

ŽASLIŲ KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žaslių kultūros centro (toliau – Centras) darbuotojų antikorpucinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Centro atsparumo korupcijai principus, nustato, kaip privalo elgtis Centro darbuotojai, Centro veiklą vykdant laikantis Korupcijos prevencijos ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų, ES ir kitų teisės aktų ir šių Taisyklių nuostatų.

2. Taisyklių tikslas – reglamentuoti įstaigos darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas Centro darbuotojas, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Centro veikla, užtikrinant, kad vykdoma Centro veikla ir elgsena atitiktų teisės aktų reikalavimus, aukščiausius antikorpucinio elgesio ir skaidrumo standartus.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

3.1. **Dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (grynieji pinigai, čekiai, vaišingumo dovanos, paslaugos, pažadai, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Centro darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz.: artimieji, pažįstami ir pan. Ribojimai atstovauti, priimti dovanas ar paslaugas detaliam pateikiami Centro interesų deklaravimo ir interesų konflikto sprendimo tvarkos apraše, kuriuo privalo vadovautis visi Centro darbuotojai.

3.2. **Dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas paimti dovaną;

3.3. **Dovanos teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos davimas ar siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną;

3.4. **Korupcija** – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui;

3.5. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos:**

3.5.1. kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas;

3.5.2. nusikalstamos veikos, padaromos piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui: neteisėtas teisių į daiktą įregistravimas, tarnybos pareigų neatlikimas, valstybės paslapties atskleidimas, neteisėtas politinių partijų ir politinių kampanijų finansavimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas, turto iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas, nusikalstamu būdu gauto turto legalizavimas, neteisingu

duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą, tarnybos paslapties atskleidimas, dokumento suklastojimas ar disponavimas suklastotu dokumentu;

3.5.3. kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą, prekybą poveikiu ar papirkimą.

3.6. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;

3.7. **Centro darbuotojas (toliau – Darbuotojas)** – Centre pagal darbo sutartį dirbantis asmuo;

3.8. **Įgaliotasis asmuo** – korupcijos prevencijos darbo grupė ar asmuo, atsakingas už antikorupcinės aplinkos kūrimą ir korupcijos prevenciją;

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. Taisyklėmis privaloma vadovautis visiems Centro darbuotojams.

II SKYRIUS ATSPARUMAS KORUPCIJAI

6. Centras įsipareigoja savo veikloje vadovautis ir laikytis šių taisyklių bei principų:

6.1. nulinės tolerancijos korupcijai – Centras netoleruoja korupcijos pasireiškimo jokiais formomis (interesų konflikto, kyšininkavimo, neetiško elgesio, nepotizmo, neteisėto atlygio, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų, kur būtų siekiama naudos sau ar kitiems asmenims). Centro Darbuotojai privalo imtis visų būtinų priemonių, kad savo įtakos srityje užkirstų kelią korupcijai, sukčiavimui, pinigų plovimui, kitiems teisės pažeidimams;

6.2. veiklos skaidrumo ir viešumo – Centras užtikrina, kad jos veikla būtų skaidri ir aiškiai deklaruojama bei atitiktų veiklos procedūrų skaidrumo ir aiškumo kriterijus;

6.3. vadovų lyderystės ir darbuotojų įtraukimo – vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros formavimo veiksnys. Darbuotojai nuolat informuojami apie įgyvendinamą antikorupcinę aplinką ir įtraukiami į antikorupcinių priemonių įgyvendinimą;

6.4. nepriekaištingos reputacijos – Centras siekia, kad joje dirbtų tik nepriekaištingos reputacijos asmenys;

6.5. etikos laikymosi – Centras puoselėja nepriekaištingą dalykinę reputaciją ir Darbuotojų, visuomenės pasitikėjimą jomis;

6.6. atsakomybės už priimtus sprendimus – Centro Darbuotojai turi žinoti savo darbinės pareigas ir suteiktus įgaliojimus bei atsakomybę už šių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už teisės aktų pažeidimus;

6.7. informacijos valdymo užtikrinimo – Centro Darbuotojai privalo saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka gali naudoti Centro konfidencialią ir komercines paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems tapo žinoma atliekant savo funkcijas ir 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 ir komercinės paslaptį sudarančios informacijos skleidimu, dėl kurių gali kilti neigiamų pasekmių Centrai, kitoms organizacijoms;

