



PATVIRTINTA
VšĮ "Raudondvario dvaras" direktorius
2024-12-30 Nr. 26

VŠĮ RAUDONDVARIO DVARAS ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

1. Bendrosios nuostatos

Šios taisyklės nustato VšĮ Raudondvario dvaras (toliau – Įstaigos) darbuotojų ir vadovų elgesio principus, skirtus užkirsti kelią korupcijos apraiškoms, stiprinti pasitikėjimą Įstaigos veikla ir užtikrinti, kad sprendimai būtų priimami skaidriai, teisėtai ir viešajam interesui.

Taisyklės parengtos vadovaujantis: LR Korupcijos prevencijos įstatymu; LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu; LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo įstatymu; LR Darbo kodeksu; LR baudžiamuoju kodeksu; STT rekomendacijomis dėl antikorpucinės elgsenos.

Taisyklės taikomos visiems Įstaigos darbuotojams, vadovams, komisijų nariams, laikinai pasitelktiems ekspertams ir kitiems asmenims, kurie dalyvauja Įstaigos sprendimų priėmime.

2. Pagrindiniai elgesio principai

1. Sąžiningumas ir skaidrumas – darbuotojai privalo veikti sąžiningai ir vengti situacijų, kurios galėtų sukelti abejonių dėl skaidrumo.
2. Atsakomybė – kiekvienas darbuotojas atsako už savo veiksmų teisėtumą ir skaidrumą.
3. Viešojo intereso prioritetas – sprendimai priimami vadovaujantis viešuoju interesu.
4. Nešališkumas – darbuotojai turi vengti sprendimų, kuriuos gali paveikti asmeniniai ryšiai ar pažadai.
5. Atvirumas – Įstaiga skatina skaidrų bendravimą su visuomene ir partneriais.

3. Draudžiami veiksmai

Darbuotojams draudžiama priimti, siūlyti ar reikalauti dovanų, paslaugų ar privilegijų, kurios gali daryti įtaką jų sprendimams.

Draudžiama naudoti Įstaigos turtą, informaciją ar lėšas asmeniniais tikslais.

Negalima įtraukti į sprendimų priėmimą asmenų, su kuriais sieja giminystės ar asmeniniai ryšiai, jei kyla interesų konfliktas.

Draudžiama piktnaudžiauti tarnybine padėtimi ar slėpti informaciją, turinčią reikšmės sprendimų skaidrumui.

4. Dovanų ir reprezentacijos politika

Darbuotojams draudžiama priimti dovanas, paslaugas ar kitas vertybes iš asmenų ar įmonių, su kuriomis įstaiga turi arba gali turėti tarnybinių santykių.

Išimtys taikomos tik protokoliniams dovanoms, kurios neviršija 30 Eur vertės ir perduodamos įstaigai.

Apie gautas dovanas, viršijančias šią vertę, darbuotojas privalo informuoti vadovą ir perduoti dovaną įstaigai.

5. Interesų konfliktų prevencija

Darbuotojas privalo vengti situacijų, kai asmeniniai interesai gali turėti įtakos jo tarnybiniams sprendimams.

Apie galimą interesų konfliktą darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti vadovui.

Vadovas sprendžia dėl darbuotojo nušalinimo nuo sprendimo ar procedūros.

Vadovai ir atsakingi darbuotojai pildo interesų deklaracijas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą.

6. Pranešimai apie korupcijos atvejus

Įstaiga sudaro sąlygas darbuotojams ar išorės asmenims anonimiškai pranešti apie galimus korupcijos atvejus.

Pranešimai yra konfidencialūs, o informacijos teikėjų tapatybė saugoma.

Gauti pranešimai tiriami vadovo įsakymu arba perduodami kompetentingoms institucijoms (pvz., STT).

Darbuotojas, pranešęs apie galimą korupciją, negali būti persekiojamas ar diskriminuojamas.

7. Atsakomybė ir sankcijos

Už šių taisyklių pažeidimus darbuotojui gali būti taikoma drausminė atsakomybė, tarnybinės nuobaudos arba pranešimas teisėsaugai.

Vadovas atsako už tai, kad taisyklės būtų žinomos visiems darbuotojams ir naujai priimamiems asmenims.

Kiekvienas darbuotojas privalo pasirašytinai patvirtinti, kad susipažino su taisyklėmis.

8. Taisyklių įgyvendinimas ir peržiūra

Antikorupcinio elgesio taisyklės tvirtina įstaigos direktorius.

Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kas 2 metus arba pasikeitus teisiniam reguliavimui.

Už įgyvendinimo priežiūrą atsakingas direktoriaus paskirtas asmuo.

9. Baigiamosios nuostatos

Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

Taisyklės taikomos kartu su [staigos Antikorupcinio vertinimo tvarka ir Personalo atrankos bei etikos taisyklėmis.