PATVIRTINTA
Klaipėdos turizmo mokyklos
direktoriaus 2022 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. VK-300

KLAIPĖDOS TURIZMO MOKYKLOS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos turizmo mokyklos (toliau – Mokykla) korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politika (toliau – Politika) apibrėžia Mokyklos korupcijos prevencijos principus ir įsipareigojimus korupcijos prevencijos srityje bei nustato įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Politikos tikslas – užtikrinti, kad Mokykloje vykdoma veikla ir elgsena atitiktų teisės aktų reikalavimus, patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos principus.

3. Politikos nuostatos privalomos visiems Mokyklos darbuotojams. Visi santykiai su viešojo ir privataus sektoriaus atstovais yra grindžiami Politikoje įtvirtintais principais ir nuostatomis.

4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPĮ), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VIPIDĮ) ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos parengtą Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovą.

5. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 4 punkte nurodytuose teisės aktuose ir dokumentuose:

5.1. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų klastojimas ar sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5.2. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

5.3. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – procedūra, kuria nustatomi korupcijos rizikos veiksniai viešojo sektoriaus subjekto veikloje.

5.4. **Atsparumo korupcijai lygis** – dydis, rodantis viešojo sektoriaus subjekto atsparumą korupcijai.

II. SKYRIUS
KORUPCIJOS NETOLERAVIMO PRINCIPAI IR NUOSTATOS

6. Mokykla kurdama korupcijai atsparią aplinką, vadovaujasi šiais principais:

6.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei užtikrinant pagrindinių Lietuvos Respublikos Konstitucijoje apibrėžtų asmens teisių ir laisvių apsaugą;

6.2. visuotinumo – korupcijos prevencijos subjektai yra visi Mokyklos darbuotojai;

6.3. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;

6.4. skaidrumo – korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;

6.5. asmens teisių apsaugos – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;

6.6. pastovumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus direktoriui dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

7. Mokykloje vadovaujamasi šiomis nuostatomis:

7.1. veikiama skaidriai ir viešai, užtikrinama, kad veikla ir tikslai būtų skaidrūs, o pagrindiniai dokumentai būtų viešai prieinami;

7.2. vadovaujamasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiaujama, (veikimu arba neveikimu) suteiktomis teisėmis, pareigomis ir įgaliojimais, jos nenaudojamos savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, suteiktos teisės ir įgaliojimai neviršijami, nesavivaliaujama, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Mokyklos nustatyta tvarka[1];

7.3. objektyviai skirstomas darbuotojams darbo krūvis ir vertinami darbo rezultatai, vengiama bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

7.4. netoleruojamas dokumentų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, konfidencialios informacijos atskleidimas, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas, ir pranešama apie tai Mokyklos nustatyta tvarka[1];

7.5. netoleruojamas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, imamasi veiksmų, kad toks elgesys būtų nutrauktas ir pranešama apie tai Mokyklos nustatyta tvarka[1];

7.6. vengiama privačių ir viešųjų interesų konfliktų, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuojama Mokyklos nustatyta tvarka ir nusišalinama nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

7.7. elgiamasi nepriekaištingai, nesudarant prielaidų manyti, kad toleruojamas neskaidrus ar šališkas elgesys, nepotizmas, kronizmas, klientizmas[2] bei kiti tiesioginio pavaldumo ar kontrolės santykiai, sudarantys galimybes priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeimyniniais santykiais susijusių darbuotojų;

7.8. nepriimamos dovanos, išskyrus dovanas, gautas pagal tradicijas, pinigai, paslaugos, lengvatos, nuolaidos už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas, tokie veiksmai nedelsiant nutraukiami;

---

1 Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Klaipėdos turizmo mokykloje tvarkos aprašas

2 **nepotizmas –** savo artimų asmenų protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis tarnybinėmis pareigomis bei statusu; **klientelizmas** – galia grindžiami politiniai santykiai ir sprendimų priėmimo procedūros; **kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas

7.9. darbuotojai, Mokyklos tarybos nariai skatinami ir motyvuojami elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus, užtikrinama pranešėjų apsauga ir pateiktos informacijos konfidencialumas;

7.10. sistemingai vertinamas vykdomos antikorupcinės veiklos efektyvumas, plečiant darbuotojų turimas žinias ir informaciją bei vertinant atsparumo korupcijai lygį, atsižvelgiant į turimus išteklius tobulinama antikorupcinė aplinka;

