

PATVIRTINTA

Raseinių meno mokyklos

direktoriaus 2025 m. vasario 03 d.

įsakymu Nr. V- 43

RASEINIŲ MENO MOKYKLOS
ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS
I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių meno mokyklos (toliau – Mokykla) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Antikorupcinio elgesio kodeksas) nustato Mokykloje taikomus bendruosius etikos reikalavimus, korupcijos netoleravimo principus ir nuostatas, reglamentuoja, kaip elgtis, susidūrus su korupcinio pobūdžio teisės pažeidimais.

2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas – užtikrinti Mokyklos veiklos skaidrumą, sąžiningumą, atsakingumą ir korupcijos prevenciją, kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Mokykloje.

3. Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatos taikomos Mokyklos vadovams ir darbuotojams, todėl šių nuostatų įgyvendinimas sudaro prielaidas ir sąlygas užkirsti kelią korupcijai, įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones.

4. Antikorupcinio elgesio kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais.

5. Kodekse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas šiame punkte nurodytuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

Diskreditavimas – tokia veika (veikimas ar neveikimas), kuri kenkia Mokyklos autoritetui.

Interesų konfliktas – situacija, kai Mokyklos darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavedimų, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais.

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

Kronizmas – draugų ar bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

Nepotizmas – savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis užimamomis pareigomis, vardu ir galia.

Neteisėta dovana – turtas ar turtinė teisė, neatlygintinai perduoti darbuotojui nuosavybėn, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos, taip pat mokymai, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidos ar kita nauda, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu darbuotojo veiksmams ar sprendimams, susijusiems su jo pareigomis. Neteisėta dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

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

6. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

BENDRIEJI ETIKOS REIKALAVIMAI

7. Mokyklos darbuotojas privalo:

7.1. vadovautis Antikorupcinio elgesio kodekse nustatytais korupcijos netoleravimo principais ir nuostatomis, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

7.2. nedaryti neteisėtos įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo;

7.3. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, gerbti asmenis ir institucijas, su kuriais bendrauja, su visais asmenimis elgtis lygiai, nepaisant jų tautybės, socialinės kilmės ir padėties, lyties, rasinės ar etninės kilmės, kalbos, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, seksualinių ar kitokių nuostatų;

7.4. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskredituoti Mokyklos autoriteto, rodyti pavyzdį kitiems;

7.5. neteisėtai nesinaudoti valstybės, jos institucijų ar įstaigų nuosavybe;

7.6. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, ir Mokyklos rekvizitų, siekiant paveikti nepavaldžius asmenis priimti sau palankų sprendimą;

7.7. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant žiniasklaidą, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie Mokyklą, savo ar kitų darbuotojų darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie Mokyklą ar diskredituoti ją.

III SKYRIUS

KORUPCIJOS NETOLERAVIMO PRINCIPAI IR NUOSTATOS

8. Mokykla netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų (interesų konflikto, kyšininkavimo, neetiško elgesio, nepotizmo, kronizmo, neteisėto atlygio, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų, numatytų Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse).

9. Mokykla, formuojant ir įgyvendinant korupcijos prevencijos politiką, vadovaujasi šiais Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nustatytais principais:

9.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių, Lietuvos Respublikos Konstitucijoje apibrėžtų asmens teisių ir laisvių apsaugą;

9.2. visuotinumą – korupcijos prevencijos subjektai yra visi darbuotojai;

9.3. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

9.4. nuolatinumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo atitinkamam subjektui, kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus;

9.5. proporcingos korupcijos prevencijos veiklos – korupcijos prevencijos veikla vykdoma atsižvelgiant į įstaigos dydį ir (ar) administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;

9.6. subsidiarumo – už korupcijos rizikos valdymą pirmiausia atsakingas pati Mokykla;

9.7. skaidrumo – korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;

9.8. asmens teisių apsaugos – korupcijos prevencijos veikla vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;

9.9. įtraukimo – į korupcijos prevenciją įtraukiama pilietinė visuomenė; Mokyklos vykdomos priemonės, skirtos darbuotojų antikorpuciniam sąmoningumui didinti, visuomenei informuoti apie antikorpucinės aplinkos kūrimą ir skatinti prisidėti prie jos kūrimo.

