

PATVIRTINTA

Petro Avižonio ugdymo centro direktoriaus
2023 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. V-15

ŠIAULIŲ PETRO AVIŽONIO UGDYMO CENTRO NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Petro Avižonio ugdymo centro (toliau – centras) nulinės tolerancijos korupcijai politika (toliau – Politika) nustato pagrindinius centro darbuotojų elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Politika taikoma visiems centro darbuotojams (toliau – Darbuotojai), bei skirta ugdyti minėtų asmenų atsakomybę, apsaugoti juos nuo konfliktinių situacijų, netoleruotino elgesio, neskaidrios veiklos ir korupcijos apraiškų. Politika yra svarbi centro organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis.

3. Centro darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais, siekiant turtinės ar kitokios naudos sau arba kitam asmeniui.

4.2. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, neteisingų duomenų apie pajamas ar turtą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

4.3. **Dovana** – dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų. 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 centro darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams.

4.4. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.6. **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą juridinio asmens darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant jam suteiktus įgaliojimus.

4.7. **Piktnaudžiavimas** – Darbuotojo veika (veikimas ar neveikimas), kai tarnybinė padėtis naudojama ne tarnybos interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, arba savanaudiškais tikslais (neteisėtai pasisavinamas ar kitiems perleidžiamas svetimas turtas, lėšos ir t. t.) ar dėl kitokių asmeninių paskatų, taip pat darbuotojo veiksmai, kuriais viršijami suteikti įgaliojimai.

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos

prevencijos įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

6. Principai:

6.1. **Teisėtumo** – įgyvendinamos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės atitinka Lietuvos Respublikos įstatymų, Juridinių asmenų veiklą atsparumo korupcijai srityje reglamentuojančių teisės aktų nuostatas bei jų reikalavimus.

6.2. **Visuotinum** – korupcijos prevencijos subjektai yra visi darbuotojai.

6.3. **Sąveikos** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą.

6.4. **Nuolatinumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

6.5. **Skaidrumo ir viešumo** – centras visuose veiklos etapuose veikia atsakingai, aiškiai ir atvirai, teisės aktų nustatyta tvarka teikia/viešina informaciją apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, netoleruoja tiesioginių ir netiesioginių prekybos poveikiu apraiškų.

6.6. **Įtraukimo** – Darbuotojai informuojami apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, supažindinami su atsparumo korupcijai veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, ugdomi elgtis skaidriai ir sąžiningai, skatinami pranešti apie šios Politikos nuostatų pažeidimus.

III SKYRIUS

ANTI-KORUPCINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Kiekvienas Darbuotojas patikėtas pareigas vykdo sąžiningai, skaidriai, laikantis viešojo administravimo principų. Visi Centro darbuotojai yra atsakingi už Politikos vykdymą ir taikymą:

7.1. **Kyšininkavimo ir prekybos poveikiu srityje:**

7.1.1. Netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis.

7.1.2. Gavus pasiūlymą priimti kyšį, taip pat gavus pasiūlymą paveikti kitą Darbuotoją, kad šis veiktų arba neveiktų, Darbuotojas privalo:

7.1.2.1. Nepriimti kyšio, nepriklausomai nuo jo vertės.

7.1.2.2. Įsitikinti, kad daroma (planuojama padaryti) neteisėta veika, jei yra galimybė, padaryti pokalbio garso ir (ar) vaizdo įrašą.

7.1.2.3. Nustačius, kad įtarimai buvo klaidingi, padarytus įrašus nedelsdamas ištrinti iš visų turimų laikmenų.

7.1.2.4. Aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruojama jokių nepagrįstų atlygių ir dovanų.

7.1.3. Paaikškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę. Įspėti interesantą, kad apie kyšio siūlymą bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT), interesantui neatsisakius savo ketinimų, jei yra galimybė, neleisti pasišalinti ir skubiai telefonu informuoti tiesioginį vadovą arba policiją, arba STT.

7.1.4. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyroje), Darbuotojas privalo imtis priemonių įrodymams išsaugoti, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, jei yra galimybė, padaryti pokalbių su neteisėta atlygį siūlančiu asmeniu garso įrašus. Jei neteisėtas atlygis buvo atsiųstas anonimiškai pašto siunta ar per kurjerį, Darbuotojas, privalo padaryti siuntos išpakavimo ir jos turinio nuotraukas.

7.1.5. Nustačius kyšininkavimo požymius, ar pastebėjus, kad kiti darbuotojai elgiasi neetiškai ar jų elgesys kelia įtarimų dėl galimai vykdomų neteisėtų veikų, privaloma informuoti tiesioginį vadovą.

