

PATVIRTINTA

Marijampolės moksleivių kūrybos centro  
direktorius 2025 m. spalio d.  
įsakymu Nr. V - (1.3.E)

## **MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

### **I SKYRIUS**

#### **ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO TIKSLAI**

1. Marijampolės Moksleivių kūrybos centro antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato etikos ir antikorupcinio sąmoningumo principus ir juos atitinkančias elgesio normas Marijampolės moksleivių kūrybos centre (toliau – Centre). Kodeksas taikomas visiems Centro darbuotojams (toliau – darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – įtvirtinti etiško ir antikorupcinio sąmoningumą skatinančio elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis Centro darbuotojai, padėti kurti skaidrią, pasitikėjimą bei kūrybiškumą skatinančią darbo aplinką, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą asmeniui bei pilietinę atsakomybę.

3. Kodekse nustatomi pagrindiniai darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartai, kuriais siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą ir korupcijos netoleravimą. Informacija, kokių veiksmų rekomenduojama imtis, jeigu atlikdami jiems priskirtas darbo funkcijas darbuotojai patektų į situacijas, galinčias turėti korupcinio pobūdžio rizikų, pateikiama antikorupcinio elgesio situacijų pavyzdžiuose (Kodekso priedas).

4. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais. Kodekse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas šiame punkte nurodytuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

### **II SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS**

5. Centro darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybiškumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

6. Darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

6.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, savo darbo laiką naudoja efektyviai, bendradarbiauja, yra iniciatyvūs, inovatyvūs, siekia nuolat tobulėti;

6.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

6.3. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir / ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

6.4. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesieltgia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, yra tolerantiški ir paslaugūs, nepriekabiauja, neįžeidinėja, nešmeižia, nežemina kitų garbės ir orumo, nenaudoja fizinio ar

psichologinio smurto (pasikartojančios nepagrįstos kritikos ir nepagrįstų pastabų; sarkazmo; pakelto balso tono; ignoravimo; manipuliavimo; viešos pajuokos; pasiekimų menkinimo; grasinimo ir kt.) smurto ir netoleruoja tokio kitų darbuotojų elgesio;

6.5. puoselėja asmens orumo pripažinimu bei pasitikėjimu grįstą atmosferą, naujiems darbuotojams padeda įsitraukti į Centro darbuotojų bendruomenę;

6.6. vadovaujasi lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais: su visais elgiasi teisingai, nepaisydami jų lyties, rasės, kilmės, tautybės, seksualinės orientacijos, šeiminės ar socialinės padėties, kalbos, išsilavinimo, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, negalios ir kitų aplinkybių;

6.7. vadovaujasi privataus gyvenimo neliečiamumo principu, gerbia kolegų ir kitų asmenų privatų gyvenimą, neteisėtai neatskleidžia ir nenaudoja informacijos apie jų privatų gyvenimą;

6.8. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Centro darbuotojus;

6.9. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu, darbo vietoje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprata kaip asmeninė, bet ne Centro pozicija;

6.10. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, informuoja apie tai Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

6.11. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyši;

6.12. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai informuoja tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą Centro asmenį;

6.13. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto savo tiesioginiam vadovui ar už korupcijos prevenciją atsakingam Centro asmeniui ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

6.14. Centro nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

7. Vadovas ir jo pavaduotojai papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

7.1. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką ir organizacijos kultūrą, kurioje gerbiamos vaiko ir suaugusio asmens teisės ir puoselėjamos lygios galimybės;

7.2. etinį aspektą laiko svarbia kiekvienos veiklos sprendimo dalimi, skatina darbuotojus vadovautis šiuo principu ir savo elgesiu rodo pavyzdį;

7.3. sudaro galimybę darbuotojams atskleisti jų profesinę kompetenciją, skatina jų asmeninį tobulėjimą (nepažeidžiant kitų darbuotojų teisėtų interesų);

7.4. yra objektyvūs ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydami darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydami darbo krūvį, užmokestį, sudarydami galimybę gauti priemokas, premijas, gauti atostogas;

7.5. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

7.6. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų darbo reiškia mandagiai, skatina darbuotojus reikšti savo nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklauso;

7.7. rūpinasi, kad darbo aplinkoje būtų kuo mažesnės galimybės psichologinio smurto apraiškos, darbuotojai nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančio, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsiamasi į jų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

7.8. rūpinasi, kad darbo aplinkoje psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams būtų užtikrinta reikiama pagalba.

