

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

PATVIRTINTA

Alytaus profesinio rengimo centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 8 d.
įsakymu Nr. V1-156-2-(1.3 Mr)

ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antikorupcinio elgesio kodeksas nustato Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio principus, kurių jie privalo laikytis, vykdydami savo pareigas ir jiems pavestas funkcijas.

2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką, didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, ugdyti atsparumą korupcijai, korupcijos netoleravimą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Įstaigos veiklos skaidrumą ir viešumą, užtikrinti antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ ANTI KORUPCINIO ELGESIO IR VEIKLOS PRINCIPAI

3. Įstaigos darbuotojai savo veikloje vadovaujasi šiais antikorupcinio elgesio ir veiklos principais:

3.1. Skaidrumas ir viešumas. Darbuotojai turi užtikrinti priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra. Darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, Įstaigos turto pasisavinimo ar iššvaistymo ir apie tokius atvejus nedelsiant informuoja padalinio vadovą.

3.2. Atsakomybė. Darbuotojai atsako už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą. Darbuotojai privalo vengti veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Įstaigos darbuotojus, mokinius ar Įstaigą. Darbuotojai komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį.

3.3. Objektyvumas. Darbuotojų priimami sprendimai ir kiti veiksmai atliekant pareigas turi būti nešališki ir objektyvūs, vadovaujantis valstybės ir visuomenės gerovės interesais. Darbuotojai nepiktnaudžiauja (veikimu arba neveikimu) suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų.

3.4. Teisingumas. Darbuotojai turi būti teisingi, nagrinėdami prašymus, pareiškimus, skundus, nepiktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti darbo laiką efektyviai ir tik darbo pareigų bei darbo funkcijų vykdymui. Darbuotojai nesikiša į kitų Įstaigos darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai.

3.5. Sąžiningumas ir nešališkumas. Darbuotojai privalo laiku ir sąžiningai deklaruoti savo privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti, nesiūlyti dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veiklų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, vengti asmeniškumą, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ir antipatijų ar išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESĮ IR PROFESINĖS ETIKOS REIKALAVIMUS REGLAMENTUOJANTYS ĮSTAIGOS TEISĖS AKTAI

4. Darbuotojo elgesį ir veiklos principus darbinėje veikloje reglamentuoja Įstaigoje patvirtinti vietiniai norminiai teisės aktai, su kuriais darbuotojas supažindinamas pasirašytinai:

4.1. Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas, IV skyrius „Lygių galimybių įgyvendinimas darbo procese“;

4.2 Darbo tvarkos taisyklės, IV skyrius „Darbuotojų pareigos ir teisės“, V skyrius „Dovanų politika“;

4.3. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, VII skyrius „Darbuotojų elgesio taisyklės (darbo etika)“;

4.4. Pedagogų etikos kodeksas;

4.5. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės, VI skyrius „Reikalavimai darbuotojams, tvarkantiems asmens duomenis“.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5. Darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi antikorpucinio elgesio kodekso reikalavimų, konsultuoja juos darbinėje veikloje kylančiais antikorpucinio elgesio klausimais.

6. Darbuotojas, susidūręs su situacija, kai nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad jam daromas poveikis, savo abejones privalo išdėstyti tiesioginiam vadovui ir(ar) atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą darbuotojui, kad gautų rekomendacijas, kaip tinkamai elgtis konkrečioje situacijoje.

7. Antikorpucinis elgesio kodeksas skelbiamas Įstaigos svetainėje www.aprc.lt, nuoroda „Korupcijos prevencija“.
