

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Meškuičių lopšelio-darželio direktoriaus
2018 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-64

ŠIAULIŲ R. MEŠKUIČIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Meškuičių lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindinius įstaigos darbuotojų elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. **Taisyklių tikslas** – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Lopšelyje-darželyje, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Lopšelio-darželio veiklos skaidrumą, gerinti Lopšelio-darželio įvaizdį bei jo darbuotojų pagarbius tarpusavio santykius.

3. Lopšelio-darželio darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

4.2. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Lopšelio-darželio autoritetui, griaua pasitikėjimą, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

4.4. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, turtas, turtinė teisė, paslauga ar kita nauda, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita, siūloma ir/ar suteikiama įstaigos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.

4.5. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

4.6. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

4.7. **Taisyklių pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

4.8. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turpinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

4.9. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

4.10. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.11. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.12. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.13. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

5. Įstaigos pagrindiniai antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

5.1. **Pagarba žmogui ir valstybei.** Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su ugdytiniais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėti diskriminacijai. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms. Pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

5.2. **Konfidencialumas.** Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą. Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

5.3. **Skaidrumas ir viešumas.** Įstaigos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

5.4. **Atsakomybė.** Lopšelio-darželio darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

5.5. **Objektyvumas.** Lopšelio-darželio darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

5.6. **Teisingumas.** Lopšelio-darželio darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus,

nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

5.7. Sąžiningumas ir nešališkumas. Lopšelio-darželio darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

III SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

6. Lopšelio-darželio direktorius užtikrina sprendimų objektyvumą, susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

7. Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus įstaigai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos-labdaros, kuri priimama pildant priėmimo-perdavimo aktą arba paramos-labdaros komisija priima dovaną kaip paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.

8. Lopšelyje-darželyje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

9. Darbuotojai, dirbantys vadovaujančiose pareigose (direktoriaus pavaduotojai), privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, o dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.

10. Lopšelio-darželio darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju įstaigos darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

11. Lopšelio-darželio direktorius ir (ar) jo įgaliotas asmuo pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

12. Darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie visus tokio pobūdžio atvejus, informuoja savo tiesioginį vadovą, ar įstaigos įgaliotą asmenį.

13. Lopšelis-darželis savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Lopšeliu-darželiu, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas įstaigoje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

14. Lopšelio-darželio direktorius prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės,

racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

15. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba įstaigos ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

16. Lopšelis-darželis imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

17. Lopšelio-darželio darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

17.1. veikiama skaidriai ir viešai, užtikrinama, kad veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai dokumentai būtų viešai prieinami;

17.2. vadovujamasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiaujama (veikimu arba neveikimu) suteiktomis teisėmis, pareigomis ir įgaliojimais, jos nenaudojamos savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, suteiktos teisės ir įgaliojimai neviršijami, nesavivaliaujama, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai įstaigos nustatyta tvarka;

17.3. objektyviai skirstomas darbuotojams darbo krūvis ir vertinami darbo rezultatai, vengiama bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

17.4. netoleruojamas dokumentų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, konfidencialios informacijos atskleidimas, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai įstaigos nustatyta tvarka;

17.5. netoleruojamas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai įstaigos nustatyta tvarka;

17.6. vengiama privačių ir viešųjų interesų konfliktų, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuojama įstatymų nustatyta tvarka ir nusišalinama nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

17.7. elgiamasi nepriekaištingai, nesudarant prielaidų manyti, kad toleruojamas neskaidrus ar šališkas elgesys, nepotizmas, kronizmas bei kiti tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai, sudarantys galimybes priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeiminių santykių susijusių darbuotojų;

17.8. darbuotojai skatinami ir motyvuojami elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus, užtikrinamas pateiktos informacijos konfidencialumas;

17.9. viešieji pirkimai vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant lėšas; pirkimai atliekami, vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais;

17.10. nesikišama į kitų darbuotojų veiklą, siekiant priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

17.11. laiku ir sąžiningai deklaruojami privatūs interesai ir galimi interesų konfliktai, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuojamas atsakingas asmuo ir(ar) įstaigos direktorius ir nusišalinama nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

17.12. komunikuojama ir elgiamasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį.

IV SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS

18. Lopšelyje-darželyje direktoriaus įsakymu paskiriamas atsakingas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Kiti įstaigos darbuotojai prie antikorpucinės aplinkos kūrimo ir palaikymo įstaigoje prisideda pagal kompetenciją.

19. Darbuotojas, atsakingas už antikorupcinės aplinkos kūrimą, renka informaciją apie darbuotojų galimus pažeidimus, ją perduoda direktoriui nustatyta tvarka, konsultuoja darbuotojus antikorupcinio elgesio taisyklių taikymo klausimais.

20. Apie taisyklių galimus pažeidimus pranešama už korupcijos atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui arba Lopšelio-darželio direktoriui.

21. Direktoriaus įsakymu galimiems Taisyklių pažeidimams ištirti sudaroma laikina Antikorupcinio elgesio tyrimų komisija (toliau – Komisija).

22. Darbuotojui, pranešusiam apie taisyklių pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

23. Šių Taisyklių galimo pažeidimo tyrimą atlieka Komisija. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia išvadą ir siūlymus direktoriui.

24. Darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisykles, jeigu jis priėmė sprendimą ir/ar atliko kitokį veiksma, prieštaraujančius Taisyklių nuostatom, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir pateikus išvadas ir siūlymus direktoriui.

25. Sprendimą dėl Taisykles pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima įstaigos direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą ir siūlymus. Taisykles pažeidusiam darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Su Taisyklėmis supažindinami visi įstaigos darbuotojai, jos visiems laisvai prieinamos ir skelbiamos Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.

27. Taisyklės tvirtinamos ir keičiamos direktoriaus įsakymu.

28. Siūlymai keisti, papildyti Taisyklių nuostatas teikiami direktoriui arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui.

29. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo.

30. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.
