

## **KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) darbuotojų antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato antikorupcinio elgesio normas, reikalavimus, korupcinio pobūdžio rizikų atvejus ir veiksmus susidūrus su jais.

2. Taisyklių tikslas – propaguoti Kolegijos vertybes, apibrėžti vengtino 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, Kolegijos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politikoje, kituose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS**

5. Darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padarumo, pagarbos žmogui ir valstybei, 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 neskaidrus ir/ar šališkas elgesys, dokumentų klastojimas, sugadinimas ar paslėpimas, sukčiavimas, Kolegijos turto pasisavinimas ar išvaistymas, konfidencialios informacijos atskleidimas ir visos kitos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, kaip jos apibrėžiamos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose (pvz.: kyšininkavimas, papirkimas, prekyba poveikiu, šantažavimas ar kitokie veiksmai, kuriais siekiama naudos sau ar kitam asmeniui), imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Kolegijos nustatyta tvarka;

6.5. darbuotojai turi vengti privačių ir viešųjų interesų konfliktų, deklaruoti privačius interesus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuoti ir nusišalinti Taisyklėse nustatyta tvarka;

6.6. 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 giminystės ar šeiminių santykių susijusių darbuotojų;

6.7. darbuotojai skatinami ir motyvuojami elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus, vadovaujantis Pranešimų apie pažeidimus Klaipėdos valstybinėje kolegijoje teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašu;

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

6.9. nedaromas poveikis bendradarbiams, siekiant priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

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

6.11. nepriimama dovanų (*detalesnė informacija pateikiama Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše*);

6.12. valstybės, Kolegijos nuosavybe naudojamosi nepažeidžiant teisės normų.

### **III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO REIKALAVIMAS, KONTROLĖ**

7. Privačius interesus, vadovaudamiesi LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, privalo deklaruoti darbuotojai, kurie eina pareigas arba atlieka funkcijas, numatytas 1 priede. Šie darbuotojai turi laikytis apribojimų ir pareigų, numatytų LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme. Už privačių interesų deklaracijos pateikimą laiku, privačių interesų deklaracijose nurodytų duomenų teisingumą yra atsakingas deklaraciją teikiantis Kolegijos darbuotojas.

8. 1 priede nurodytas pareigas einantys arba funkcijas atliekantys Kolegijos darbuotojai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo / išrinkimo į pareigas ar paskyrimo atlikti funkcijas dienos (pirkimo komisijos nariai, pirkimo ekspertai ir pirkimo iniciatoriai privačių interesų deklaraciją privalo pateikti iki dalyvavimo pirkimo procedūrose dienos) privačius interesus deklaruoja pateikdami privačių interesų deklaraciją PINREG sistemoje. Darbuotojai, nepateikę Deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

9. Kai Darbuotojui, prieš pradėdamas eiti tam tikras pareigas arba jas einant, tampa aišku (išaiškėja), kad šių pareigų atlikimas yra susijęs su jo privačiais interesais, dėl kurių kyla interesų konfliktas, nuo tokių pareigų jis turi nusišalinti. Nuo pareigų nusišalinantis Darbuotojas Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje DBSIS pateikia tiesioginiam vadovui pranešimą apie nusišalinimą pagal nustatytą formą. Tiesioginis vadovas per 2 d. d. turi priimti sprendimą (dokumentų valdymo sistemoje DBSIS pažymėdamas tvirtinimą, arba atmetimą).

10. Jei interesų konfliktas iškyla Darbuotojui dalyvaujant darbo grupės, komisijos veikloje, pasitarime ar kitoje panašioje veikloje, kurioje sprendimai priimami kolegialiai, Darbuotojas apie galimą interesų konfliktą turi žodžiu informuoti darbo grupės, komisijos ar kt. pirmininką. Nusišalinimo faktas ir priežastys turi būti nurodytos protokole.

11. Padalinių vadovai/pavadautojai yra atsakingi, kad būtų nušalinti darbuotojai nuo tam tikrų klausimų sprendimo, rengimo ir svarstymo, jei jie kelia darbuotojų interesų konfliktą, užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus.

12. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumą apie tai informuoja darbuotojus ir skiria terminą trūkumams pašalinti. Nustatęs, kad darbuotojai nepašalina trūkumų, ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų nedelsdamas apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą Direktoriui inicijuoti tyrimą dėl darbuotojo galimo Įstatymo ar Taisyklių reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

#### **IV SKYRIUS REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS IR KONTROLĖ**

13. Darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisykles, jeigu jis priėmė sprendimą ir/ar atliko kitoki veiksmą, prieštaraujantį Taisyklių nuostatomis, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Direktorius įsakymu sudarytai Komisijai atlikus tyrimą.

14. Sprendimą dėl Taisykles pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima Kolegijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, įvertinęs Komisijos išvadą ir siūlymus

15. Taisyklių pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Taisykles tvirtina Kolegijos direktorius.

17. Taisyklių peržiūrėjimą inicijuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo.

18. Su Taisyklėmis supažindinami priimami ir esami Kolegijos darbuotojai.

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

---

## **PRIVAČIUS INTERESUS DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ SĄRAŠAS**

Privačius interesus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą Kolegijoje privalo deklaruoti:

### **1. Šias pareigas einantys asmenys:**

- 1.1. tarybos ir akademinės tarybos nariai;
- 1.2. direktorius;
- 1.3. direktoriaus pavaduotojai;
- 1.4. centrų vadovai;
- 1.5. katedrų vadovai;
- 1.6. skyrių vadovai.

### **2. Šias funkcijas atliekantys asmenys:**

- 2.1. pirkimų komisijos nario funkcijas vykdančias asmenys;
- 2.2. supaprastintų pirkimų vykdytojai;
- 2.3. pirkimų ekspertų funkcijas vykdančias asmenys;
- 2.4. pirkimų iniciatorių funkcijas vykdančias asmenys.

