

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRO ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro (toliau – Techn) Antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato sąžiningos veiklos nuostatas bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro sąlygas užtikrinti skaidrią, teisėtą ir teisingą Techn darbuotojų veiklą ir užkirsti kelią neteisėtoms veikoms.
2. Taisyklės papildo pedagogų ir kitų darbuotojų etiško elgesio principus ir vertybes, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, pedagogų etikos kodekse, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Techn įstatuose, vidaus tvarkose ir kituose vidaus dokumentuose.
3. Taisyklės taikomas visiems Techn darbuotojams.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
5. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDI), Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – PAĮ) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevenciją.

II SKYRIUS ATSPARUMO KORUPCIJAI PRINCIPAI

6. Techn, formuodamas ir įgyvendindamas atsparią korupcijai aplinką, vadovaujasi šiais principais:
 - 6.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;
 - 6.2. **visuotinum**o – korupcijos prevencijos subjektais yra visi darbuotojai;
 - 6.3. **sąveikos** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų darbuotojų, dalyvaujančių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinime, veiksmus, keičiantis tarpusavyje reikalinga informacija ir teikiant pagalbą;
 - 6.4. **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;

- 6.5. **proporcingos korupcijos prevencijos veiklos** – korupcijos prevencijos veikla vykdoma atsižvelgiant į Techn vykdomas funkcijas ir administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;
- 6.6. **skaidrumo** – korupcijos prevencijos veikla yra vieša ir atvira visuomenei;
- 6.7. **asmens teisių apsaugos** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;
- 6.8. **įtraukimo** – įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones įtraukiami darbuotojai bei skatinami prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

III SKYRIUS

ĮSIPAREIGOJIMAI FORMUOJANT ATSPARUMĄ KORUPCIJAI

7. Techn vadovai:

- 7.1. yra atsakingi už sąžiningos veiklos, tikslinių korupcijos prevencijos ir vidaus kontrolės priemonių taikymą vadovaujamose veiklos srityse, kad būtų įgyvendintos Taisyklių nuostatos;
- 7.2. užtikrina, kad darbuotojams būtų prieinama informacija apie Techn taikomas Taisykles ir jose numatytus įsipareigojimus;
- 7.3. vadovaudamiesi Techn korupcijos prevencijos veiklos planu, KPI ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, vertina, ar taikomos korupcijos prevencijos priemonės vadovaujamose veiklos srityse yra efektyvios siekiant suvaldyti konkrečiu laikotarpiu kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;
- 7.4. užtikrina, kad būtų identifikuoti procesai, kuriuose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, ir imasi priemonių procesų aiškumui, atsekamumui ir efektyvumui užtikrinti (aiški procesų ir sprendimų priėmimo tvarka, kompetencijos užtikrinimas, viešųjų ir privačių interesų derinimas ir pan.);
- 7.5. kuria pasitikėjimu, pagarba ir netolerancija pažeidimams grįstą darbo kultūrą, skatina pavaldžius darbuotojus pranešti apie Taisyklių nuostatų pažeidimus;
- 7.6. savo elgesiu rodo nepriekaištingą pavyzdį darbuotojams;
- 7.7. pavaldžių darbuotojų atžvilgiu yra vienodai reiklūs ir teisingi.

8. **Kiekvienas darbuotojas** privalo susipažinti su Taisyklėmis ir yra įpareigojamas laikytis sąžiningos veiklos nuostatų:

8.1. **prekybos poveikiu, papirkimo ir kyšininkavimo srityje** netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis;

8.2. **teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi srityje:**

8.2.1. laikytis teisės aktų, o situacijose, kuriose Taisyklės, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiktų teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principus;

8.2.2. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, o turint duomenų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, elgtis taip, kaip nustato KPI;

8.2.3. neturėti asmeninių išankstinių nuostatų priimant sprendimus;

8.2.4. kasdieniame gyvenime stengtis elgtis taip, kad nenukentėtų darbuotojo ir Techn reputacija;