### **III SKYRIUS**

#### **KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

8. Kodeksas skelbiamas viešai. Kodekso nuostatos priimamos kaip įsipareigojimas.

9. Apie Kodekso pažeidimą, neetišką ar nesąžiningą elgesį rekomenduojama pranešti raštu Centro asmeniui, atsakingam už antikorupcinę veiklą.

10. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

11. Centro darbuotojas laikomas pažeidusiu Kodeksą, jeigu jis priėmė sprendimą ir/ar atliko kitokį veiksmą, prieštaraujantį Kodekso nuostatoms, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Kodekso pažeidimas gali būti konstatuotas tik antikorupcinei komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą sprendimą.

12. Sprendimą dėl Kodeksą pažeidusio Centro darbuotojo atsakomybės priima įstaigos vadovas, įvertinęs antikorupcinės komisijos išvadą ir siūlymus. Kodeksą pažeidusiam Centro darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų nacionalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu.

14. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas Centro direktoriui arba darbuotojui, atsakingam už antikorupcinę veiklą, gali teikti kiekvienas Centro darbuotojas.

15. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka Centro direktorius, asmuo atsakingas už antikorupcijos plano įgyvendinimą.

Marijampolės moksleivių kūrybos centro  
Antikorupcinio elgesio kodekso  
priedas

## ANTI-KORUPCINIO ELGESIO SITUACIJŲ PAVYZDŽIAI

Šis priedas skirtas padėti darbuotojams, mokiniams ir tėvams atpažinti situacijas, kuriose gali kilti korupcijos ar neskaidraus elgesio rizika, bei priimti teisingus sprendimus. Kiekviena situacija pagrįsta realiais pavyzdžiais, pritaikytais neformaliojo švietimo aplinkai.

