

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus

2024 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-394

TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKA

Tikslas:

- Ugdyti Kultūros infrastruktūros įstaigos darbuotojų atsakomybę, apsaugoti nuo neskaidrios veiklos ir korupcijos apraiškų, sudaryti sąlygas įgyvendinti atsakingos veiklos standartus.

Taikymo sritis:

- Visi Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos darbuotojai.

Nuorodos:

- Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymas.

Vidaus teisės aktai:

- Darbo reglamentas;
- Etikos kodeksas;
- Darbo tvarkos taisyklės;
- Darbuotojų interesų konflikto valdymo taisyklės;
- Konfidencialios informacijos valdymo taisyklės

Naudojami terminai ir sutrumpinimai

Įstaiga – Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazija.

Darbuotojas - Įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo ar praktikos sutartį.

Dovana - Bet kokios vertės neatlygintinai perduodamas daiktas, paslauga ar kitokia nauda.

Korupcija - Bet kokia veikla piktnaudžiaujant suteiktais įgaliojimais ar patikėta galia, siekiant neteisėtos naudos sau ar kitiems asmenims.

Valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo - Taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 str

Politika - įstaigos Nulinės tolerancijos korupcijai politika

Artimi asmenys - Darbuotojų sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka (toliau- partneriai), taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Suinteresuotos šalys - įvairūs fiziniai ar juridiniai asmenys bei šių asmenų grupės ar institucijos, kurioms Įstaigos veikla turi ir gali turėti įtakos (pvz., prekių tiekėjai, paslaugų tiekėjai ar gavėjai ir kt.).

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Įstaiga yra skaidriai ir atsakingai veikianti biudžetinė įstaiga, puoselėjanti nepriekaištingą dalykinę reputaciją ir visuomenės pasitikėjimą.

1.2. Politikos laikymasis sudaro prielaidas bei sąlygas įgyvendinti aukščiausius skaidrios veiklos standartus.

II. KORUPCIJOS FORMOS

2.1. **Kyšininkavimas** – bet koks piniginio, materialaus ar kitokio neteisėto atlygio (kyšio) priėmimas, taip pat pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas jį duoti už teisėtą ar neteisėtą veikimą ar neveikimą, vykdant įgaliojimus.

2.2. **Papirkimas** – kyšio pasiūlymas, pažadėjimas jį duoti arba davimas.

2.3. **Prekyba poveikiu** – pažadas už kyšį, pasinaudojant savo padėtimi, tarnyba, pažintimis, įgaliojimais ir pan., paveikti valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį, įstaigą ar organizaciją priimti palankų sprendimą.

2.4. **Prekyba įtaka** - veikla, kai asmuo, pasinaudodamas savo padėtimi, pareigomis, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės institucijai ar verslo subjektui ar jų atstovams paveiktą organizaciją ar ją atstovaujantį asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

2.5. **Piktnaudžiavimas** – piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimų viršijimas jei dėl to asmuo patyrė didelės žalos.

2.6. **Sukčiavimas** – svetimo turto ar turtinės teisės įgijimas ar prievolės išvengimas apgaulės būdu.

2.7. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Darbuotojas, atlikdamas pareigas, privalo priimti sprendimą, kurie susiję su jo privačiais interesais - gali būti priimti sprendimai, turėsiantys neigiamų pasekmių Įstaigai.

2.8. **Nepotizmas** – tarnybinės padėties naudojimas giminėms ar draugams proteguoti.

2.9. **Protekcionizmas** - veikla, kuria siekiama apsaugoti, remti ar kitaip padėti (proteguoti) vienus verslo subjektus kitų subjektų atžvilgiu.

III. ĮSIPAREIGOJIMAI IR PRINCIPAI

3.1. Tęsdami profesinės etikos tradicijas, Darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir netoleruoti:

3.1.1. kyšininkavimo,

3.1.2. valstybės pareigūnų, tarnautojų ar kitų vykdomosios veiklos subjektų papirkimo,

3.1.3. piktnaudžiavimo suteiktais įgaliojimais ir pareigomis, Įstaigos turto švaistymo ar pasisavinimo,

3.1.4. interesų konflikto, galinčio turėti įtakos nešališkam pareigų atlikimui,

3.1.5. nepotizmo, prekybos poveikiu, sukčiavimo ir kitų neteisėtų veiksmų.

3.2. Darbuotojų įsipareigojimai įgyvendinami, laikantis šių principų:

3.2.1. asmeninio vadovų pavyzdžio – tai esminis korupcijos netoleravimo formavimo veiksnys ir Politikos įgyvendinimo garantas,

3.2.2. teisėtumo – įgyvendinama Politika neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams,

3.2.3. etikos – Darbuotojo elgesys ir profesinė etika įgalina skaidriai atlikti pareigas ir formuoti visuomenės pasitikėjimą Įstaiga,

3.2.4. atsakomybės – Darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į užimamas pareigas ar atliekamas funkcijas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka,

3.2.5. viešumo – visi Įstaigoje nustatyti korupcijos atvejai yra viešinami.

IV. DARBUOTOJŲ VEIKSMAI

4.1. Suteiktas teises, pareigas ar įgaliojimus Darbuotojai naudoja tik Įstaigos interesams užtikrinti. Darbo priemonės ir informaciją naudoja tik tiesioginėms pareigoms atlikti.

