

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
KLAIPĖDOS Miesto lengvosios atletikos mokyklos
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL BĮ KLAIPĖDOS Miesto lengvosios atletikos mokyklos
ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos antikorupcinio elgesio taisykles (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Giedrę Jurevičienę, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, supažindinti Mokyklos darbuotojus su Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos antikorupcinio elgesio taisyklėmis dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ ir taisykles paskelbti interneto svetainėje www.klaipedoslam.lt

Direktorius

Darius Raišutis

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Giedrė Jurevičienė tel. 0 (603) 13138, el. p. giedre.jureviciene@klaipedoslam.lt

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau – Mokykla) antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pagrindinius įstaigos darbuotojų antikorupcinio elgesio principus, kurių turi būti laikomasi darbo aplinkoj ir už jos ribų.
2. Taisyklių tikslas – Mokykloje kurti ir palaikyti atsparią korupcijai aplinką, stiprinti Mokyklos darbuotojų sąmoningumą ir atsparumą korupcijai nustatyti pagrindinius darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartus ir priemones, užtikrinančias sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą.
3. Mokyklos darbuotojai, atlikdami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba, kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ir kitų teisės normų pažeidimų.
4. Taisyklių nuostatos taikomos visiems Mokyklos darbuotojams.
5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Diskreditavimas** – Mokyklos autoritetui kenkiantis, pasitikėjimą juo griauantis ir jį kompromituojantis Mokyklos darbuotojo veikimas ar neveikimas.
 - 5.2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (pvz., materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narys klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), maitinimo, apgyvendinimo, transporto ir pan. išlaidų apmokėjimas), kai tai tiesiogiai susiję su Mokyklos darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar Mokyklos vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (pvz., brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).
 - 5.3. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas naudojantis einamomis pareigomis ir statusu.
 - 5.4. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas naudojantis einamomis pareigomis ir statusu.
 - 5.5. **Skaidrumas** – Mokyklos veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.
 - 5.6. **Tradicija** – valstybės, nacionaliniu mastu per ilgą laiką istoriškai susiklostančių ir įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų, turinčių simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę (papročių, apeigų, vaizdinių, idėjų, simbolių, socialinių normų ir vertybių, religinių tikėjimų, mąstysenos, elgsenos ir kt.), išsaugojimas ir perdavimas iš kartos į kartą.
 - 5.7. **Tretieji asmenys** – juridiniai asmenys ir fiziniai asmenys, kurie nėra Mokyklos darbuotojai.
 - 5.8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose skaidrų elgesį ir tarnybinę etiką.

II SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI PRINCIPAI IR ELGESIO REIKALAVIMAI

6. Formuojant ir įgyvendinant korupcijai atsparią aplinką, Mokykloje vadovaujamosi šiais principais:

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

6.2. visuotinumą – korupcijos prevencijos subjektai yra Mokyklos darbuotojai;

6.3. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant Mokyklos darbuotojų, dalyvaujančių įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant pagalbą;

6.4. nuolatinumą – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint šių priemonių įgyvendinimo rezultatus ir teikiant pasiūlymus dėl veiksmingumo didinimo;

6.5. proporcingos korupcijos prevencijos veiklos – korupcijos prevencijos veikla vykdoma atsižvelgiant į Mokyklos funkcijas ir administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tokios, 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 Mokyklos darbuotojai ir skatinami prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

7. Mokykla siekia, kad jos veikla atitiktų veiklos procedūrų skaidrumo ir teisėtumo kriterijus. Mokykloje laikomasi nepakantumo korupcijai pozicijos, netoleruojama jokia korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, imamasi visų būtinų priemonių, kad būtų užkirstas kelias korupcinio pobūdžio nusikalstamoms veikoms ir kitų teisės normų pažeidimams, skatinamas darbuotojų sąmoningumas ir korupcijos apraiškų netoleravimas.

8. Mokyklos darbuotojai, turintys deklaruojančio asmens statusą, privalo deklaruoti privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, taip pat užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, užkirsti kelią interesų konfliktui kilti ir korupcijai plisti.

9. Mokyklos darbuotojas privalo:

9.1. nedelsdamas informuoti savo tiesioginį vadovą arba Mokyklos darbuotoją atsakingą už korupcijai atsparios veiklos kūrimą apie kilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo Mokykloje;

9.2. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku nediskredituoti Mokyklos autoriteto, rodyti kitiems pavyzdį, laikytis nustatytų vidaus taisyklių;

9.3. nepiktnaudžiauti pareigomis;

9.4. pranešti apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką.

III SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

10. Mokyklos darbuotojai privalo laikytis teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimą, imtis visų įmanomų priemonių, kad nepakliūtų į situacijas, sukeliančias interesų konfliktus, ir būtų išvengta interesų konflikto.

11. Pagrindinės elgesio taisyklės vengiant interesų konflikto:

11.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo pareigas;

11.2. darbo laiką skirti tik darbo funkcijoms atlikti;

11.3. darbo priemones ir Mokyklos patikėtą turtą naudoti tik darbo funkcijoms atlikti;

- 11.4. Mokyklos vardo ir (ar) reputacijos nenaudoti kitoms, ne su darbo santykiais susijusioms, pareigoms ir veikloms atlikti;
- 11.5. nesinaudoti darbo pareigomis asmeninei naudai gauti;
- 11.6. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai Mokyklos interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai Mokyklos poreikius atitinkančius sprendimus;
- 11.7. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą.
12. Mokykloje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.
13. Kilus klausimų ar neaiškumų dėl galimo interesų konflikto, Mokyklos darbuotojams rekomenduojama:
- 13.1. kreiptis į Mokyklos direktorių ar darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios veiklos kūrimą, dėl išankstinių rekomendacijų ir jomis vadovautis;
- 13.2. konsultuotis su Mokyklos darbuotoju, atsakingu už korupcijai atsparios veiklos kūrimą.

V SKYRIUS PRANEŠĖJŲ APSAUGA

14. Turėdamas pagrįstų įtarimų dėl galimo Taisyklių pažeidimo, Mokyklos darbuotojas privalo pranešti, siųsdamas nurodytą formą (1 priedas) el. paštu skaidrumas@klaipedoslam.lt apie jam žinomą faktą, kad kitas Mokyklos darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, pažeidė Taisyklių reikalavimus.
15. Pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos Pranešėjų apsaugos įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimo Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Taisyklėse nenustatytais atvejais Mokyklos darbuotojai privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio informaciją apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas arba gimimo data, jeigu asmens kodo neturi	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiektimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite juos.	
5. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

☐ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas
------	---------

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Giedrė Jurevičienė, Taikos pr. 54, LT-91223 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BĮ KLAIPĖDOS MIESTO LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-01 Nr. V-249
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Darius Raišutis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-12-01 14:18:31
Registratorius	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Giedrė Jurevičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-12-01 14:37:59
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-12-02 atspausdino Direktorius pavaduotoja ugdymui Giedrė Jurevičienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla
2025-12-02