7.2. Teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi srityje:

7.2.1. Laikytis norminių teisės aktų, o situacijose, kuriose ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad Darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiktų aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

7.2.2. Vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, veikti centro interesais, nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, laiku ir profesionaliai įvykdyti pavestas užduotis ir pagal kompetenciją priimti motyvuotus sprendimus, o pastebėjus, kad kiti darbuotojai elgiasi neetiškai, jų elgesys kelia įtarimų dėl galimai vykdomų neteisėtų veikų, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktas, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymui, privaloma nedelsiant informuoti centro vadovą arba arba užpildyti pranešėjams skirtą pranešimo formą informaciją pateikiant vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

7.2.3. Ne tarnybos ar darbo metu Darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, visada prisiminti, kad pagal jų elgesį sprendžiama apie visą centro veiklą. Privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų darbo interesai ir Darbuotojo reputacija.

7.3. Nepotizmo srityje:

7.3.1. Nesinaudoti tarnybine padėtimi ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam šeimos narių, giminių, artimųjų, draugų įdarbinimui.

7.3.2. Netoleruoti situacijos ir siekti, kad nesusidarytų situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs.

7.4. Interesų konflikto srityje:

7.4.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus. Deklaruoti privačius interesus yra kiekvieno deklaruojančio asmens statusą turinčio asmens pareiga. Duomenis apie deklaruoti privačius interesus privalančius asmenis teikia centro direktorius. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

7.4.2. Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, jeigu atliekamos darbo pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

7.5. Viešųjų pirkimų srityje:

7.5.1. Užtikrinti, kad visi centro vardu vykdomi viešieji pirkimai būtų atliekami skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai ir teisėtai panaudojant lėšas.

7.5.2. Atrinkti laimėtojus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijus, sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu.

7.5.3. Vadovautis nustatytais vidaus kontrolės mechanizmais, aukščiau nurodytų principų įgyvendinimui.

7.5.4. Imtis neatidėliotinų veiksmų, jei pasitelkus vidaus kontrolės mechanizmus ir kitas priemones nustatomi Politikos nuostatų ir (ar) kitų teisės aktų pažeidimai.

7.6. Dovanų srityje:

7.6.1. Neteikti ir nepriimti iš fizinių ir juridinių asmenų jokių dovanų (paslaugų, nuolaidų, daiktų, maisto produktų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.), kurios galėtų būti suprantamos kaip skatinimas/ atlyginimas už sprendimą palankumo ar išskirtinio vertinimo siekimas visose su Juridiniais asmenimis susijusiose veiklose ir kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą. Pinigai/ piniginiai dovanų kuponai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio.

7.6.2. Darbuotojas, prieš dovaną priimant ar jos atsisakant, įvertina konkrečią situaciją ir visas su ja susijusias aplinkybes ir pagal VTEK rekomendacijomis kaskart užduoda sau šiuos klausimus:

Kodėl ši dovana siūloma man?

Kokie santykiai mane sieja su dovanotoju?
 Ar tai vienkartinė dovana, ar iš to paties asmens dovanų gaunu dažnai?
 Dėl kokių motyvų priimčiau šią dovaną?
 Ar mano elgesys nepaskatino dovanos teikėjo mane apdovanoti?
 Kaip ši dovana gali paveikti mano nešališkumą?
 Ar nesijausiu įsipareigojęs dovanotojui?
 Ar galėčiau gautą dovaną deklaruoti viešai?
 Kaip tokią dovaną įvertintų kolegos, visuomenė ir žiniasklaida?
 Jei darbuotojui kyla abejonų, ar jis gali priimti dovaną visada geriau mandagiai padėkoti dovanotojui ir atsisakyti.

7.6.3. Iš lobistų negalima priimti jokių dovanų ar kitokį atlygį, nepaisant dovanojimo būdo ar progos.

7.6.4. Priimti / teikti tik oficialiais reprezentacijai skirtas, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas dovanas (pvz.: suvenyrai), bei rodyti/priimti siūlomą svetingumą (pvz.: dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.) jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą, yra skirta Juridinių asmenų žinomumui, bendradarbiavimui ir įvaizdžiui stiprinti. Teikiamos dovanos vienam asmeniui negali viršyti 150 eurų ir yra skirtos tik bendradarbiavimui ir (ar) įvaizdžiui stiprinti.

7.6.5. Darbuotojas gavęs dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jeigu tikslo vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma) nedelsdamas apie tai turi informuoti tiesioginį savo vadovą ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją.

7.7. Piktnaudžiavimo pareigomis srityje:

7.7.1. Netoleruoti piktnaudžiavimo einamomis pareigomis.

7.7.2. Teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos.

7.7.3. Darbuotojai privalo saugoti turtą, naudojamą darbui atlikti, prireikus – imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksams.