4.2. Darbuotojai vengia situacijų, kai asmeninis suinteresuotumas gali kenkti Įstaigos interesams. Darbuotojai patys siekia atpažinti interesų konfliktą ir jo išvengti, todėl deklaruoja savo privačius interesus. Jei konflikto išvengti neįmanoma, Darbuotojas nustatyta tvarka nusišalina. Privačių interesų deklaravimo ir interesų konflikto valdymo tvarką reglamentuoja Kultūros infrastruktūros įstaigos Privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas.

4.3. Darbuotojų išlaidas lankantis pas rangovus, dalyvaujant konferencijose, mokymuose, parodose ir t.t., apmoka Įstaiga.

4.4. Darbuotojai nepriima, neprašo, nežada, nesitaria, nereikalauja ir neprovokuoja priimti ar duoti neteisėtą atlygį, t. y. kyšį, kuriuo būtų siekiama paveikti jo paties ar kito Įstaigos darbuotojo sprendimą. Įtarus, kad siūlomas kyšis arba gali būti provokuojama jį duoti, Darbuotojas turi nedviprasmiškai paaiškinti, kad Įstaigoje korupcija netoleruojama ir apie tai informuoti tiesioginį vadovą.

4.5. Darbuotojai negali priimti dovanų iš jų sprendimu suinteresuotų asmenų.

4.6. Iš kitų asmenų Darbuotojai gali priimti ir teikti tik tokias dovanas, kurios neperžengia įprastų mandagumo santykių, atitinka tradicijas arba yra skirtos reprezentacijai. Dovanų teikimo ir gavimo tvarką reglamentuoja Kultūros infrastruktūros įstaigos Etikos kodeksas ir rekomendacinės gairės „Dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų“, paskelbtos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40.

4.7. Įstaiga užtikrina, kad viešųjų pirkimų planavimas, priežiūra, vykdymas ir laimėtojo nustatymas būtų vykdomi, laikantis nediskriminavimo ir skaidrumo principų. Įstaiga diegia kontrolės mechanizmus ir vidaus tvarkas, kuriomis siekia užkirsti kelią bet kokiems interesų konfliktams ar kitoms korupcijos apraiškoms ir garantuoja tinkamą pirkimų vykdymą.

4.8. Darbuotojai saugo konfidencialią informaciją ir neatskleidžia jos neturintiems gauti asmenims.

4.9. Darbuotojai savo politinės veiklos nesieja su Įstaiga: Įstaigos vardu nedalyvauja politinių partijų ar politinių organizacijų vykdomoje veikloje, nedaro politinių pareiškimų.

V. ĮGYVENDINIMAS

5.1. Politiką formuojantys ir įgyvendinantys subjektai yra Įstaigos direktorius, struktūrinių padalinių vadovai ir už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas Įstaigos Darbuotojas.

5.2. Įstaigoje nustatyti vidaus kontrolės mechanizmai, užtikrinantys antikorpucinių principų įgyvendinimą: Etikos kodeksas, Privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas, Vidiniais informacijos kanalais gautų pranešimų apie pažeidimus tvarkymo aprašas, Konfidencialios informacijos valdymo taisyklės, Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo tvarka, kiti susiję vidaus teisės aktai, taip pat Pasitikėjimo linija.

VI. PRANEŠIMAI

6.1. Įstaiga besąlygiškai skatina atsakingos veiklos politiką, todėl Darbuotojai prašomi informuoti apie įtariamus Politikos pažeidimo atvejus. Pranešimas apie Politikos pažeidimą vertinamas kaip tinkamas ir etiškas elgesys.

6.2. Įstaiga užtikrina informaciją pateikusio asmens konfidencialumą arba anonimiškumą. Įstaigos direktorius asmeniškai įsipareigoja, kad informaciją apie galimus Politikos pažeidimus pateikęs Darbuotojas nepatirs neigiamų su jo pranešimu susijusių pasekmių.

6.3. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas analizuoja ir nagrinėja bet kokiais kanalais gautą informaciją apie Darbuotojų piktnaudžiavimus, neskaidrius viešuosius pirkimus, kyšininkavimo atvejus, interesų konfliktus ar kitus galimus Politikos pažeidimus.

6.4. Įstaiga imasi neatidėliotinių priemonių šalinti neigiamas pasekmes.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Su šia Politika Darbuotojai turi būti susipažinę pasirašytinai ir laikytis jos nuostatų. Politikos laikymasis yra kiekvieno darbuotojo atsakomybė ir garbės reikalas.

7.2. Įstaigos ir struktūrinių padalinių vadovai atsako, kad būtų diegiamos korupcijos mažinimo priemonės ir kuo greičiau išaiškinami korupcijos atvejai.

7.3. Siekdamas geriau supažindinti Darbuotojus su korupcijos grėsmėmis, Įstaiga organizuoja antikorupcinius mokymus ir seminarus.

7.4. Veiklos vykdymas neskaidriu būdu – grėsmė Įstaigos reputacijai, todėl Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

7.5. Esant nusikalstamos veikos požymių, apie tai informuojamos kompetentingos valstybės institucijos.
