



**ŠALČININKŲ RAJONO VLADISLAVO KOZAKEVIČIAUS LAISVALAIKIO IR SPORTO
CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 30 d. Nr. VĮ-20-10

Šalčininkėliai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Šalčininkų rajono Vladislavo Kozakevičiaus laisvalaikio ir sporto centro (toliau – Centras) atsparumo korupcijai tvarkos aprašą.
2. S k i r i u Centro projektų vadovę Juliją Ivanovskąją atsakinga už įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.
3. N u s t a t a u, kad įsakymas įsigalioja 2020 m. gruodžio 31 d.

Direktorius

Edgar Alkovskij

ŠALČININKŲ RAJONO VLADISLAVO KOZAKEVIČIAUS LAISVALAIKIO IR SPORTO CENTRO ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Vladislavo Kozakevičiaus laisvalaikio ir sporto centro (toliau – Centras) atsparumo korupcijai politikos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centre taikomus bendruosius korupcijos prevencijos Centre principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, jų koordinavimą bei kontrolę, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, darbo etikos laikymosi užtikrinimą, darbuotojų atsakomybę.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaline kovos su korupcija 2015 – 2025 metų programa, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, kuri patvirtinta LR Vyriausybės nutarimu.
3. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. Artimi/susiję asmenys;
 - 3.2. Korupcija;
 - 3.3. Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas;
 - 3.4. Korupcijos prevencija;
 - 3.5. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas;
 - 3.6. Korupcijos rizikos veiksniai;
 - 3.7. Privatūs interesai;
 - 3.8. Veiklos sritis;
4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme.
5. Visų aukščiau paminėtų sąvokų apibrėžimai pateikti 2020 m. gruodžio 30 d. direktoriaus įsakymu Nr. VĮ-20-9 patvirtintame Korupcijos prevencijos apraše (toliau – Korupcijos prevencijos aprašas) II d.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS PRINCIPAI

6. Centras, siekdamas užtikrinti savo veikloje korupcijos prevenciją, vadovaujasi šiais Korupcijos prevencijos apraše III d. nurodytais principais:
 - 6.1. Centro interesų prioriteto;
 - 6.2. Konfidencialumo;
 - 6.3. Nešališkumo;
 - 6.4. Privalomumo;
 - 6.5. Visuotinio privalomumo;
 - 6.6. Teisėtumo;
 - 6.7. Sąveikos;
 - 6.8. Pastovumo;
 - 6.9. Viešumo.

III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS FORMAVIMAS CENTRE

7. Korupcijos prevencijos politiką Centre formuoja Centro direktorius.
8. Korupcijos prevencijos kontrolę Centre vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už Korupcijos prevencijos koordinavimą ir kontrolę (toliau – Asmuo).
9. Asmuo, vykdydamas Centre Korupcijos prevencijos kontrolę:
 - 9.1. vykdo šio Aprašo laikymosi priežiūrą ir stebėseną;
 - 9.2. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl darbuotojų korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo mokymų organizavimo;
 - 9.3. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl šio Aprašo pakeitimų, atnaujinimo, papildymo;
 - 9.4. vieną kartą per kalendorinius metus atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą Centre ir rengia išvadą;
 - 9.5. gavus informaciją apie galimus šio Aprašo pažeidimus, savalaikiai, tinkamai ir operatyviai ją išnagrinėja ir teikia Centro direktoriui siūlymus ar išvadas;
 - 9.6. vykdo veiksmus nustatytus Centro direktoriaus įsakymu patvirtintame Centro korupcijos prevencijos tvarkos apraše.
10. Centro korupcijos prevencijos priemonės yra aprašytos Korupcijos prevencijos aprašo IV dalyje.

IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS VYKDYMO BŪDAI

11. Centras netoleruoja korupcijos jokiais įmanomomis jos pasireiškimo formomis, todėl siekama užkirsti kelią korupcijos apraiškoms imasi šių prevencinių priemonių:
 - 11.1. **Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis.** Vykdydamas veiklą, Centras privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, įskaitant korupcijos prevencijos, reikalavimų. Tais atvejais, kai šis Aprašas bei Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai nenumato atitinkamo elgesio normų reguliavimo, Centras privalo elgtis taip, kad jo elgesys atitiktų visuomenėje vyraujančius skaidrumo, protingumo, sąžiningumo ir patikimumo principus;
 - 11.2. **Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas.** Centras draudžia bet kokias galimas prekybos poveikiu formas. Darbuotojai negali tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai siūlyti kyšių, taip pat neturi teisės tokių kyšių priimti patys ar jų prašyti. Gavus prašymą duoti kyšį ar pasiūlymą jį priimti, taip pat kitais būdais nustačius, kad tokių veiksmų buvo siekiama, Centras privalo užfiksuoti, kaip nurodyta Centro direktoriaus įsakymu patvirtintame Korupcijos prevencijos apraše ir informuoti atitinkamas teisėsaugos institucijas dėl galimai įvykdyto pažeidimo;
 - 11.3. **Pirkimai.** Centras privalo užtikrinti, kad visi pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis proporcingumo, nešališkumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir kitų, šio Aprašo, Korupcijos prevencijos aprašo ir pirkimus reglamentuojančių įstatymų nustatytų principų bei reikalavimų. Privaloma užtikrinti, kad prekių, paslaugų ar darbų pirkimui Centro lėšos būtų naudojamos racionaliai. Kai trečiųjų asmenų elgesiu, Centro ar jos atstovų elgesiu yra nustatomi šio Aprašo pažeidimai, Centras privalo imtis neatidėliotinų veiksmų ir priemonių susiklosčiusiai situacijai spręsti;
 - 11.4. **Paramos teikimas.** Vadovaujantis šiuo Aprašu, parama gali būti teikiama ir priimama Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu bei kitais teisės aktais ir laikantis skaidrumo ir aiškumo principų;
 - 11.5. **Informacijos skleidimas ir apskaita.** Centras privalo užtikrinti, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai Centro dokumentai būtų viešai prieinami tretiesiems asmenims, kiek to nedraudžia teisės aktai, tokiu būdu užtikrinant visapusišką informacijos apie Centrą skleidimą;
 - 11.6. **Interesų konfliktas.** Centro darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos objektyviam ir bešališkam jų pareigų bei funkcijų vykdymui. Centro finansiniai ir materialiniai ištekliai bei vidinė, konfidenciali informacija yra naudojama išskirtinai tik darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks šių priemonių naudojimas yra raštiškai reglamentuotas pačio Centro;

- 11.7. **Pranešimai ir pranešančiųjų asmenų apsauga.** Šis aprašas yra itin svarbi Centro bei jo darbuotojų kultūros ir elgesio dalis, todėl esant įtarimų, jog buvo padarytas Aprašo pažeidimas, darbuotojai ar kiti suinteresuoti asmenys privalo pranešti apie tai Centro direktoriui ar už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui. Centras garantuoja asmenų, pranešusių apie pažeidimus, tapatybės neatskleidimą ir imasi visų įmanomų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

V. DOVANŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO TVARKA

12. Dovana suprantama kaip neatlyginamai perduodamas turtas ar turtinė teisė, įskaitant tiek materialius daiktus, tiek kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais, pavyzdžiui, paslaugas, nuolaidas, kvietimus ir kita.
13. Centro darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas ir vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti jokių dovanų, kurių perdavimas gali sukelti interesų konfliktą ar būti traktuojamos kaip viršijančios įprastą praktiką ir leidžiančios daryti prielaidą, kad taip siekiama gauti Centro darbuotojų palankumą ar daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.
14. Centro darbuotojai gali priimti ir/ar teikti oficialias dovanas, pavyzdžiui, suvenyrus, reprezentacijai skirtas dovanas, taip pat dovanas pagal tarptautinį verslo protokolą ar tradicijas bei rodyti ir/ar priimti siūlomą svetingumą, pavyzdžiui, dalyvauti viešuose pietuose, oficialiose vakarienėse, parodose, konferencijose ir kita, jei tokios dovanos ar svetingumas yra tinkami viešųjų santykių palaikymo požiūriu, turi aiškiai išreikštą darbo santykių palaikymo tikslą, yra skirti Centro teikiamų paslaugų, žinomumo populiarinimui, įvaizdžio stiprinimui ir organizuojami ne tik Centro, bet ir kitų subjektų darbuotojams.
15. Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant jų sumos dydžio.
16. Jei Centro darbuotojai dalyvauja verslo, kitų dalykinių partnerių, klientų, viešuose ar kitų subjektų organizuojamuose renginiuose, jų komandiruotės įforminamos ir išlaidos apmokamos, laikantis Centre patvirtintų vidinių norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių siuntimo į komandiruotes, jų įforminimo, komandiruočių išlaidų apmokėjimo ir komandiruočių sąnaudų apskaitos tvarką, reikalavimų.
17. Priimdami dovanas ar kitas jiems siūlomas naudas, Centro darbuotojai vadovaujasi protingumo principu ir įvertina, ar tokiomis dovanomis ir/ar naudomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar nėra peržengiama įprasta sąžiningo verslo santykiams būdinga praktika.

VI. ATSAKOMYBĖ

18. Šio Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už Aprašo nuostatų pažeidimą yra taikoma Centro priimtose darbo taisyklėse bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta atsakomybė.
19. Gavus informaciją ar nustačius galimus nusikalstamos veikos požymius dėl šio Aprašo pažeidimo apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Visi Centro darbuotojai privalo būti pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir yra asmeniškai atsakingi už Aprašo nuostatų laikymąsi.
21. Šis Aprašas yra viešas dokumentas, skelbiamas Centro tinklapyje..
22. Kiekvienas Centro darbuotojas turi teisę teikti siūlymus, susijusius su šio Aprašo vykdomos korupcijos prevencijos politikos tobulinimu.