



**ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
ANTI-KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 9 d. Nr. Į-45
Anykščiai

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 1-TS-179 „Dėl Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, 37.9 punktu,

t v i r t i n u Anykščių rajono socialinių paslaugų centro antikorupcinio elgesio taisykles (pridedama).

Direktorė

Jolanta Pleškienė

ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ANTI-KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro antikorupcinio elgesio taisyklių (toliau — taisyklės) paskirtis - apibrėžti Anykščių rajono socialinių paslaugų centro (toliau — Centro), kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina Anykščių rajono savivaldybės Meras, išskyrus savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartis, etikos ir etiško elgesio normas, kurių pagrindu užtikrinami bendrieji atsakomybės, lygiateisiškumo, pagarbos, pasitikėjimo, sąžiningumo, pagarbos principai, tobulinama korupcinių nusižengimų prevencija, stiprinamas Centro darbuotojų nepriklausomumas, autoritetas, skatinama atsakomybė už savo veiksmus, ugdoma pagarba bendradarbiams ir kitiems asmenims, didinamas Centro autoritetas visuomenėje ir formuojamas teigiamas įvaizdis, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai.
2. Elgesio taisyklės skirtos antikorupcinio požiūriu įvertinti ir nustatyti rizikos veiksnius, galinčius lemti korupcijos riziką bei pateikti pasiūlymus, kurie pašalintų ar padėtų mažinti ir valdyti nustatytus korupcijos rizikos veiksnius, korupcijos riziką bei visų Centro darbuotojų netolerancijai korupcijai ir korupciniam elgesiui ugdyti, antikorupcinei organizacinei kultūrai formuoti ir diegti, korupcijai nepalankiai aplinkai Centro kurti, skaidriai veiklai užtikrinti, nustatant vienodas veiklos skaidrumo gaires Centro darbuotojams ir teikiamų paslaugų gavėjams apsaugoti nuo korupcijos apraiškų.
3. Elgesio taisyklės taip pat skirtas apsaugoti darbuotojams ir Centro klientams nuo rizikos pažeisti antikorupcines nuostatas ar teisės aktų reikalavimus dėl galimo nežinojimo, kaip elgtis susidūrus su korupcija. Elgesio taisyklių nuostatos taikomos Centro vadovams ir darbuotojams, todėl šių nuostatų įgyvendinimas sudaro prielaidas ir sąlygas užkirsti kelią korupcijai, įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones.
4. Elgesio taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:
 - 4.1 **Artimi asmenys** – Centro darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.2 **Dovana** - bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana taikoma viskas, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, svetingumas, paskolos.

4.3 **Elgesio taisyklių reikalavimų pažeidimas** - Centro darbuotojo nusižengimas Elgesio taisyklių nustatytiems reikalavimams, padarytas dėl jo kaltės.

4.4 **Interesų konfliktas** - situacija, kai Kolegijos darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.5 **Centro darbuotojo tarnybinė etika** - Elgesio taisyklėse, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojo veiklos ir etikos elgesio normų visuma.

4.6 **Korupcija** - piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.

4.7 **Korupcijos prevencija** - sisteminga veikla, kuria siekiama didinti viešojo ir privataus sektorių subjektų atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.

4.8 **Kronizmas** – draugų ar bičiulių protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.9 **Nepotizmas** - savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.10 **Visuomenei naudinga veikla** - veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškoms pripažįstamos srityse.

4.11 Kitos Elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO TIKSLAI, PRINCIPAI IR VERTYBĖS

5. Elgesio taisyklės nustato:

5.1 Etikos, etiško ir antikorupcinio elgesio normas, kurių privalo laikytis visi Centro darbuotojai, atlikdami tarnybines ar darbo pareigas ir veikdami ne tarnybos ir ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali padaryti neigiamą poveikį valstybės ir Centro interesams, sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, taip pat įtvirtina draudimus vykdyti su viešuoju interesu nesuderinamą veiklą, siekti neteisėtos naudos sau ir (ar) artimiems asmenims arba sudaryti tokias galimybes kitiems asmenims;

5.2 Apibrėžia Centro antikorupcinės veiklos užtikrinimo gaires ir principus, kuriais vadovaujasi darbuotojai, siekdami užtikrinti skaidrią Centro veiklą ir užkirsti kelią korupcijai;

5.3 Elgesio taisyklės taip pat Centro etikos kodeksas yra antikorupcinės kultūros ir aplinkos formavimo sudėtinė dalis ir nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės.

6. Centro darbuotojų elgesys grindžiamas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Centro nuostatuose principais bet šiais Elgesio taisyklių principais:

6.1 Darbuotojų netolerancija korupcijai. Kiekvienas Centro darbuotojas privalo laikytis antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų ir apie korupcinio pobūdžio pažeidimus pranešti Centro vadovybei arba už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingam asmeniui.

6.2 Veiklos skaidrumas, viešumas ir atskaitomybė. Kiekvieno Centro darbuotojo veikla turi būti pagrįsta atvirumu, viešumu, atskaitingumu, darbuotojų, priimančių sprendimus, atsakomybe. Visi darbuotojo priimami sprendimai turi būti pagrįsti ir aiškūs, prireikus, darbuotojas turi pagrįsti ir pateikti savo sprendimo priėmimo motyvus.

6.3 Nešališkumas. Svarstant sprendimus, galinčius sukelti darbuotojo ir Centro interesų konfliktą, darbuotojas turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti tiesioginį vadovą ar atsakingus asmenis, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4 Antikorupcinis integralumas. Centro darbuotojas, atlikdamas kasdienes savo funkcijas, turi būti atsparus bet kokio pobūdžio korupcijos apraiškoms, elgtis pagal savo deklaruojamas vertybes, įsitikinimus ir principus, neleidžiančius jam elgtis korumpuotai.

III SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

7. Darbuotojai savo darbinėje veikloje privalo laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimą reglamentuojančią teisės aktų (tiek išorinių, tiek priimtų Centro vadovo) reikalavimų, imtis visų įmanomų priemonių, kad nepakliūtų į situacijas, sukeliančias interesų konfliktus, ir būtų išvengta interesų konflikto.

8. Pagrindinės elgesio taisyklės vengiant interesų konflikto:

- 8.1 nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;
- 8.2 darbo laiką skirti tik darbo funkcijoms vykdyti;
- 8.3 darbo priemones bei darbdavio patikėtą turtą naudoti tik darbo funkcijoms vykdyti;
- 8.4 darbdavio vardo ir (ar) reputacijos nenaudoti kitoms nei su darbo santykiais susijusioms pareigoms ir veikloms atlikti;
- 8.5 nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;
- 8.6 priimant sprendimus, vadovautis išimtinai darbdavio interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai darbdavio poreikius atitinkančius sprendimus;
- 8.7 nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą darbdavio nustatyta tvarka;
- 8.8 Centre netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas;
- 8.9 Kilus klausimų ar neaiškumų dėl galimo interesų konflikto, darbuotojams rekomenduojama:
 - 8.9.1. kreiptis į Centro vadovybę arba už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingą asmenį dėl išankstinių rekomendacijų pateikimo bei jomis vadovautis;
 - 8.9.2. konsultuotis su už korupcijos prevenciją atsakingais asmenimis;
 - 8.9.3. konsultuotis su Centro etikos komisijos nariais.

IV SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKA

9. Centre dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Centre dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, Centro ar kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perduodamos, vertinamos, registruojamos, saugomos ir eksponuojamos vadovaujantis Centre nustatyta tvarka.
10. Centre turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Centro darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.
11. Tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas turi atsisakyti jį priimti ir pagal Centre nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

V SKYRIUS

PARAMA, TEIKIMAS, GAVIMAS

12. Paramą teikti ir (ar) gauti gali tik tos įstaigos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatyme nustatytus reikalavimus.
13. Parama teikiama neatlygintinai ir tik paramos gavėjo statute, įstatuose, nuostatuose ar kituose vidiniuose teisės aktuose numatytiems visuomenei naudingiems veiklos tikslams įgyvendinti.
14. Parama teikiama ir priimama išimtinai visuomenei naudingais veiklos tikslais ir jokių būdu negali būti suprantama kaip bet kurios šalies ekonominės naudos siekimas ar komerciniai interesai.
15. Paramos negalima priimti mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ir (ar) paslaugai, įskaitant tiekėjo, dalyvaujančio pirkimo procedūrose, protegavimą, ar kitais būdais, kurie gali būti suprantami kaip kyšininkavimas, taip pat jeigu dėl paramos suteikimo ir priėmimo kyla interesų konfliktas.
16. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas informaciją apie suteiktą ir gautą paramą privalo viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
17. Paramos gavimas ir jos panaudojimas turi būti apskaitomi vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS

PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

18. Centre gauti pranešimai apie pažeidimus priimami ir registruojami gautų dokumentų registre, kuris įrašytas dokumentacijos plane, o nagrinėjami ir pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau — Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.
19. Asmenys gali pranešti apie Centre galbūt rengiamas, daromas ar padarytas nusikalstamas veikas, administracinius nusižengimus, tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, taip pat šiurkščius privalomų akademinės etikos normų pažeidimus, susijusius su Įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje nurodytomis sritimis, mėginimą nuslėpti minėtus pažeidimus ar kitas grėsmę viešajam interesui keliančius pažeidimus, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Centru arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.
20. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas, nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų.

Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikiantis ar pateikęs asmuo ar pranešėjas arba jei pateikta informacija yra žinomai melaginga.

21. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Centre arba jo struktūriniuose padaliniuose, kuriame asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, šeimos narys, giminaitis, kolega dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo gali patirti neigiamų padarinių, nuo informacijos apie pažeidimą pateikimo momento daryti neigiamą poveikį pagal įstatymo 10 straipsnį, nesvarbu, ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo buvo pripažintas pranešėju, ar ne.

VII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ ELGESIO TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

22. Jeigu Centro darbuotojas pažeidžia Elgesio taisyklių reikalavimus, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo pobūdį ir laipsnį, jam gali būti taikoma su darbo pareigų pažeidimu susijusi Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

23. Centro vadovas, gavęs iš asmenų ar darbuotojų raštu pagrįstą informaciją, kad Centro darbuotojas savo veiksmais gali būti pažeidęs Elgesio taisykles, gali priimti sprendimą pradėti tyrimą dėl tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar lokalių teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Pranešimas dėl galimo Elgesio taisyklių pažeidimo, inicijuotas prieš Centro vadovą, pateikiamas svarstyti savivaldybės Merui, kuris turi nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinio nusižengimo tyrimą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Laikytis Elgesio taisyklių reikalavimų kiekvieno Centro darbuotojo pareiga ir garbės reikalas, o jų pažeidimas kiekvienam darbuotojui užtraukia asmeninę moralinę ir Centro vadovo sprendimu galimą tarnybinę ar su darbo pareigų pažeidimu susijusią, o nustačius nusikalstamos veikos požymių ir baudžiamąją atsakomybę.

26. Centro darbuotojas privalo laikytis ne tik Elgesio taisyklių reikalavimų, bet ir kitų darbuotojų tarnybinės ir etikos normų.

27. Ginčai, kilę dėl nustatytų Elgesio taisyklių nuostatų pažeidimų, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.
