

PATVIRTINTA

Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos
direktorius 2023 m. lapkričio 23 d.

Įsakymu Nr. V-239

VEIKSMŲ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOJE, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiksmų, gavus neteisėtą atlygį Smalininkų technologijų ir verslo mokykloje, tvarkos aprašas (toliau — Tvarkos aprašas) reglamentuoja Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos (toliau — Mokykla) darbuotojų, gavusių neteisėtą atlygį, elgesį ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo tikslas — nustatyti, valdyti ir kontroliuoti mokykloje gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Darbuotojas - asmuo Mokykloje dirbantis pagal darbo sutartį.

3.2. Dovana - turtinė ar kitokia asmeninė nauda (vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), i kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.

3.3. Neteisėtas atlygis — i Mokyklą atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.

II SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

4. Darbuotojas, kuriam norima įteikti neteisėtą atlygį, privalo atsisakyti jį priimti. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Mokykloje.

5. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka neteisėto atlygio (Tvarkos aprašo 3.3. p.) 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 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. Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją mokykloje, arba teisėsaugos įstaigoms.

6. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus ar turtinę teisę, kurie, nors neatitinka neteisėto atlygio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautinomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis. Darbuotojas privalo tokius daiktus

siūlančiam asmeniui paaiškinti, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Korupcijos prevencijos įstatymo pažeidimas.

7. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiūtą, perduota per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai visais atvejais privalo pranešti asmeniui, atsakingam už antikorupcijos prevenciją mokykloje. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų atlikdamas pareigas), darbuotojas arba asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją mokykloje, arba mokyklos direktorius, vadovaudamiesi Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio I punkto nuostatomis, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo tarnybai šių institucijų viešai skelbiamais pranešimų kanalais.

8. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Mokykloje, gavęs informacijos apie darbuotojui siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

8.1. išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį tapatybę, ketinimus ir pan.);

8.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs (įtaręs) galimos korupcinio pobūdžio veikos požymius, nedelsdamas informuoja mokyklos direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas, nurodytas Tvarkos aprašo 7 punkte, jei darbuotojas to nepadarė, bei imasi visu priemonių galimai veikai sustabdyti;

8.3. jeigu, įvertinęs gautos informacijos turinį, nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio veikos požymių, apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre (1 priedas), informuoja mokyklos direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams gražinti.

III SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

9. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją mokykloje, gavęs informacijos apie darbuotojui siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį, per 1 (vieną) darbo dieną registruoja faktą užpildydamas Neteisėto atlygio registro formą (1 priedas). Gauto, palikto neteisėto atlygio dalykas nufotografuojamas.

10. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba negražinamas davėjui, vadovaudamasis teisės aktais ir protingumo principu, mokyklos direktorius priima viena iš šių sprendimų (rašytiniu nurodymu):

10.1. neteisėtą atlygį sunaikinti;

10.2. neteisėtą atlygį naudoti mokyklos bendrosiems reikmėms.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su Tvarkos aprašu visi Mokyklos darbuotojai supažindinami Tvarkos aprašą patalpinant mokyklos interneto svetainėje.

12. Darbuotojai, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Veiksmų, gavus neteisėtą atlygį
Smalininkų technologijų ir verslo
mokykloje, tvarkos aprašo 1 priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)

NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

Eil. Nr.	Gavimo data, laikas	Davėjas	Gavėjas	Koks atlygis ir aplinkybės (kada, koku būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir pan.)	Atlikti veiksmi (faktą registravęs asmuo, kokių veiksmų imtasi, nuotrauka ir k t.)	Pastabos