8.3. **interesų konfliktų srityje:**

8.3.1. sąžiningai deklaruoti privačius interesus ir griežtai vengti situacijų, kai, einant pareigas, priimant sprendimus, dalyvaujant juos priimant ar atliekant kitus veiksmus, kyla grėsmė juos pažeisti dėl artimų asmenų privačių interesų naudos;

8.3.2. iškilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimų, kad toks konfliktas gali kilti, nedelsiant nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar dalyvavimo jį priimant;

8.3.3. nesinaudoti savo einamomis pareigomis ir nereikalauti kitų darbuotojų pagalbos, nesąžiningai siekiant naudos sau, savo šeimai ar artimiesiems;

8.4. **favoritizmo, nepotizmo, kronizmo srityje:**

8.4.1. nesinaudoti einamomis pareigomis ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam giminių, artimųjų, draugų ar trečiųjų asmenų įdarbinimui;

8.4.2. netoleruoti situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs;

8.4.3. dirbant vadovaujantį darbą, darbuotojus vertinti ir skatinti objektyviai, sąžiningai, remiantis jų turimomis kompetencijomis, atsižvelgiant į jų gebėjimus, reputaciją bei patikimumą;

8.5. **dovanų ribojimo srityje:**

8.5.1. darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jų einamomis pareigomis, išskyrus VPIDĮ numatytas išimtis (dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugas, kurios yra naudojamos darbiniais tikslais);

8.5.2. nepriimti bet kokios vertės dovanų, jeigu jų priėmimas gali sukelti interesų konfliktą, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą dovanotojui ar tretiesiems asmenims, kurių interesais veikiama teikiant dovaną, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui, ar kitaip paveikti einamomis pareigomis priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo;

8.5.3. priimti / teikti tik reprezentacines dovanas;

8.5.4. informuoti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją apie gautas arba siūlytas priimti dovanas, kurių teikimas prieštarauja Taisyklėms, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymui ar kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams;

8.6. **sukčiavimo ir piktnaudžiavimo einamomis pareigomis:**

8.6.1. nepiktnaudžiauti ir netoleruoti kitų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ar vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo (suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas ar nepanaudojimas, veikiant priešingai Techn interesams, pažeidžiant konkrečiai pareigybei keliamus tikslus ar bendruosius elgesio principus ar vertybes);

8.6.2. nesukčiauti, saugoti perduotą turtą ir jį naudoti atsakingai;

8.6.3. Techn teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos;

8.7. **viešųjų pirkimų srityje:**

8.7.1. užtikrinti, kad visi veiksmai, susiję su prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimas, pirkimo dokumentų rengimas, pirkimo procedūrų atlikimas, pirkimo sutarties vykdymas), būtų atliekami kompetentingai, atsakingai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, racionaliai ir teisėtai naudojant skirtas lėšas;

8.7.2. užtikrinti, kad viešųjų pirkimų procesas būtų vykdomas, laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktais nustatytų taisyklių.

IV SKYRIUS TAISYKLIŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

9. Siekiant užtikrinti Taisyklių nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centre įdiegtas pasitikėjimo elektroninis paštas pranesk@techin.lt, kuriuo priimama ir analizuojama informacija apie galimus ar nustatytus Taisyklių pažeidimus.

10. Techin padalinių vadovai užtikrina, kad tiesiogiai gauta informacija apie galimus Taisyklių pažeidimus pagal jų padalinio kompetenciją būtų ištirta, siekiant nustatyti Taisyklių pažeidimo priežastis, ją nagrinėtų kompetentingi, nešališki ir su galimu pažeidimu nesusiję asmenys. Po kiekvieno pažeidimo tyrimo įsipareigojama imtis prevencinių priemonių, kad panašūs Taisyklių pažeidimai nepasikartotų.

11. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Taisyklių nuostatomis ir kurie turi vykdomų funkcijų pažeidimo, administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymių, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma šiuos pažeidimus ir jų tyrimą nustatančių teisės aktuose numatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Taisyklės skelbiamos Techin interneto svetainėje.

13. Kiekvienas darbuotojas gali teikti tiesioginiam vadovui arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui siūlymus dėl Taisyklių tobulinimo.

