

VŠĮ „DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų antikorpucinio elgesio tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų veiklos bendražmogiškuosius, profesinės etikos, moralaus elgesio principus, vertybines nuostatas, kuriuos įsipareigoja taikyti visi bendruomenės nariai.

2. Aprašas papildo darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) sprendimuose ir rekomendacijose, Įstaigos įstatuose, Darbo tvarkos taisyklėse, Įstaigos kokybės politikoje, Įstaigos etikos kodekse ir kituose teisės aktuose.

3. Aprašo paskirtis:

3.1. telkti Įstaigos darbuotojus pripažinti ir įtvirtinti svarbiausius darbinės veiklos vertybinius principus: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir jo privačiam gyvenimui, socialinę lygybę, toleranciją, profesinę bei pilietinę atsakomybę, tiesos siekimą;

3.2. kurti Įstaigoje demokratišką, saugią aplinką, skatinančią pasitikėjimą, kūrybingumą, profesinės kompetencijos tobulinimą bei dvasingumą;

3.3. įvardyti etikos požiūriu vengtiną elgesį;

3.4. teikti konfliktinių situacijų, susijusių su etikos principų nesilaikymu, vertinimo ir sprendimo rekomendacijas;

3.5. užkirsti kelią korupcijai bei stiprinti darbuotojo autoritetą;

3.6. skatinti Įstaigos darbuotojų suvokimą, jog etinis aspektas – svarbi bet kokios veiklos sprendimo dalis, svarbi prielaida didinti visuomenės pasitikėjimą Įstaigos veikla.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. **Etika** – tai asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas.

5. **Moralė** – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

6. **Darbuotojų etika** – dora, pareigingumu, atsakingumu, kūrybingumu, sąžiningumu, teisingumu, žmoniškumu, objektyvumu grindžiami tarpusavio ir darbo santykiai, nepriekaištingas etinės elgsenos laikymasis viešame gyvenime.

7. **Etikos normų pažeidimas** – poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukiantis prieštarigus kolegų vertinimus, pasireiškiančius priimtų Etikos kodekse dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris blogina bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą.

8. **Etikos problema** – netinkamai padarytas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiantis etikos normas.

9. **Etiskas sprendimas** – tai geras, teisingas, visuomenės daugumos puoselėjamos vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

10. **Interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas atlikdamas savo pareigas vykdo pavedimus ir priima sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais.

11. **Privatus darbuotojo interesas** – turtinis arba neturtinis darbuotojo suinteresuotumas.