7.11. viešieji pirkimai vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai naudojant lėšas. Pirkimai atliekami ir tiekėjai atrenkami (laimėję pasiūlymai nustatomi), vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

III SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKLOS SUBJEKTAI IR JŲ FUNKCIJOS

8. Politiką Mokykloje ir jos veiklos srityse formuoja direktorius.

9. Korupcijos prevencijos veikloje dalyvaujantys subjektai:

9.1. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas;

9.2. mokyklos darbuotojai pagal kompetenciją vykdantys priskirtas funkcijas ar įgyvendinantys Mokyklos arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos korupcijos prevencijos veiksmų planuose numatytas priemones, skirtas antikorupcinei aplinkai kurti ir stiprinti.

10. Korupcijos prevencijos subjektų funkcijos:

10.1. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas organizuoja ir (ar) koordinuoja Politikos 11 punkte nurodytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Mokykloje, jei direktorius atskirais vidaus teisės aktais nenustato kitaip.

10.2. Mokyklos darbuotojai atsako už Mokyklos korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą, jei tai nustatoma vidaus dokumentuose.

IV SKYRIUS
KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

11. Mokykloje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

11.1. korupcijos prevencijos priemonių veiksmų planų sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė – Mokykla įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ministerija) rengiamą planą arba, ministerijai nurodžius, rengia savo;

11.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas;

11.3. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Mokykloje, pateikimas;

11.4. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;

11.5. atsparumo korupcijai lygio nustatymas;

11.6. antikorupcinio sąmoningumo didinimas;

11.7. elgesio standartų diegimas;

11.8. kitos korupcijos prevencijos priemonės (darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo administravimas bei kontrolė; pagal tradicijas gautų dovanų vertinimas, registravimas ir apskaita; neteisėto atlygio davimo ar siūlymo fakto mokykloje fiksavimo politikos įgyvendinimas; darbuotojų tolerancijos korupcijai nustatymas ir kt.).

V SKYRIUS
KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS

12. Mokykla korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atlieka vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu, kuriuo nustatoma vertinama veiklos sritis arba savo iniciatyva, raštu informavusi ministeriją apie vertinamą veiklos sritį.

13. Mokykla antikorupciniu požiūriu stebi, vertina vykdomą veiklą, kaupia ir sistemina informaciją apie galimus korupcijos rizikos veiksnius.

VI SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANTĮ EITI ARBA EINANTĮ PAREIGAS MOKYKLOJE PATEIKIMAS

14. Direktorius ar jo įgalioti asmenys KPĮ nustatyta tvarka kreipiasi į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Mokykloje direktoriaus pavaduotojo, skyriaus vedėjų, vyriausiojo buhalterio ir kt. pateikimo. Pareigybių, kurių funkcijos galimai yra susijusios su korupcijos rizikomis, sąrašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

15. Pareigų, į kurias skiriant kreipiamasi į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį pateikimo, sąrašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“.

VII SKYRIUS
ATSPARUMO KORUPCIJAI LYGIO NUSTATYMAS

16. Mokykloje nustatomas atsparumo korupcijai lygis. Nustatant atsparumo korupcijai lygį vertinama, kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegta, taip pat vertinama šių priemonių diegimo kokybė ir praktinis pritaikomumas bei jas taikant pasiekti rezultatai.

17. Atsparumo korupcijai lygio nustatymo rezultatai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“.

VIII SKYRIUS
ELGESIO STANDARTŲ DIEGIMAS, ANTIKORUPCINIO SĄMONINGUMO DIDINIMAS

18. Politika formuojama ir įgyvendinama įtraukiant visus Mokyklos darbuotojus, nustatant aiškius korupcijai atsparios aplinkos kūrimo tikslus, siekiant aukščiausių patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo standartų. Direktorius tvirtina darbuotojų etikos kodeksą, kuriame nustatomi korupcijos prevencijos principai ir juos atitinkančios antikorupcinio elgesio normos, galimos korupcinio pobūdžio rizikos ir darbuotojų veiksmai susidūrus su jomis. Darbuotojų pareigos ir atsakomybė taip pat reglamentuojamos Klaipėdos turizmo mokyklos darbo tvarkos taisyklėse, etikos kodekse, kuris reglamentuoja Mokyklos bendruomenės narių etiško elgesio principus ir normas.

19. Dokumentai, reglamentuojantys darbuotojų elgesio korupcijos prevencijos srityje normas ir principus, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“.