SITUACIJŲ PAVYZDŽIAI

| SITUACIJA | DARBUOTOJO ELGESYS |
|--|--|
| DOVANOS | |
| Darbuotojas mokinio(kliento) ar kito asmens paprašo pateikti papildomus dokumentus. Asmuo Darbuotojui atneša trūkstamus dokumentus bei kartu teikia saldinių dėžutę. Ar Darbuotojas gali tokią dovaną priimti? | Negali , nes tai susiję su Darbuotojo einamomis pareigomis. Nesant galimybės dovanos atsisakyti/grąžinti, dovanos gavimo faktas registruojamas, užpildomas Dovanos vertinimo aktas. |
| Ar Darbuotojai gali priimti dovanas, kurias švenčių proga teikia Paslaugų teikėjai. | Negali . Tokia dovana būtų teikiama dėl Darbuotojų einamų pareigų, tam tikri Paslaugų teikėjų veiklos aspektai priklauso nuo priimamų sprendimų. Darbuotojų priimtoms dovanoms keltų abejonių dėl jų priimamų sprendimų šališkumo ateiityje. Nesant galimybės dovanos atsisakyti/grąžinti, dovanos gavimo faktas registruojamas, užpildomas Dovanos vertinimo aktas |
| Mokinių grupė Darbuotojui, kuris vedė ekskursiją, pasakojo apie įstaigos darbą, padovanojo savo pačių pagamintą/mokymo įstaigos suvenyrą. Ar gali Darbuotojas tokią dovaną priimti? | Gali . Darbuotojas nepriiminės jokių sprendimų mokinių atžvilgiu. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas. |
| MAITINIMAS AR APGYVENDINIMAS | |
| Techin lėšomis finansuojamas renginys, kuriame gali dalyvauti viešai paskelbtame kvietime užsiregistravę dalyviai. Renginyje dalyvauja vadovai (pvz., direktorius, padalinių vadovai), kurie renginio metu viešai pasisako, bei darbuotojai, kurie yra tik dalyviai (viešai nepasisako). Ar gali visi dalyviai tokio renginio metu priimti maitinimo paslaugą – vaišintis gaiviaisiais gėrimais ir užkandžiais kavos pertraukos metu ir karštaisiais patiekalais – per pietus? | Gali , kadangi dalyvavimas Techin organizuojamame renginyje bei su vadovu suderinusiems darbuotojams būtų susijęs su einamų pareigų (funkcijų) atlikimu. Maitinimo paslaugos priėmimas šiuo atveju laikytinas naudojusi paslaugomis darbiniais tikslais. |
| Mokytojų dienos proga Darbuotojai kviečiami į organizuojamus darbuotojų pagerbimą ir apdovanojimus šventės metu siūloma kava, užkandžių. Ar gali vadovai ir darbuotojai tokioje šventėje vaišintis? | Gali dalyvauti ir vaišintis. Mokytojų diena – profesinė šventė, renginys, susijęs su tam tikrų tradicijų puoselėjimu, visuotinių vertybių propagavimu. Darbuotojai į šį oficialų renginį būtų kviečiami dėl savo einamų pareigų, siekiant tradiciškai pagerbti įstaigoje dirbančius asmenis. |
| RENGINIAI | |
| Vyksta Darbuotojų mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti Darbuotojai asmeniniam naudojimui gauna rašymo priemonių su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną? | Galima . Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl einamų pareigų, o dovana vertinama kaip reprezentacinė (mažos vertės), taigi ją priimti galima. |
| PASLAUGOS | |
| Darbuotojo el. paštu gaunamas maitinimo paslaugas teikiančios įmonės, degalinių tinklo ir pan. pasiūlymas dėl konkrečių nuolaidų taikymo tik Darbuotojams pasinaudojus šių įmonių paslaugomis. Ar galima priimti tokius siūlymus? | Negalima . Pasiūlymą pateikusiai įmonei privaloma mandagiai padėkoti ir informuoti apie Techin taikomas Antikorupcines elgesio taisykles. |