

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) darbuotojų antikorpucinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato korupcijos prevencijos principus ir juos atitinkančias antikorpucinio elgesio normas, galimas korupcinio pobūdžio rizikas ir darbuotojų veiksmus susidūrus su jomis.

2. Taisyklių tikslas – propaguoti Kolegijos vertybes, apibrėžti darbuotojų korupcijos prevencijos principus, įtvirtinti vengtinio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis darbuotojai, padėti kurti pasitikėjimą skatinančią darbo aplinką, teisėtus santykius su klientais, studentais/klausytojais, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir pilietinę atsakomybę.

3. Taisyklių nuostatų laikymasis yra privalomas kiekvienam darbuotojui bei Kolegijos valdymo organų (Kolegijos tarybos ir Akademinės tarybos ir) nariams (toliau – darbuotojai).

4. Taisyklėse naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS

5. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo (išskyrus politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojus), profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

6. Kolegijos darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. veikiama skaidriai ir viešai, užtikrinama, kad veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai dokumentai būtų viešai prieinami;

6.2. vadovujamasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiaujama (veikimu arba neveikimu) suteiktomis teisėmis, pareigomis ir įgaliojimais, jos nenaudojamos savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, suteiktos teisės ir įgaliojimai neviršijami, nesavivaliaujama, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Kolegijos nustatyta tvarka;

6.3. objektyviai skirstomas darbuotojams darbo krūvis ir vertinami darbo rezultatai, vengiama bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

6.4. netoleruojamas dokumentų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, konfidencialios informacijos atskleidimas, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Kolegijos nustatyta tvarka;

6.5. netoleruojamas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Kolegijos nustatyta tvarka;

6.6. vengiama privačių ir viešųjų interesų konfliktų, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuojama Kolegijos nustatyta tvarka ir nusišalinama nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

6.7. elgiamasi nepriekaištingai, nesudarant prielaidų manyti, kad toleruojamas neskaidrus ar šališkas elgesys, nepotizmas¹, kronizmas² bei kiti tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai, sudarantys galimybes priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeiminių santykių susijusių darbuotojų;

6.8. darbuotojai, Kolegijos tarybos ir Akademinės tarybos nariai skatinami ir motyvuojami elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus, užtikrinama pranešėjų apsauga ir pateiktos informacijos konfidencialumas;

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

6.10. pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami (laimėję pasiūlymai nustatomi), vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

6.11. nesikišama į kitų darbuotojų veiklą, siekiant priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

6.12. elgiamasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir/ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

6.13. laiku ir sąžiningai deklaruojami privatūs interesai ir galimi interesų konfliktai, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuojamas atsakingas asmuo ir(ar) Kolegijos direktorius ir nusišalinama nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.

6.14. komunikuojama ir elgiamasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį;

6.15. nepriimama dovanų (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodoma, kad tokio elgesio netoleruojama, pareikalaujama nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

6.16. jeigu nežinoma, kaip reikia pasielgti, kai siūloma dovana arba manoma, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto savo tiesioginiam vadovui, už antikorpūcinės aplinkos kūrimą atsakingam Kolegijos darbuotojui ir paprašoma pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

6.17. valstybės, Kolegijos nuosavybe naudojamosi nepažeidžiant teisės normų.

III SKYRIUS REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

7. Kolegijos darbuotojas atsakingas už antikorpūcinės aplinkos kūrimą renka informaciją apie darbuotojų galimus pažeidimus, ją perduoda Kolegijos direktoriui Kolegijos nustatyta tvarka, konsultuoja darbuotojus antikorpūcinio elgesio taisyklių taikymo klausimais, atlieka kitas vidaus teisės aktuose nustatytas funkcijas.

8. Apie taisyklių galimus pažeidimus pranešama už korupcijos atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui arba Kolegijos direktoriui.

9. Kolegijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma laikina Antikorpūcinio elgesio tyrimų komisija.

10. Darbuotojui, pranešusiam apie taisyklių pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

¹ **Nepotizmas** – savo artimų asmenų protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

² **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas.