| SITUACIJA                                             | PAVYZDŽIAI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 situacija.</b><br>„Padėka už priėmimą“           | <u>Aplinkybės:</u> Tėvai po sėkmingo mokinio priėmimo į programą nori padėkoti administracijai, atnešdami dovanų krepšelį su saldumynais ir kavos rinkiniu.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar galima priimti šią dovaną?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Ne. Net jei dovana atrodo simbolinė, ji susijusi su priėmimo sprendimu – todėl gali būti vertinama kaip siekis daryti įtaką. Mandagiai paaiškinama, kad įstaigos darbuotojai nepriima jokių dovanų, tačiau visada džiaugiasi žodine padėka ar teigiamu atsiliepimu. |
| <b>2 situacija.</b><br>„Savų vaikų prioritetą“        | <u>Aplinkybės:</u> Mokytojas, dirbantis Centre, nori, kad jo vaikas patektų į riboto vietų skaičiaus programą.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar mokytojas gali dalyvauti sprendime dėl savo vaiko priėmimo?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Ne. Tai klasikinis interesų konfliktas. Mokytojas turi nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ir informuoti vadovą apie situaciją.                                                                                                                                                  |
| <b>3 situacija.</b><br>„Draugo paslaugos“             | <u>Aplinkybės:</u> Administracijos darbuotojas planuoja užsakyti renginio filmavimą. Jo draugas turi įmonę, teikiančią tokias paslaugas, ir siūlo geresnę kainą.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar galima jam skirti užsakymą be konkurso?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Ne. Net jei pasiūlymas atrodo naudingas, santykis su draugu sukuria interesų konfliktą. Darbuotojas turi informuoti vadovą ir nusišalinti nuo sprendimo.                                                                                          |
| <b>4 situacija.</b><br>„Padėka mokytojui po koncerto“ | <u>Aplinkybės:</u> Po koncertinės programos tėvų komitetas nori mokytojui padovanoti simbolinę gėlių puokštę.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar tokia dovana laikoma leistina?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Taip, jei dovana simbolinė, neturi materialinės vertės ir nėra susijusi su jokių sprendimų ar įsipareigojimų.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5 situacija.</b><br>„Projektas su privačia įmone“  | <u>Aplinkybės:</u> Centras kviečiamas dalyvauti kūrybiniame projekte kartu su privačia įmone, kuri pasiūlo finansinę paramą mainais už reklamą.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar galima priimti tokį pasiūlymą?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Tik tuo atveju, jei paramos sutartis aiškiai įforminta raštu, reklama atitinka įstaigos misiją ir nėra prieštaringa viešajam interesui.                                                                                                                                     |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6 situacija.</b><br><b>„Mokinys su ypatingais ryšiais“</b> | <u>Aplinkybės:</u> Vienas mokinys mini, kad jo tėvai gerai pažįsta miesto tarybos narį ir gali „padėti“ Centrai gauti papildomą finansavimą.<br><u>Etinis klausimas:</u> Kaip elgtis darbuotojui?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Mandagiai paaiškinti, kad visos paramos ir finansavimo iniciatyvos turi vykti viešai ir teisėtai. Toks „tarpininkavimas“ neturėtų būti priimamas kaip įprasta praktika.                                                                                    |
| <b>7 situacija.</b><br><b>„Nepaskelbta informacija“</b>       | <u>Aplinkybės:</u> Darbuotojas anksčiau nei oficialiai paskelbiama sužino apie naujo projekto finansavimą ir informuoja pažįstamą menininką, kad šis spėtų pirmas pateikti paraišką.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar tai pažeidimas?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Taip. Tai informacijos panaudojimas asmeninei naudai ir skaidrumo principo pažeidimas.                                                                                                                                   |
| <b>8 situacija.</b><br><b>„Neformalus atlygis“</b>            | <u>Aplinkybės:</u> Mokinio tėvai siūlo mokytojui „atlygį už papildomą dėmesį“ jų vaikui prieš konkursą.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ką daryti mokytojui?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Atsisakyti pasiūlymo ir informuoti vadovą. Tokia situacija turi būti dokumentuojama, o mokytojas apsaugomas nuo galimų spaudimo formų.                                                                                                                                                              |
| <b>9 situacija.</b><br><b>„Viešas įvaizdis“</b>               | <u>Aplinkybės:</u> Darbuotojas savo asmeninėje socialinio tinklo paskyroje viešina informaciją apie Centro renginius, tačiau kartais dalijasi ir politinio pobūdžio turiniu.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ar tai problema?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Tai nėra problema, kai darbuotojas išvengia dviprasmiškų situacijų, kuriose tuo pačiu metu tiesiogiai Centro vardas siejamas su politinėmis ar komercinėmis veiklomis. Reikia aiškiai atskirti asmeninę ir tarnybinę komunikaciją. |
| <b>10 situacija.</b><br><b>„Pamirštas žurnalas“</b>           | <u>Aplinkybės:</u> Darbuotojas pamiršta užregistruoti gautą simbolinę dovaną po viešo renginio.<br><u>Etinis klausimas:</u> Ką reikėtų daryti?<br><u>Tinkamas sprendimas:</u> Registruoti gavimą iš karto, kai tai pastebėta, ir paaiškinti aplinkybes. Skaidrumas visada svarbiau už klaidų slėpimą.                                                                                                                                                                                       |

Elgesio dilemos nėra spąstai – jos padeda išmokti atpažinti situacijas, kuriose būtina elgtis skaidriai. Kiekvienas Centro narys, vadovaudamasis šiuo priedu, prisideda prie pasitikėjimo, sąžiningumo ir atvirumo kultūros kūrimo.