6.8. antikorupcinio švietimo – Centras konsultuoja darbuotojus, kaip išvengti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, įgyvendina antikorupcinio švietimo priemones;

6.9. privačių ir viešųjų interesų konfliktų vengimo – Centro darbuotojų sprendimai ir veiksmai grindžiami tarpusavio pasitikėjimo, objektyvumo, nešališkumo, viešųjų interesų viršenybės principais. Centro darbuotojai privalo vengti situacijų, kai privatūs interesai galėtų susikirsti su Centro interesais ir turėtų neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui. Centras užtikrina, kad būtų vykdoma Darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo kontrolė bei stebėseną. Darbuotojai, pateikę patikslintą viešųjų ir privačių interesų deklaraciją, privalo kuo per trumpesnę laikotarpį apie tai informuoti tiesioginį vadovą, kad jam būtų žinoma visa aktuali informacija;

6.10. nepiktnaudžiavimo einamomis pareigomis ir įgaliojimais – Centras imasi visų teisėtų kontrolės priemonių ir užtikrina, kad darbuotojai, atlikdami savo pareigas, visais atvejais priimtų tinkamus, racionalius sprendimus, nesiekdami asmeninės naudos;

6.11. kyšininkavimo ir prekybos poveikiu nepakantumo – Centras netoleruoja jokių kyšininkavimo ir prekybos poveikiu apraiškų. Centro darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, reikalauti, priimti arba gauti kyšį;

6.12. nulinės dovanų politikos – Centre nepriimamos ir neteikiamos jokios dovanos, išskyrus atvejus, kai dovanos priimamos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis;

6.13. viešųjų pirkimų skaidrumo – Centras užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant įstaigos lėšas;

6.14. vidaus kontrolės efektyvumo – Centras siekia, kad vidaus kontrolės sistema veiktų sklandžiai ir efektyviai, kad būtų užtikrintas strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimas, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymasis, apsaugotas Centro turtas,

valdomos veiklos rizikos. Centro turtas saugomas, naudojamas tik darbo veiklos tikslais. Asmeniniais tikslais ar tretiesiems asmenims turtą leidžiama naudoti tik teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Centro vadovo pareigos vykdant Taisyklių 6 punkte aprašytas nuostatas:

7.1. įgyvendinti prevencines priemones;

7.2. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, aiškiai nustatant darbo ir sprendimų priėmimo tvarkas, atsakomybes, ir užtikrinti suteiktų įgaliojimų patikimumą, kai atskiri darbuotojai turi teisę veikti ir priimti sprendimus savarankiškai;

7.3. užtikrinti, kad tose srityse, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dirbtų darbuotojai, turintys tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti pagal Centre nustatytus pareigybių aprašymus;

7.4. užtikrinti, kad Centre būtų nustatyta aiški organizacinė ir valdymo struktūra korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti;

7.5. užtikrinti, kad būtų įgyvendinamas viešųjų ir privačių interesų derinimas;

7.6. užtikrinti, kad būtų tinkamai reglamentuotas teisių atlikti finansines ir ūkines operacijas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą bei informacijos apie įvykusias finansines ir ūkines operacijas saugojimas;

7.7. užtikrinti, kad būtų aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo užduotys, pareigybių aprašymuose būtų nurodytos teisės ir pareigos, funkcijos ir atsakomybės, Darbuotojai būtų supažindinami su pareigybių aprašymais;

7.8. užtikrinti, kad Darbuotojai dalyvautų korupcijos prevencijos mokymuose ir taikytų kitas švietimo priemones.

8. Centras vengia perteklinės darbuotojų kontrolės. Kontrolė turi būti proporcinga susijusiai rizikai, siekiant skaidraus veiklos tikslų įgyvendinimo užtikrinimo.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO REIKALAVIMAI

9. Centro darbuotojai privalo:

9.1. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

9.2. visais atvejais, kai sužino ar įtaria neteisėtus veiksmus, neveikimą arba veiksmus, susijusius su korupcija, turi per įmanomai trumpiausią laiką apie tai informuoti Centro vadovą, atsakingą asmenį;

9.3. deklaruoti privačius interesus vadovaudamiesi LR Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo įstatymo nuostatomis ir įstaigos vidine nustatyta tvarka;

9.4. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytą tokią regimybę visuomenei;