12. **Viešieji visuomenės (valstybės) interesai** – visuomenės (valstybės) suinteresuotumas.
13. **Kompetencija** – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių, įgūdžių, energijos.
14. **Vertybė** – idėjos ir įsitikinimai formuojantys, skatinantys žmogaus būvį ar elgseną.
15. **Tolerancija** – pakantus kitos nuomonės, požiūrių, įsitikinimų, tikėjimo gerbimas.
16. **Neteisėtas atlygis** – į Įstaigą atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis.
17. **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.
18. **Aprašo pažeidimas** – šiame Apraše nustatytų Įstaigos darbuotojo principų ir / ar normų pažeidimas, padarytas dėl Įstaigos darbuotojo kaltės.
19. Įstaigos darbuotojai, suvokdami Aprašo normų nuostatas ir pripažindami svarbiausias vertybes – kolegiškumą, saviraišką, profesinę kompetenciją, pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:
- 19.1. aktyviai palaikyti Įstaigos siekius, garbingai atstovauti Įstaigos vidaus ir išorės gyvenime, tinkamai reprezentuoti jo vardą rajone, šalyje ir užsienyje;
 - 19.2. objektyviai vertinti kitų darbus ir pastangas, atskleidžiant nepanaudotas galimybes, kolegiškai patariant ir padedant vieni kitiems;
 - 19.3. gerbti Įstaigos bendruomenės narių teises ir pareigas;
 - 19.4. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu;
 - 19.5. nuolat rūpintis savo kvalifikacijos tobulinimu ir bendravimo kultūra;
 - 19.6. laiku, atidžiai ir profesionaliai atlikti pareigybės aprašuose numatytas funkcijas;
 - 19.7. vadovautis lygybės principu puoselėjant pagarbius santykius su visais bendruomenės nariais, nepaisant amžiaus, lyties ir lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, socialinės padėties, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų;
 - 19.8. visada veikti protingai ir teisingai, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;
 - 19.9. būti nešališkais ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimą;
 - 19.10. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir pateikti priimamų sprendimų motyvus;
 - 19.11. suteikiant apdovanojimą, ar aukštesnę kvalifikacinę kategoriją darbuotojui, remtis tik dalykišku pateikto darbo vertinimu bei profesinėmis pretendento savybėmis, o ne asmeniniu ar politiniu santykiu;
 - 19.12. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri darbuotojui patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgalotiems jos sužinoti;
 - 19.13. nežeminti nedalyvaujančių darbuotojų, paslaugų gavėjų, ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) apie jų gebėjimus, pažiūras ir asmenines savybes, nedemonstruoti neigiamų emocijų;
 - 19.14. nevartoti necenzūrinių žodžių;
 - 19.15. vengti tarpusavio konfliktų, o jiems iškilus elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
 - 19.16. nedangstyti bendruomenės narių daromų klaidų;
 - 19.17. laikytis Įstaigos bendruomenės nario etikos principų: viešumo, tiesos sakymo, draugiškumo ir geranoriškumo.
20. Suprasti, jog darbuotojo etikai prieštarauja:
- 20.1. nepakantumas kitokiai kolegų nuomonei bei argumentuotai kritikai;
 - 20.2. teisės atsakyti į kritiką ar kaltinimus ignoravimas;
 - 20.3. darbuotojų, paslaugų gavėjų ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus sąmoningas ribojimas arba ignoravimas.
21. Suprasti, jog etikos normas pažeidžia:
- 21.1. kolegų diskriminavimas dėl dalyvavimo politinėje, visuomeninėje, kultūrinėje, religinėje ar sportinėje veikloje;

21.2. nesąžininga profesinė konkurencija tarp kolegų, dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, visiems darbuotojams skirtos informacijos slėpimas;

21.3. eskaluojami smulkmeniški konfliktai bei intrigos;

21.4. paviešinta ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, asmeniniai šeimos reikalai ir kt.);

21.5. paviešinta ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie paslaugų gavėjus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) (socialinė padėtis, šeiminiai santykiai, ligos ir kt.) jeigu ta informacija nesusijusi su paslaugų gavėjo gerove, kuri aktuali tik socialiniams darbuotojams ir kitiems specialistams;

21.6. nepagarbus elgesys (ar nepagarbi, įžeidžianti kalba) su paslaugų gavėjais, tėvais (globėjais, rūpintojais), darbuotojais, kitais viešaisiais asmenimis, besilankančiais Įstaigoje.

22. Tausoti ir atsakingai naudoti Įstaigos turtą, medžiaginius išteklius, taupiai naudoti valstybės, rėmėjų, investuotojų lėšas vykdam Įstaigos tikslus, uždavinius ir priimtus įsipareigojimus.

23. Aprašo 19 punkto nuostatas pažeidžia:

23.1. Įstaigos materialinių bei finansinių išteklių naudojimas su Įstaigos veikla nesusijusių projektų vykdymui;

23.2. Įstaigos nuosavybės, turto niokojimas ar netausojimas – dėl piktavališkumo arba dėl aplaidumo.

24. Įstaigos vadovai, vadovaudamiesi atsakomybe, viešumu turi:

24.1. teisingai nagrinėti prašymus, skundus, pareiškimus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, savo įgaliojimus naudoti priimant nešališkus sprendimus;

24.2. nesinaudoti tarnybine padėtimi;

24.3. remti ir plėtoti bendruomenės narių laisves ir teises;

24.4. skatinti kolegišką keitimąsi kūrybinėmis idėjomis, plėtoti tarpinstitucinius ryšius;

24.5. neviršyti savo pareiginių įgaliojimų.

25. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas turi:

25.1. korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves, siekdamas pagerinti bendruomenėje profesinės etikos klimatą;

25.2. priimti dalį atsakomybės už sklandų Įstaigos darbą, savo veikloje vadovautis bendruomenės viešaisiais interesais;

25.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

25.4. kontroliuoti ir slopinti tokius savo asmeninius bruožus kaip nervingumas, emocinis nesusivaldymas ir kt.;

25.5. elgesio normų pažeidimo faktams reikšti kategorišką nepakantumą nešiurkščiai, neįžeidžiančiai, bet reikliai;

25.6. gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas bendruomenės tradicijas.

26. Nereikalauti asmeninio pobūdžio informacijos iš paslaugų gavėjų.

27. Nekritikuoti ir sąmoningai nemenkinti kolegų paslaugų gavėjų akivaizdoje dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, ar kitokių su darbo profesionalumu nesusijusių motyvų.

IV SKYRIUS

PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ELGESIO IR VEIKLOS PRINCIPAI

28. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais:

28.1. **pagarbos principas** – vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas su paslaugų gavėjais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais šeimos ir Įstaigos bendruomenės nariais grindžiamas asmens orumo ir nelygstamos vertės pripažinimu bei pasitikėjimu, taip kuriant saugią, atvirą, savivertę ir kūrybiškumą skatinančią atmosferą;

28.2. **teisingumo principas** – vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas pripažįsta paslaugų gavėjų poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno paslaugų gavėjo socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas kiekvieno paslaugų gavėjo pasiekimus ir pažangą, bei dalyvavimą bendruomenės gyvenime, ar sprendžiant įvairius konfliktus;

28.3. **žmogaus teisių pripažinimo principas** – vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas nepažeidžia paslaugų gavėjo teisių ir teisėtų interesų, vadovaujasi lygi ateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje;

28.4. **atsakomybės principas** – vadovaudamasis atsakomybės principu darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškų paslaugų teikimą;

28.5. **sąžiningumo principas** – vadovaudamasis sąžiningumo principu darbuotojas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją, savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, vadovaujasi Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, nepiktnaudžiauja savo padėtimi;

28.6. **atidos ir solidarumo principas** – vadovaudamasis atidos ir solidarumo principu, žmogiško solidarumo nuostatomis darbuotojas bendrauja su paslaugų gavėjais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene siekdamas geros paslaugų gavėjų savijautos, savo empatija ir veiksmais į rodydamas suprantąs paslaugų gavėjo emocinę būseną.

29. Laikytis Aprašo reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas ir didinti profesijos prestižą. Svarstant atsakomybę už Aprašo reikalavimų pažeidimą išnagrinėjama ir įvertinama Įstaigos vadovo sudarytos etikos komisijos nuomonė.

V SKYRIUS ASMENINIAI INTERESAI IR NUSIŠALINIMAS

30. Įstaigos darbuotojai privalo būti objektyvūs ir nesavanaudiški. Jų sprendimų negali įtakoti jų pačių, jų šeimos narių, giminių asmeniniai interesai.

31. Jei darbuotojai, direktorius ar direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams dalyvauja taryboje, komisijoje ar kitoje darbo grupėje, turinčioje priimti sprendimus, kurių rezultatais jis pats yra asmeniškai suinteresuotas ir dėl to negali būti nešališkas, apie tai jis praneša svarstyme dalyvaujantiems asmenims ir nusišalina nuo balsavimo ar kitokio sprendimų priėmimo.

VI SKYRIUS PARAMA ĮSTAIGAI

32. Įstaigos administracija bei darbuotojai privalo būti sąžiningi ir griežtai laikytis įstatymų. Su socialinio darbuotojo, užimtumo specialisto ar individualios priežiūros darbuotojo profesine etika nesuderinamas nei kyšio ėmimas, nei jo davimas.