7.7.4. Siekiant kiek įmanoma labiau sumažinti darbuotojų piktnaudžiavimo ir potencialios korupcijos grėsmės rizikas, darbuotojų atranka vykdoma skaidriai ir atsakingai.

7.7.5. Užtikrinti, kad būtų aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo užduotys, pareigybės aprašymuose būtų aptartos bei nurodytos teisės ir pareigos, funkcijos ir atsakomybės, darbuotojai būtų supažindinti su pareigybės aprašymais.

IV SKYRIUS

NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

8. Centro vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant šios Politikos nuostatas, o visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti.

10. Bet kuris darbuotojas, kuris turi įtarimų dėl šios Politikos pažeidimų, privalo neatidėliodamas ir tinkamai reaguoti į visus šios Politikos pažeidimus ir apie juos informuoti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį arba tiesioginį savo vadovą.

V SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

11. Centro vadovai formuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politiką, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą, rengia korupcijos prevencijos veiksmų planą, atlieka jo įgyvendinimo stebėseną.

12. Centre taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

12.1. **Centro korupcijos prevencijos programos ir veiksmų plano rengimas, koordinavimas ir įgyvendinimas.** Programa ir planas rengiami 3 metams, tvirtinami centro direktoriaus įsakymu, skelbiami svetainėje www.pauc.lt.

12.2. **Pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.** Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas įtvirtina asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą įstaigoje, su kuria juos sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, apsaugos mechanizmą. Pranešėjų apsaugos įstatymas taip pat įtvirtina apie pažeidimus įstaigose pranešusių asmenų teises ir pareigas, jų teisinės apsaugos pagrindus ir formas, taip pat šių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemonės, siekiant sudaryti tinkamas galimybes pranešti apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius, užtikrinti tokių pažeidimų prevenciją ir atskleidimą.

12.3. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas.** Korupcijos pasireiškimo tikimybė nustatoma rengiant korupcijos prevencijos programą. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – nustatyti veiklos srityse korupcijos rizikos veiksnius, parengti bei įgyvendinti prevencijos priemonės nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

12.4. **Atsparumo korupcijai lygio nustatymas.** Centras atlieka darbuotojų apklausas apie korupciją, kuriomis siekiama nustatyti ir įvertinti darbuotojų bendrą požiūrį į korupciją, išsiaiškinti, kiek plačiai paplitęs šis reiškinys, bei kokia darbuotojų patirtis ir santykis su korupcinio pobūdžio apraiškomis.

12.5. **Antikorupcinio sąmoningumo didinimas.** Centras organizuoja mokymus korupcijos prevencijos temomis.

12.6. **Informacijos apie asmenį gavimas.** Siekdamas užtikrinti, kad į pareigas būtų priimti ir tas pareigas eitų tik nepriekaištingos reputacijos reikalavimus atitinkantys asmenys, vadovaudamasis Įstatymu, centro direktorius organizuoja kreipimąsi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekianti eiti arba einantį atitinkamas pareigas pateikimo. Centro direktorius patvirtina sąrašą darbuotojų pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas STT pateikti informaciją. Šis sąrašas pateiktas centro interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

12.7. **Centro darbuotojų privačių interesų deklaracijų patikrinimas ir interesų konfliktų kontrolė.** Centro direktorius susipažįsta su pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų duomenimis ir teikia rekomendacijas, priminimus darbuotojams dėl privačių interesų deklaravimo. Viešųjų ir privačių interesų derinimas bei interesų konflikto prevencijos ir kontrolės veikla centre vykdoma vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo, nuostatomis.

12.8. **Juridinių asmenų darbuotojų nusišalinimų administravimas.** Darbuotojui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais. Siekiant valdyti galimus ir esamus interesų konfliktus bei iš to kylančias rizikas, darbuotojams teikiamos išankstinės rekomendacijos, kaip tinkamai pasielgti patekus į interesų konflikto situaciją. Centre taikoma nusišalinimo ir nušalinimo tvarka, nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Centro darbuotojai privalo saugoti ir tik įstatymais ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti tarnybinių, konfidencialią informaciją, kuri jam tapo žinoma atliekant savo funkcijas, vykdant pareigas, būnant paskirtu komisijos ir (ar) darbo grupės nariu ar kitais teisėtais pagrindais, taip pat neatskleisti ir (ar) kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliotiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su konfidencialios informacijos skleidimu.

14. Centro darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šia Politika ir įsipareigoja laikytis Politikos nuostatų. Už Politikos nuostatų pažeidimus taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių,

apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms.

15. Politika skelbiama viešai centro svetainėje www.pauc.lt skiltyje “Korupcijos prevencija”.