9.5. vengti grėsmių nepriklausomumui ir objektyvumui, susijusių su politinėmis pažiūromis, vadovavimu, savikontrole, finansiniais ar kitais asmeniniais interesais, santykiais su kitais asmenimis ir jų įtaka – t.y. Darbuotojai veiklą turi vykdyti neveikiami santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui. Sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

9.6. užtikrinti veiksmų objektyvumą susilaikant nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

9.7. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti rūpestingais atliekant pareigas;

9.8. vengti situacijų, kai asmeniniai, artimų asmenų ar finansiniai interesai susiduria su viešaisiais interesais. Kilus konfliktinėms situacijoms Centro interesai neturi būti pažeisti;

9.9. kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, nusišalinti nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo LR Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo įstatymo ir Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka;

9.10. nepriimti, neteikti ir nesiūlyti dovanų, nebent tai leistų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatos;

9.11. netoleruoti neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus turi teikti informaciją Centre nustatyta tvarka;

9.12. saugoti asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek Centro viduje, tiek už jo ribų.

IV SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE KORUPCINĖS VEIKLOS PAŽEIDIMUS

10. Įgaliotas asmuo rengia ir teikia pasiūlymus Centro vadovui dėl korupcijos prevencijos organizavimo, organizuoja ir koordinuoja korupcijos prevencijos procesus. Korupcijos prevencijos priemonės įgyvendina ir kiti Centro Darbuotojai, pagal kompetenciją vykdydami priskirtas funkcijas ir antikorpucinės programos priemonių plane jiems numatytas priemones.

11. Centro vadovas kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

12. Darbuotojas privalo likti neabejingas, ir, kai sužino ar įtaria veiksmus, susijusius su korupcija, informuoja Centro vadovą ir įgaliotą asmenį el. paštu zasliukc@gmail.com arba telefonu 8 650 98858. Įgalioto asmens informacija yra viešai skelbiama Centro interneto svetainėje zasliukc.lt.

13. Centro vadovo paskirtas įgaliotas asmuo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas informaciją nedelsiant, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pateikia Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (STT) elektroniniu paštu pranesk@stt.lt arba kitais STT nurodomais galimais būdais - telefonu (85) 266 3333, tiesiogiai STT interneto svetainėje.

14. Centras įsipareigoja užtikrinti Darbuotojo anonimiškumą (jam pageidaujant) ir (arba) kitaip saugoti asmenį bei jo pateiktą informaciją, imtis priemonių, kad Darbuotojas, pareiškęs susirūpinimą dėl galimo korupcijos atvejo, nepatirtų keršto, diskriminacijos, mobingo ar kitaip su juo nebūtų susidorota.

15. Centras laikosi LR pranešėjų apsaugos įstatymo, kuris įtvirtina asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą Centre, su kuria juos sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, apsaugos mechanizmą. Įstatymas taip pat nustato apie pažeidimus Centre pranešusių asmenų teises ir pareigas, jų teisinės apsaugos pagrindus ir formas, taip pat šių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemones, siekiant sudaryti tinkamas galimybes pranešti apie teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius, užtikrinti tokių pažeidimų prevenciją ir atskleidimą. Pranešėjų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija yra klaidinga ar nepasitvirtina.

16. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, tiriama, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims teikiami Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų bei Ministerijos, organizacijų vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai negali būti perduoti struktūriniam padaliniiui ar Darbuotojui, dėl kurio veiksmų pareiškėjas išreiškė susirūpinimą.

17. Centras užtikrina, kad pranešimai dėl galimų korupcijos atvejų būtų ištirti teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Taisyklės skelbiamos viešai Centro interneto svetainėje.

19. Centro interneto svetainėje teikiama ir viešinama informacija, kuri yra privaloma skelbti laikantis teisės aktų reikalavimų. Centro interneto svetainėje skelbiama korupcijos prevencijos skiltis nuolat atnaujinama pagal aktualumą.

20. Taisyklių nuostatų pažeidimas laikomas tarnybinių / darbo pareigų vykdymo pažeidimu, už kurį taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir įstaigos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė.

21. Kiekvienas Centro darbuotojas gali teikti siūlymus dėl Taisyklių tobulinimo.

22. Pasikeitus teisiniam reguliavimui ar kitoms aplinkybėms Taisyklės papildomos ir atnaujinamos.