20. Antikorupcinio sąmoningumo didinimas vykdomas kaip neatskiriama antikorupcinio darbuotojų švietimo dalis, siekiant puoselėti asmens teisių ir pareigų visuomenei, Lietuvos valstybei sampratą ir didinti sąmoningumą, veikti skaidriai ir sąžiningai, netoleruoti korupcijos ar kito nesąžiningo elgesio, pranešti apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus.

IX SKYRIUS
PRANEŠIMAS APIE KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMAS VEIKAS

21. Mokyklos darbuotojai raginami būti neabejingi įgyvendinamai Politikai ir visais atvejais, kai sužino ar įtaria apie galimą padaryti ar padarytą korupcinio pobūdžio veiką, skatinami išreikšti savo susirūpinimą, informuojant apie tai tiesioginį vadovą, už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją ar direktorių.

22. Mokykla užtikrina darbuotojo, pareiškusio susirūpinimą dėl Politikos pažeidimų, galimų korupcijos atvejų, viešųjų ir privačių interesų derinimo ar nustatytų elgesio taisyklių pažeidimų, anonimiškumą (jam pageidaujant) ir (arba) kitaip saugo asmenį bei jo pateiktą informaciją, imasi priemonių, kad pranešęs darbuotojas nepatirtų keršto, diskriminacijos, mobingo ar kitokio neigiamo poveikio.

23. Mokykloje įsteigtas vidinis informacijos teikimo apie pažeidimus kanalas, kurį administruoti ir užtikrinti pranešėjų asmens apsaugą direktoriaus įsakymu paskiriamas kompetentingas darbuotojas(-ai).

24. Pranešimai priimami, registruojami ir vertinami bei juos pateikusių asmenų apsauga užtikrinama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ .

X SKYRIUS
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO KONTROLĖ IR STEBĖSENA

25. Direktorius tvirtina pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašus (toliau – deklaruojantieji darbuotojai) ir nustato vidaus tvarką, reglamentuojančią darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo dėl interesų konflikto procedūras bei kitas darbuotojų privačių interesų konfliktų prevencijos priemones vadovaudamasis VIPIDĮ ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“. Mokyklos deklaruojančiųjų darbuotojų pareigybių sąrašai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“.

26. Privačių interesų deklaracijos (toliau – deklaracija) teikiamos vadovaujantis VIPIDĮ nuostatomis. Deklaruojantieji darbuotojai atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

27. Jeigu dėl deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas, deklaruojantieji darbuotojai taip pat turi informuoti savo tiesioginį vadovą.

28. Deklaruojančiųjų darbuotojų tiesioginis vadovas:

28.1. gavęs informaciją, kad deklaruojantiesiems darbuotojams dėl deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas, per 3 darbo dienas turi susipažinti su deklaracijos duomenimis;

28.2. turi neskirti pavaldžiam darbuotojui užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;

28.3. tarnybiniu pranešimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, turi informuoti apie atvejus, kai tiesiogiai pavaldus darbuotojas patekęs į interesų konfliktą, nenusišalina, nepaiso jam pateiktų rekomendacijų dėl nusišalinimo, kitaip pažeidžia VIPIDĮ;

28.4. užtikrina, kad nusišalinęs ar nušalintas pavaldus darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą.

XI SKYRIUS
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TRADICIJAS IR REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMAS, VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS, SAUGOJIMAS, NETEISĖTO ATLYGIO FAKTŲ REGISTRAVIMAS

29. Dovanos, susijusios su tarnybinėmis pareigomis, kurias darbuotojas gauna pagal tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų, turi būti vertinamos, registruojamos ir apskaitomos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo bei gavus neteisėtą atlygį direktoriaus patvirtinta tvarka.

30. Mokyklos darbuotojų veiksmus, kai jiems siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis, atitinkantis kyšio požymius, nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje, arba kai provokuojama jį priimti, reglamentuoja Mokyklos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, tai pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas bei Veiksmų, gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Už Politikos parengimą, peržiūrą, atnaujinimą, vykdymo priežiūrą atsako už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.

32. Dėl Politikos tobulinimo pasiūlymus gali teikti visi Mokyklos darbuotojai direktoriui ar už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui.

33. Politika tvirtinama, keičiama direktoriaus įsakymu ir įsigalioja kitą dieną po paskelbimo.

34. Už Politikos nuostatų pažeidimą gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____