33. Įstaigos direktorius ar socialiniai darbuotojai gali priimti bet kokią nesavanaudišką skirtą Įstaigai. Apie tokios paramos suteikimą turi būti informuota visuomenė ir už ją pareikšta vieša padėka.

VII SKYRIUS PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR PAAUKŠTINIMAS PAREIGOSE

34. Įstaigos vadovas, priimdamas darbuotojus, vadovaujasi teisės aktais ir Įstaigos dokumentais, reglamentuojančiais darbuotojų priėmimo į darbą tvarką.

35. Darbuotojai negali dalyvauti atrankose ir daryti įtaką administracijos sprendimams, jei atrankoje į laisvą darbuotojo pareigybę dalyvauja jų šeimos nariai, giminės arba artimi draugai.

VIII SKYRIUS

ELGESIO REIKALAVIMAI KAI YRA SIŪLOMAS NETEISĖTAS ATLYGIS

36. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui arba policijai ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai.

37. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis.

38. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar Aprašo pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į įstaigą ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Aprašo 39 punkte nurodytų sprendimų.

39. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

39.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

39.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

39.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Įstaigos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti Įstaigos paslaugų gavėjus ir pan.).

40. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Įstaigai už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti Įstaigos darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūlyta pateikti įrašą įstaigos interneto svetainėje, ar socialiniuose tinkluose Facebook ar pan.

41. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, privalo informuoti Lietuvos Respublikos prokuratūrą, Specialiųjų tyrimų tarnybą arba kitą ikiteisminio tyrimo įstaigą.

IX SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO TVARKOS APRAŠO PRIEŽIŪRA

42. Antikorupcinio elgesio tvarkos Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka direktoriaus Įsakymu sudaryta Etikos priežiūros laikina komisija (toliau – Komisija), susidedanti iš 3 Įstaigos darbuotojų. Laikina komisija sudaroma įvykus Įstaigoje antikorupciniam įvykiui – pažeidus šio Aprašo nuostatas.

43. Į Komisijos sudėtį įtraukiami asmenys, turintys bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, gebantys dirbti komandoje, spręsti konfliktus, greitai ir laiku priimti sprendimus, išmanantys bendravimo su paslaugų gavėjų ypatumais, prevencinio darbo specifika, atsakingi ir pareigingi.

44. Komisija, atlikdama priežiūrą, vadovaujasi šio Aprašo nuostatomis.

45. Pagrindas pradėti nagrinėjimą dėl Aprašo pažeidimo:

45.1. asmens (pareiškėjo) rašytinis pareiškimas su pateiktais faktais;

45.2. visuomenės informavimo priemonėse pateikta informacija apie Įstaigoje pažeistas paslaugų gavėjų, jų tėvų/globėjų teises.

46. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Įstaigos Aprašą, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį ir laipsnį, turi teisę taikyti tokias priemones:

46.1. raštu įspėti Įstaigos darbuotoją;

46.2. taikyti moralinio poveikio priemones (žodinė pastaba, įspėjimas);

46.3. pasiūlyti direktoriui įspėti darbuotoją.

47. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio priimant sprendimą dėl darbo sutarties pratęsimo, dėl darbuotojo skyrimo į aukštesnes pareigas, atestuojant aukštesnei kvalifikacinei kategorijai bei kitais atvejais.

48. Aprašas negali numatyti visų nepagarbos pripažintoms profesinėms vertybėms atvejų, todėl Komisija, nagrinėdama konkrečius pareiškimus dėl nederamo elgesio Apraše nenumatytais atvejais, turi spręsti, ar konkretus poelgis nesuderinamas su profesinės etikos vertybėmis, ar gali būti toleruojamas.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

50. Įstaigos darbuotojai su Aprašu supažindinami susirinkimo metu, pasirašytinai ir privalo savo veikloje vadovautis Aprašu.

51. Aprašo pažeidimas laikomas Darbo tvarkos taisyklių pažeidimu.

52. Įstaigos Aprašas skelbiamas viešai internetiniame puslapyje:

www.dienoscentraskursenai.lt