11. Šių Taisyklių galimo pažeidimo tyrimą atlieka Komisija. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia išvadą ir siūlymus Kolegijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

12. Darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisyklės, jeigu jis priėmė sprendimą ir/ar atliko kitokią veiksmą, prieštaraujančius Taisyklių nuostatoms, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą sprendimą.

13. Sprendimą dėl Taisyklių pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įvertinęs Komisijos išvadą ir siūlymus. Kodeksą pažeidusiam darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Taisyklės tvirtinamos ir keičiamos Kolegijos direktoriaus įsakymu.

15. Siūlymus keisti, papildyti Taisyklių nuostatas teikiamos Kolegijos direktoriui arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui. Dėl poreikio keisti ar papildyti taisyklės sprendžia Kolegijos direktorius, įvertinęs gautus siūlymus.

16. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo.

17. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis kituose nacionaliniuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

Siekiant padėti Kolegijos darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos, vykdant jiems priskirtas funkcijas ir pateikti informaciją apie tokiuos atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena veikloje kylanti situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

1. Dalyvaujant viešųjų pirkimų procese (procedūrose) (Pavyzdys Nr. 1).

Jeigu Jūsų vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) gausite tiesioginį pasiūlymą arba užuominą: - dėl galimybės gauti piniginių atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą; - dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams; - dėl kažkokių Jūsų patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo Jums ar Jūsų šeimos nariams; - dėl galimybės ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse Jums arba Jūsų šeimos nariams; - dėl kažkokios kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams,

- **PAAIŠKINKITE** Jums vieną iš aukščiau minėtų pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums darbdavio nustatytais elgesio standartais.

- **ĮSPĖKITE** minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.

- **PAREIKALAUKITE** nedelsiant nutraukti tokius veiksmus.

- **PAAIŠKINKITE**, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir(ar) teisėsaugos įstaigoms. Apie tokį atvejį, jums priimtinu būdu, **NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmenį, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).

- **ATMINKITE**, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į viešųjų pirkimų dalyvio ar su juo susijusių asmenų organizuojamą laisvalaikio renginį), gali būti tik pretekstas neformalaus ryšio užmezgimui su Jumis, kurio galutinis tikslas: - Jūsų valdomos riboto prieinamumo informacijos gavimas, siekiant įgyti konkurencinį pranašumą prieš kitus Jūsų atstovaujamos įstaigos viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius subjektus; - įgyti Jūsų palankumą / paveikti Jus, kad priimdamas sprendimus, susijusius su Jūsų įstaigos viešaisiais pirkimais, būtumėte išskirtinai palankus šiam viešųjų pirkimų dalyviui arba išskirtinai nepalankus šio viešųjų pirkimų dalyvio konkurentams; - surinkti Jus galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) Jus atlikti viešųjų pirkimų dalyviui reikalingus veiksmus ar priimti viešųjų pirkimų dalyviui naudingus sprendimus.

2. Dalyvaujant sprendimų priėmimo arba turint galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui (Pavyzdys Nr. 2).

Jeigu Jūs vykdomos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui įstaigoje arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką sprendimų priėmimui ir Jūs gausite iš asmens, tiesiogiai suinteresuoto konkreto sprendimo priėmimu ar per tarpininkus, pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, imtis veiksmų, kad pagreitinti konkreto sprendimo priėmimą, nusišalinti nuo sprendimo priėmimo, priimti pageidaujama sprendimą, paveikti kitus įstaigos darbuotojus, dalyvaujančius konkreto sprendimo priėmime ir t. t.) **ATLIKITE** prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.

3. Priėmus sprendimą (Pavyzdys Nr. 3).

Jeigu Jūs, vykdydamas funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas Jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių **ATLIKITE** prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.

ATKREIPTINAS DĖMESYS, kad darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir(ar) etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus.