

PATVIRTINTA

VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro  
direktorius 2022 m. gruodžio 21 d.  
Įsakymu Nr. V-74

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ANTI-KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro (toliau – Centras) darbuotojų antikorpucinio elgesio 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 Centro darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas Centro darbuotojas, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Centro veikla, kuri 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, privilegijos, nuolaidos ir t.t.), į kurią Centro darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ir nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz.: artimieji, pažįstami ar pan. Ribojimai atstovauti, priimti dovanas ar paslaugas detaliam pateikiami centro interesų deklaravimo ir interesų konflikto sprendimo tvarkos apraše, kurio privalo laikytis visi centro darbuotojai.

3.2. **Dovanos priėmimas** – tiesioginis arba netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną.

3.3. Dovanos teikimas – tiesioginis arba 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 arba 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, neteisingų duomenų apie pajamas, turtą ar pelną 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, 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 arba netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

3.7. **Centro darbuotojas** – Centre pagal darbo sutartį dirbantis asmuo.

3.8. **Centro asmuo** – korupcijos prevencijos darbo grupė ar asmuo, atsakingas už antikorpucinės aplinkos kūrimą ir korupcijos prevenciją.

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

5. Taisyklėmis privaloma vadovautis visiems Centro darbuotojams.

## II. 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. 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 jo 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 antikorpucinę aplinką ir įtraukiami į antikorpucinių 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 darbines 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 neperduoti šios informacijos tretiesiems asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su konfidencialios ir komercinę paslaptį sudarančios informacijos skleidimu, dėl kurių gali kilti neigiamų pasekmių Centrai, kitos organizacijoms.

6.8. antikorpucinio švietimo – Centras konsultuoja darbuotojus, kaip išvengti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, įgyvendina antikorpucinio 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 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 ar netiesiogiai siūlyti, duoti, reikalauti, priimti ar gauti kyšį.

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

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

6.14. vidaus kontrolės efektyvumo – Centras siekia, kad 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, valdomas 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, užtikrinti suteiktų įgaliojimų patikimumą, kai atskiri darbuotojai turi teisę veikti ir priimti sprendimus savarankiškai.

7.3. užtikrinti, kad visose 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 privačiųjų 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. 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 informuoti Centro vadovą, tiesioginį vadovą, atsakingą asmenį.

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

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

9.5. vengti grėsmių nepriklausomumui ir objektyvumui, susijusių su politinėmis pažiūromis, vadovavimu, savikontrole, finansiniais ar kitais asmeniniais interesais, santykiai su kitais asmenimis ir jų įtaka. 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 sukelti pagrindo abejoti nešališkumu.

9.7. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, rūpestingai atlikti pareigas.

9.8. vengti situacijų kai asmeniniai, artimų asmenų ir 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 konfliktų sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo LR Viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimo įstatymo ir Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

9.10. nepriimti, neteikti ir nesiūlyti dovanų, nebent tai leistų LR Viešųjų ir privačiųjų 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 bei leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek Centro viduje, tiek už jo ribų.

#### **IV. 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 antikorupcinės programos priemonių plane jiems numatytas priemonės.

11. Centro vadovas kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

12. Darbuotojas privalo likti neabejingas, kai sužino arba įtaria veiksmus, susijusius su korupcija, informuoti Centro vadovą, tiesioginį vadovą arba įgaliotą asmenį el. paštu: info@kprc arba [d.jukneviciene@kprc](mailto:d.jukneviciene@kprc), taip pat telefonu: 8 427 61 075. Įgalioto asmens informacija viešai skelbiama centro internetinėje svetainėje [www.kprc.lt](http://www.kprc.lt)

13. Centro vadovo paskirtas Įgaliotas asmuo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas informaciją nedelsiant, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pateikia LR specialiųjų tyrimų tarnybai el. paštu pransk@stt, arba tiesiogiai internetinėje svetainėje.

14. Centras įsipareigoja užtikrinti darbuotojo anonimiškumą ir 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 darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, apsaugos mechanizmą. Įstatymas taip pat nustato apie pažeidimus Centre pranešusių asmenų apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemonės, 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 ir nepasitvirtina.

16. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiam asmeniui teikiami LR įstatymų, kitų teisės aktų bei ministerijos, organizacijų vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Taisyklės skelbiamos viešai Centro internetinėje svetainėje.

19. Centro internetinėje svetainėje teikiam 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 tarnybiniu pažeidimu, už kurį taikoma LR teisės aktuose ir Centro 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.