

PATVIRTINTA

Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus  
2023 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-206

## ŠIAULIŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Tarnyboje, ugdyti Tarnybos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Tarnybos veiklos skaidrumą, viešumą, Tarnybos autoritetą bei jos darbuotojų pagarbius tarpusavio ryšius, santykius ir klientų pasitikėjimą.

3. Tarnybos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – funkcijos), 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 pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse 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 Tarnybos autoritetui, griaua pasitikėjimą ja, 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 Tarnybos 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. **Kodekso 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 turtinis 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. **Vadovai** – direktorius, direktoriaus pavaduotojas.

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 ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

## **II SKYRIUS**

### **ETIŠKO IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI**

6. Tarnybos pagrindiniai antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

6.1. **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 Tarnybos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turinės 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 išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių/mokinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

6.2. **konfidencialumas.** Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgalotiems 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/mokinius ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

6.3. **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;

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

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

6.6. **teisingumas.** Tarnybos darbuotojai privalo vienodai atliepti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktinaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.7. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Tarnybos 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, išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą.

7. Tarnyba užtikrina jos veiklą reglamentuojančių nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorpucinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorpucijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

### **III SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS**

8. Vadovai užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Tarnybos 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 kai paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.

10. Tarnyboje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Tarnybos darbuotojai dirbantys vadovaujančiose pareigose 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.

12. Tarnybos 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 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. Vadovas ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Tarnybos 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 Tarnybos įgaliotą asmenį.

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 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. Vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorpucinę 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 antikorpucinės, 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 korpucinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

19. Tarnybos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, savitarpio pagalba.

20. Darbuotojai turi būti geranoriški ir vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję

netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti Tarnybos vadovams arba Tarnybos vadovo įgaliotam asmeniui.

21. Darbuotojai ir vadovai bendrauja korektiškai, pagarbai, geranoriškai.

22. Darbuotojas vykdo visus teisėtus vadovų nurodymus, išskyrus atvejus, tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Tarnybos direktoriui arba Tarnybos vadovo įgaliotam asmeniui.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

23. Tarnyboje, teisės aktų nustatytais atvejais, yra paskirtas atsakingas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

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

25. Informaciją apie Tarnybos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Tarnybos direktoriaus įsakymų konkrečiam atvejui nagrinėti sudaryta korupcijos prevencijos komisija (toliau – Komisija).

26. Komisija situacijos nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją).

27. Komisija su priimtu sprendimu supažindina Tarnybos vadovą, jei reikia Komisijos narius. Sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, drausminės nuobaudos skyrimo, atsižvelgdamas į Komisijos išvadas, priima Tarnybos vadovas.

#### **V SKYRIUS**

##### **ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

28. Visi Tarnybos darbuotojai elektroninėmis priemonėmis supažindinami su antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoja laikytis jame nustatytų reikalavimų.

29. 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.

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

31. 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.

#### **VI SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Tarnybos vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

33. Pasikeitus Tarnybos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas Tarnybos direktoriaus įsakymu.

34. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje.

---