

PATVIRTINTA

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo
centro direktoriaus 2022 m. kovo
30 d. įsakymu Nr. V1-30

VŠĮ VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

1 SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras (toliau — Įstaiga) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau - Kodeksas) nustato pagrindinius Įstaigos 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 Įstaigos 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, neteisėtą dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitu teisės normų pažeidimų.

4. Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.

4.2. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.3. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.4. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

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, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Įstaigos pagrindiniai antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Įstaigos veikla turi būti vieša ir suprantama. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimu 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;

6.2. **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. **atsakomybė.** Įstaigos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.4. **objektyvumas.** Įstaigos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.5. **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 kitu teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklaudyti 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 nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Įstaigos administracija užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydama nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti administracijos nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Įstaigos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti didesnės vertės nei numatyta LR teisės aktuose dovanų, išskyrus Įstaigai skirtų reprezentacinių dovanų.

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 asmenys dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose teisės aktų nustatyta tvarka 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. Įstaigos vadovas ir (ar) jo 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 tiesiogini vadovą ar Įstaigos įgaliotą asmenį.

15. Įstaiga savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kuria privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Įstaigos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kuria sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitu 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) kitu asmenų naudai gauti.

16. Įstaigos administracija prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet administracijos 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. Darbuotojas vykdo visus teisėtus administracijos nurodymus, išskyrus atvejus, kai tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Įstaigos vadovui arba Įstaigos vadovo įliotam asmeniui.

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

20. Įstaigoje, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo atsakingi už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

21. Kiti Įstaigos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

22. Informaciją apie Įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Korupcijos prevencijos darbo grupė.

23. 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.

24. 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 ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMĄSIS

25. Visi Įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

26. Įstaigos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimu 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 daryti.

27. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Įstaigoje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti iširta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

28. Įstaiga netoleruoja jokie 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

29. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

30. Pasikeitus Įstaigos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

31. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.