10. Mokykloje vadovaujama šiomis nuostatomis:

10.1. veikiama skaidriai ir viešai, užtikrinama, kad veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą;

10.2. vadovaujamosi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiuojama (veikimu arba neveikimu) suteiktomis teisėmis, pareigomis ir įgaliojimais, jos nenaudojamos savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, suteiktos teisės ir įgaliojimai neviršijami, nesavivaliaujama, netoleruojamas konformizmas;

10.3. nustatant darbuotojų darbo sąlygas, darbo krūvį, darbo užmokestį, skatinant, sudarant karjeros, kvalifikacijos tobulinimo galimybes, vadovaujamosi objektyvumo, skaidrumo, lygių galimybių nuostatomis;

10.4. netoleruojamas dokumentų klastojimas, tyčinis sugadinimas ar paslėpimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, neteisėtas tarnybos paslapties atskleidimas ar pasinaudojimas ja;

10.5. netoleruojamas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos;

10.6. vengiama privačių ir viešųjų interesų konfliktų;

10.7. elgiamasi nepriekaištingai, nesudarant prielaidų manyti, kad toleruojamas neskaidrus ar šališkas elgesys, nepotizmas, kronizmas bei kiti tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai, sudarantys galimybes priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeiminių santykių susijusių darbuotojų;

10.8. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, nepriimamos neteisėtos dovanos, išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, pinigai, paslaugos, lengvatos, nuolaidos, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas, tokie veiksmai nedelsiant nutraukiami;

10.9. darbuotojai, veiklos partneriai, interesantai ir kiti bendroje veikloje dalyvaujantys subjektai skatinami ir motyvuojami elgtis sąžiningai, skaidriai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus, užtikrinama pranešėjų apsauga ir pateiktos informacijos konfidencialumas;

10.10. siekiama, 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 turtas, kad rizikos būtų nustatomos prevenciškai, joms dar nepasireiškus, o prevencinės rizikų valdymo priemonės padėtų jų išvengti arba sumažinti iki priimtino lygio, kad būtų užtikrinamas informacijos ir ataskaitų patikimumas ir išsamumas;

10.11. sistemingai vertinamas vykdomos antikorupcinės veiklos efektyvumas, vertinant darbuotojų turimas žinias ir informaciją bei atsparumo korupcijai lygį, atsižvelgiant į turimus išteklius tobulinama antikorupcinė aplinka;

10.12. viešieji pirkimai vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant lėšas.

Pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami (laimėję pasiūlymai nustatomi) vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

11. Patekę į situaciją, kuri gali turėti korupcinio pobūdžio riziką, Mokyklos darbuotojai turi elgtis taip, kaip rekomenduojama šiame Antikorupcinio elgesio kodekse.

IV SKYRIUS

VEIKSMAI, PATEKUS Į SITUACIJAS, GALINČIAS KELTI KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKĄ

12. Siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Mokykloje dirbantis asmuo turi:

12.1. žinoti, kad darbuotojas privalo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ar daroma ši veika arba rengiamasi ją padaryti (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai);

12.2. suprasti, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį arba pietų) gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti riboto prieinamumo tarnybinę informaciją, įgyti Mokykloje dirbančio asmens palankumą ar jį paveikti, kad priimdamas sprendimus jis būtų palankus jį į renginį pakvietusiam fiziniam ar juridiniam asmeniui arba nepalankus to asmens konkurentams, surinkti apie Mokykloje dirbantį asmenį galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau būtų galima jį priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) atlikti reikalingus veiksmus ar priimti naudingus sprendimus;

12.3. suprasti, kad, vieną kartą priėmęs bet koki neteisėtą atlygį (pinigus, materialias dovanas, nemokamas paslaugas, nuolaidas ir kt.), kitą kartą gali sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Mokykloje dirbantį asmenį sukauptą kompromituojančią informaciją.

13. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Mokykloje dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir jis iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (pavyzdžiui, draugus ir kt.) gautų pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba sau artimiesiems asmenims: gauti piniginių atlygį; nemokamai arba su nuolaida pasinaudoti tam tikromis paslaugomis; gauti kompensaciją už patirtas arba planuojamas patirti išlaidas; ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo

susijusiuose juridiniuose asmenyse ir Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Mokykloje dirbantis asmuo turi:

13.1. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, nes tai nesuderinama su Mokyklos nustatytais elgesio standartais;

13.2. įspėti tokį neteisėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

13.3. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

13.4. jeigu asmuo savo veiksmų nenutraukė, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės informuoti Mokyklos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir (ar) teisėsaugos įstaigą;

13.5. apie atvejį nedelsdamas informuoti Mokyklos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo savo neteisėtus veiksmus nutraukė).

14. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Mokykloje tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, kartu su asmens pateiktais dokumentais būtų palikti arba perduoti pinigai ar kitokios materialinės vertybės (materialinės dovanos, paslaugos, išskirtinės lengvatos, nuolaidos ir kt.) arba būtų siūloma juos paimti. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Mokykloje dirbantis asmuo turi:

14.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad prašoma duoti kyšį;

14.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

14.3. paaiškinti, kad jam turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

14.4. nedelsdamas imtis veiksmų, kad pinigai ar kitos materialinės vertybės būtų grąžintos juos palikusiam asmeniui, o jeigu jų dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės grąžinti (neįmanoma identifikuoti, kas juos paliko, asmuo atsisako juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ar nurodydamas kitas priežastis, ir kt.), apie tai turi nedelsdamas informuoti Mokyklos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį, kad paminėtose įstaigose nustatyta tvarka pinigų ar kitų materialinių vertybių faktas būtų užfiksuotas ir priimtas sprendimas dėl jų perdavimo labdaros reikmėms, sunaikinimo.

15. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama dalyvaujant sprendimų priėmimo procese arba turint galimybę daryti įtaką priimant. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Mokykloje dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba jis turi galimybę

daryti įtaką priimant sprendimus, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad jis gali daryti įtaką priimant sprendimus, todėl Mokykloje dirbančiam asmeniui tiesiogiai konkreta susprendimo priėmimu suinteresuotas asmuo pats ar per tarpininkus pateikia pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, piktnaudžiaujant turimomis teisėmis ar įgaliojimais arba juos viršijant, imtis veiksmų, kad būtų pagreitintas ar sulėtintas konkreta susprendimo priėmimas, priimti pageidaujama susprendimą, paveikti kitus asmenis, dalyvaujančius priimant konkreta susprendimą, ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Mokykloje dirbantis asmuo turi:

15.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už priimama susprendimą yra prašoma ar tikimasi neteisėto atlygio;

15.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis ir susprendimų priėmimu, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių).

16. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama, jei norima atsidėkoti už priimta susprendimą. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Mokykloje dirbantis asmuo, vykdydamas darbinės funkcijas, dalyvavo priimant susprendimą arba priėmė susprendimą ir po susprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas susprendimas, atsidėkodamas nori tiesiogiai ar per tarpininkus įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Mokykloje dirbantis asmuo turi:

16.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, jog už priimta susprendimą laukiama atlygio (pavyzdžiui, „...teko skirti daug savo laiko ir pastangų...“, „...jūsų atvejis buvo labai sudėtingas...“ ir kt.).

16.2. atsisakyti bet kokių dovanų, kurios, nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Mokykloje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytinos reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais;

16.3. už priimta susprendimą atsidėkoti norinčiam asmeniui paaiškinti, kad neteisėto atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, paraginti neteikti ar atsiimti siūlomus daiktus.

V SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKA

17. Mokyklos dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su mokykloje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, Mokyklos 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 Mokykloje nustatyta tvarka.

18. Mokykloje turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Mokyklos darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

19. 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 Mokykloje nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

VI SKYRIUS

PARAMOS TEIKIMAS, GAVIMAS

20. Paramą teikti ir (ar) gauti gali tik tos įstaigos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatyme nustatytus reikalavimus.

21. Parama teikiama neatlygintinai ir tik paramos gavėjo įstatuose, nuostatuose ar kituose vidiniuose teisės aktuose numatytiems visuomenei naudingiems veiklos tikslams įgyvendinti.

22. 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.

23. 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 ar priėmimo kyla interesų konfliktas.

24. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas informaciją apie suteiktą ir gautą paramą privalo viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Paramos gavimas ir jos panaudojimas turi būti apskaitomi vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VII SKYRIUS

PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

26. Mokykloje 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“.

27. Asmenys gali pranešti apie Mokykloje galimai rengiamas, daromas ar padarytas nusikalstamas veikas, administracinius nusižengimus, tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, taip pat šiurkščius privalomų 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 pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Mokykla arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.

28. 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.

29. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Mokykloje, kurie 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.

VIII SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

30. Jeigu Mokyklos darbuotojas pažeidžia Antikorupcinio elgesio kodekso 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.

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

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Visi Mokyklos darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir laikytis jame nustatytų reikalavimų.

33. Laikytis Antikorupcinio elgesio kodekso reikalavimų – kiekvieno Mokyklos darbuotojo pareiga ir garbės reikalas, o jų pažeidimas kiekvienam darbuotojui užtraukia asmeninę moralinę ir Mokyklos vadovo sprendimu galimą tarnybinę ar su darbo pareigų pažeidimu susijusią, o nustačius nusikalstamos veikos požymių – ir baudžiamąją atsakomybę.

34. Mokyklos darbuotojas privalo laikytis ne tik Antikorupcinio elgesio kodekso reikalavimų, bet ir kitų darbuotojų tarnybinės etikos normų.

35. Šis Antikorupcinio elgesio kodeksas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei arba pasikeitus valstybės teisės aktams, reglamentuojantiems korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

36. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.
