PATVIRTINTA
 Pylimų lopšelio–darželio
 direktoriaus 2022 m. balandžio 22 d.
 įsakymu Nr. V-15

**PYLIMŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

 **I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Pylimų lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – kodeksas) nustato pagrindinius Mokyklos darbuotojų elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.
 2. Kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Įstaigoje, ugdyti
Įstaigos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir
sąžiningumą, didinti Mokyklos veiklos skaidrumą, viešumą, Įstaigos autoritetą bei jos darbuotojų
pagarbius tarpusavio ryšius, santykius ir klientų pasitikėjimą.
 3. Įstaigos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau - funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių
korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo,
interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.
 4. Kodekse vartojamos sąvokos:
 4.1. Asmeninis suinteresuotumas – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.
 4.2. Darbuotojui artimi asmenys – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.
 4.3. Diskreditavimas – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai
kenkia Mokyklos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek
veikimu, tiek ir neveikimu.
 4.4. Dovana – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, turtas, turtinė teisė,
paslauga ar kita nauda, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos,
nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita, siūloma ir/ar suteikiama Įstaigos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams.
 4.5. Interesų konfliktas – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
 4.6. Įžeidimas – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksmu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.
 4.7. Kodekso pažeidimas – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.
 4.8. Privatūs interesai – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis
suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.
 4.9. Korupcija – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už
neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią
nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.
 4.10. Kronizmas – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.
 4.11. Nepotizmas – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis
užimamomis pareigomis bei statusu.
 4.12. Skaidrumas – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.
 4.13. Vadovai - direktorius, ūkio dalies vedėjas.
 5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse 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 ir Lietuvos
Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

**II SKYRIUS
ETIŠKO IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI**

 6. Mokyklos pagrindiniai etikos ir antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti
geresnių veiklos rezultatų:
 6.1. pagarba žmogui ir valstybei. Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant įstaigos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su ugdytiniais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai; Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms. Pagarbiai išklausyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.
 6.2. konfidencialumas. Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima
tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos
sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą.
Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių,
kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius ar
darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.
 6.3. skaidrumas ir viešumas. Įstaigos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti.
Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų
sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo
motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei
(informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir
privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
 6.4. atsakomybė. Įstaigos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;
 6.5. objektyvumas. Įstaigos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant
pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;
 6.6. teisingumas. Įstaigos darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms,
nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir
politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti
suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;
 6.7. sąžiningumas ir nešališkumas. Įstaigos darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais
uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus,
vengti asmeniškumo, išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.
 7. Įstaiga užtikrina jos veiklą reglamentuojančių Elektrėnų savivaldybės, nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

 **III SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO IR ETIŠKO ELGESIO NORMOS**

 8. Vadovai užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems
darbuotojams.
 9. Įstaigos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar)
teikti dovanų, išskyrus Įstaigai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos-labdaros, kuri priimama pildant priėmimo-perdavimo aktą arba paramos-labdaros komisija priima dovaną kai paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.
 10. Įstaigoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.
 11. Įstaigos darbuotojai dirbantys vadovaujančiose pareigose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, o dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.
 12. Įstaigos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Įstaigos darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.
 13. Vadovas ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai
laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo
darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų
konfliktų prevenciją.
 14. Įstaigos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, ar Įstaigos įgaliotą asmenį.
 15. Įstaiga savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Įstaigos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja
informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.
Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Įstaiga, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos,
kurią sužinojo vykdydami funkcijas Įstaigoje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka,
tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.
 16. Vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais
darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams
ir kitiems asmenims, kuomet vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.
 17. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Įstaigos ištekliais politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.
 18. Įstaiga imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.
 19. Įstaigos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, savitarpio pagalba.
 20. Darbuotojai turi būti geranoriški ir vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo,
asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti Įstaigos vadovams arba Įstaigos vadovo
įgaliotam asmeniui.
 21. Darbuotojai ir vadovai bendrauja korektiškai, pagarbai, geranoriškai.
 22. Darbuotojas vykdo visus teisėtus vadovų nurodymus, išskyrus atvejus, tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Įstaigos direktoriui arba Įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui.

 **IV SKYRIUS
ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS,
ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

 23. Įstaigoje, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
 24. Kiti Įstaigos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.
 25. Informaciją apie Įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Korupcijos prevencijos darbo grupė.
 26. Korupcijos prevencijos darbo grupė situacijos nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi
rašytinę informaciją (pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą
ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Korupcijos prevencijos darbo grupė situacijos nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.
 27. Korupcijos prevencijos darbo grupė su priimtu sprendimu supažindina Įstaigos vadovą, jei reikia Darbo tarybos narius. Sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, drausminės nuobaudos skyrimo, atsižvelgdamas į Korupcijos prevencijos darbo grupės išvadas, priima Įstaigos vadovas.

**V SKYRIUS
ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

 28. Visi Įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su Etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.
 29. Įstaigos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo Įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Įstaigos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.
 30. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Įstaigoje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
 31. Įstaiga netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Įstaiga garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų
priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

**VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 32. Etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas yra Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir kitų
teisės aktų sudėtinė dalis.
 33. Pasikeitus Įstaigos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta
nauja patirtimi, Etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.
 34. Etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.