

PATVIRTINTA
Palangos švietimo pagalbos
tarnybos direktoriaus
2025 m. lapkričio 13 d. įsakymu
Nr. V-29

PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Antikorupcinio elgesio kodeksas) nustato pagrindinius Tarnybos darbuotojų, antikorupcinio elgesio principus, kurių įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Tarnyboje ir darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Tarnybos skaidrumą, viešumą, bei darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais bendruomenėje.

3. Tarnybos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.

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

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

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

5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse 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, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS

SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

6. Tarnybos antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Tarnybos 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;

6.2. **atsakomybė.** Tarnybos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.3. **objektyvumas.** Tarnybos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybinės funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas.** Tarnybos 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;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Tarnybos darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka, 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.

7. Tarnyba užtikrina veiklą reglamentuojančių antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS

ANTI-KORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Tarnybos direktorius užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį darbuotojams.

9. Tarnybos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus reprezentacijai skirtas dovanas ir suvenyrus.

10. Tarnyboje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Tarnybos darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

12. Tarnybos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines funkcijas, jeigu atliekamos tarnybinės funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Tarnybos 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.

13. Tarnybos direktorius kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdamas užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Tarnybos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja Tarnybos direktorių. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

15. Tarnyba savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Tarnybos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus tarnybos/darbo santykiams su Tarnyba darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas Tarnyboje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

16. Tarnybos direktorius prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet direktoriaus 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.

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

18. Tarnyba imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

IV SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

19. Tarnyboje, direktorius atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

20. Kiti Tarnybos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

V SKYRIUS

PAVYZDINĖS SITUACIJOS IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SIEKIANT UŽKIRSTI KELIĄ KORUPCIJAI

21. Šio skyriaus tikslas – pateikti praktinius pavyzdžius, kurie padėtų Tarnybos darbuotojams atpažinti galimas korupcijos rizikas ir priimti teisingus sprendimus kasdienėje veikloje. Pavyzdžiai nėra išsamūs ar baigtiniai – darbuotojai privalo vadovautis teisės aktais, Tarnybos vidaus tvarkos taisyklėmis visose situacijose.

21.1. Dovanų ar privilegijų siūlymas.

Situacija: Asmuo (tėvas, globėjas, švietimo įstaigos atstovas, partneris ar tiekėjas) įteikia darbuotojui vertingą dovaną ar kviečia į renginį, kuris galėtų būti vertinamas kaip siekis daryti įtaką Tarnybos sprendimams.

Tinkami darbuotojo veiksmai:

1. Mandagiai atsisakyti dovanos ar pasiūlymo.
2. Informuoti tiesioginį Tarnybos direktorių.
3. Nepriimti jokios asmeninės naudos, susijusios su vykdomomis funkcijomis.

21.2. Prašymai paspartinti ar prioritetizuoti paslaugą.

Situacija: Tėvai ar švietimo įstaigos prašo darbuotojo suteikti paslaugą anksčiau nei įprastai, siūlydami atlygį ar kitą naudą.

Tinkami veiksmai:

1. Atsisakyti pasiūlymo.
2. Paaiškinti, kad paslaugos teikiamos tik pagal nustatytą tvarką.
3. Informuoti Tarnybos direktorių apie bandymą daryti įtaką.

21.3. Interesų konfliktas atliekant vertinimus ar teikiant paslaugas.

Situacija: Darbuotojui paskiriama vertinti ar konsultuoti vaiką, su kuriuo jį sieja artimi ryšiai.

Tinkami veiksmai:

1. Informuoti Tarnybos direktorių apie interesų konfliktą ir į Tarnybos direktorių kreiptis dėl nušalinimo.
2. Užtikrinti, kad vertinimą ar paslaugą perimtų kitas specialistas.

21.4. Netinkamas spaudimas sprendimams.

Situacija: Tėvai, švietimo įstaigų vadovai ar kiti asmenys daro spaudimą dėl palankaus sprendimo (pvz. dėl specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo, rekomendacijų formuluotės, ekspertinio vertinimo išvadų).

Tinkami veiksmai:

1. Sprendimus priimti objektyviai.
2. Informuoti spaudimą darantį asmenį apie procedūras.
3. Pranešti Tarnybos direktoriui.

21.5. Įtartini ryšiai su tiekėjais ar paslaugų teikėjais.

Situacija: Tiekėjas siūlo neįprastas nuolaidas ar neformalius susitikimus.

Tinkami veiksmai:

1. Nevykdyti neformalių susitikimų.
2. Informuoti Tarnybos administraciją.

3. Priimti sprendimus tik pagal viešųjų pirkimų tvarką.

21.6. Partnerių ar įstaigų informacijos teikimas neoficialiu būdu.

Situacija: Tėvai, švietimo įstaigų vadovai ar kiti asmenys prašo informacijos neoficialiai.

Tinkami veiksmai:

1. Informuoti apie duomenų teikimo tvarką.
2. Neteikti informacijos neformaliais kanalais.
3. Prireikus, konsultuotis su Tarnybos direktoriumi dėl teisinio reglamentavimo.

21.7. Piktnaudžiavimas Tarnybos ištekliais.

Situacija: Darbuotojas pastebi, kad kolega naudoja Tarnybos kompiuterinę techniką, laiką ar kitus išteklius asmeninėms reikmėms.

Tinkami veiksmai:

1. Informuoti Tarnybos direktorių arba kitą administracijos asmenį.
2. Neprisidėti prie pažeidimų.

21.8. Galimos korupcijos ar pažeidimų pastebėjimas.

Situacija: Darbuotojas gauna informacijos apie galimą kyšininkavimą, dokumentų klastojimą, procedūrų apeidinėjimą ar kitus pažeidimus Tarnyboje.

Tinkami veiksmai:

1. Pranešti Tarnybos direktoriui arba naudoti vidinį kanalą.
2. Bendradarbiauti atliekant tyrimą.
3. Žinoti, kad darbuotojui taikomos pranešėjų apsaugos garantijos.

21.9. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimas.

Situacija: Pasikeičia darbuotojo interesai.

Tinkami veiksmai:

1. Atnaujinti deklaraciją.
2. Informuoti Tarnybos direktorių.

VI SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

22. Tarnybos darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

23. Tarnybos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Tarnybos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

24. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Tarnyboje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti iširta sąžiningai ir nuodugnai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

25. Tarnyba netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Tarnyba garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Tarnybos vidaus teisės aktas.
 27. Pasikeitus Tarnybos veiklai, remiantis įgyta nauja patirtimi, Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.
 28. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.
-