**(Pranešimo formos pavyzdys)**

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**  
20 \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

Žinodamas, kad Kolegijos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ir priimant su darbuotojų privačiais interesais susijusius sprendimus, kitaip šiuos sprendimus paveikti ar bandyti paveikti arba atlikti kitas su tuo susijusias pareigas, nusišalinu nuo

---

---

---

*(trumpai aprašykite, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo ar kokių pareigų nusišalinama)*

Mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant pirmiau nurodytus sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, nes \_\_\_\_\_

---

---

*(trumpai aprašykite priežastis, dėl kurių nusišalinama)*

Pranešimą apie nusišalinimą teikiu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nurodomas tiesioginio vadovo vardas, pavardė, el. pašto adresas)

## PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJO VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

Siekiant padėti 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.

<b>Funkcijų vykdymo sritis, sritis, kurioje galimos korupcijos apraiškos (sąrašas nėra galutinis)</b>	<b>Pavyzdys</b>
Vykdamos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis.	<p>Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą, gausite tiesioginį pasiūlymą arba užuominą:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dėl galimybės gauti piniginį atlygį;</li><li>2. dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams;</li><li>3. dėl kažkokių Jūsų patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo Jums ar Jūsų šeimos nariams;</li><li>4. dėl galimybės ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse Jums arba Jūsų šeimos nariams;</li><li>5. dėl kažkokios kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams.</li></ol> <p><b>Susidūrus su šiais atvejais, atlikite 1 ir 2 schemeje nurodytus veiksmus (žemiau pateikta).</b></p>
Vykdamos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui įstaigoje arba tretieji asmenys išivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką sprendimų priėmimui.	<p>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.).</p> <p>Jūs, vykdydamas funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, norės tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas Jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Atlikite žemiau nurodytus veiksmus.</p> <p><b>Susidūrus su šiais atvejais, atlikite 1 ir 2 schemeje nurodytus veiksmus (žemiau pateikta).</b></p>
Bendradarbio (ų) ar kitų asmenų įtakojimas dėl neteisėtų veiksmų atlikimo.	<p>Bendradarbis ar kitas asmuo, siekia Jus priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai.</p> <p><b>Susidūrus su šiais atvejais, atlikite 5 schemeje nurodytus veiksmus (žemiau pateikta).</b></p>

<p>Vykdomos funkcijos, atliekamos pareigos, kurios gali būti susijusios su interesų konfliktais.</p>	<p>Darbuotojai, kurie eina pareigas arba atlieka funkcijas, numatytas 1 priede gali atsidurti atsiduria interesų konflikto situacijoje, kai atlikdami pareigas (ar pavedimus) privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. jų ar jiems artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis;</li> <li>2. jų ar jiems artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;</li> <li>3. jų ar jiems artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;</li> <li>4. jų ar jiems artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas);</li> <li>5. jų ar jiems artimų asmenų nepritariamu kitų asmenų ar grupių požiūriui, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;</li> <li>6. jų artimų asmenų darbu Kolegijoje;</li> <li>7. kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jų ar jiems artimų asmenų privačiu interesu.</li> </ol> <p><b>Susidūrus su šiais atvejais, atlikite 4 ir 5 schemoje nurodytus veiksmus (žemiau pateikta).</b></p>
--	--

## DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SUSIDŪRUS SU ANTIKORUPCINIU ELGESIU

### 1. Schema. Darbuotojo veiksmai gavus pasiūlymą priimti kyšį už pareigų atlikimą ar neatlikimą.



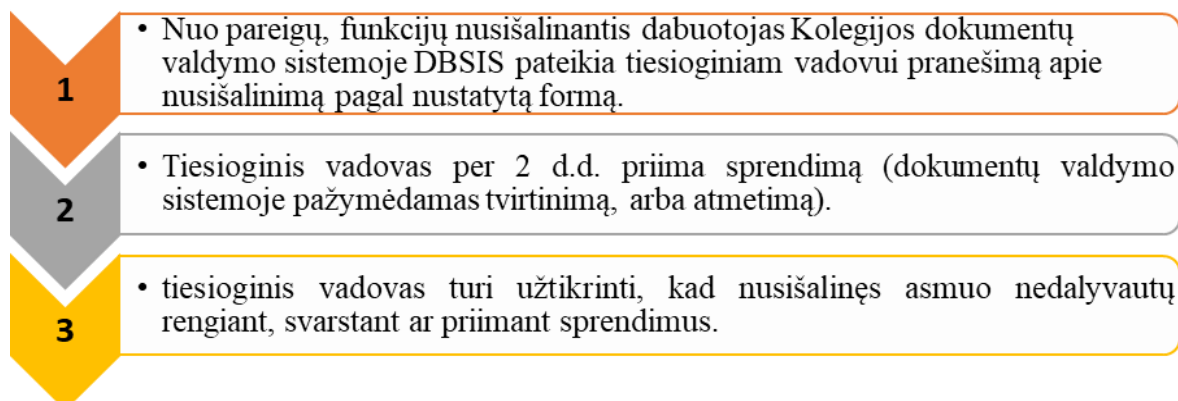
### 2. Schema. Darbuotojo veiksmai gavus kyšį.



3. Schema. Darbuotojo veiksmai, jeigu bendradarbis ar kitas asmuo daro poveikį dėl neteisėtų veiksmų atlikimo.



4. Schema. Darbuotojo veiksmai, jeigu vykdant pareigas ar funkcijas susiduria su interesų konfliktu.





**5. Schema. Darbuotojo veiksmai, jeigu interesų konfliktas iškyla darbuotojui dalyvaujant darbo grupės, komisijos veikloje, pasitarime.**

