



**MARIJAMPOLĖS JONO TOTORAIČIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio 23 d. Nr. V-  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijos (toliau – Įstaiga) Antikorupcinio elgesio kodeksą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u administratorę Viliją Vaitūnaitienę pasirašytinai supažindinti su šio įsakymo 1 punkte patvirtintu Antikorupcinio elgesio kodeksu visus įstaigos darbuotojus, taip pat naujai priimamus darbuotojus.

Direktorė

Gražina Jakovickienė

PATVIRTINTA  
Marijampolės Jono Totoraičio  
progimnazijos  
direktorius 2026 m. sausio 23 d.  
įsakymu Nr

## MARIJAMPOLĖS JONO TOTORAIČIO PROGIMNAZIJOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijos Antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Marijampolės Jono Totoraičio progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Kodekso tikslas:

2.1. reglamentuoti darbuotojų etikos principus ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais turi vadovautis Progimnazijos darbuotojai;

2.2. kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Progimnazijoje;

2.3. ugdyti Įstaigos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Įstaigos veiklos skaidrumą, viešumą, bei darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.

2.4. siekti, kad Progimnazijos darbuotojas atliktų jam pavestas pareigas nesavanaudiškais tikslais;

2.5. padėti išvengti konfliktų su kitais darbuotojais.

3. Progimnazijos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims;

4.2. **darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris;

4.3. **diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Įstaigos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu;

4.4. **dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, turtas, turtinė teisė, paslauga ar kita nauda, ką galima įvertinti pinigais, t. y., daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita, siūloma ir/ar suteikiama Įstaigos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams;

4.5. **interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavidimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais;

4.6. **įžeidimas** – situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksmu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą;

4.7. **kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės;

4.8. **privatūs interesai** – darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant pareigas;

4.9. **korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už

neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

4.10. **kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu;

4.11. **nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu;

4.12. **skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## II SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Progimnazijos pagrindiniai antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

6.1. **Nulinė tolerancija korupcijai.** Progimnazijos darbuotojai įsipareigoja netoleruoti bet kokių korupcijos apraiškų nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšio, taip pat jų neprašyti ir nepriimti, įskaitant per trečiuosius asmenis.

6.2. **pagarba žmogui ir valstybei.** Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Įstaigos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su mokiniais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai. Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms. Pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į mokinių atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms;

6.3. **konfidencialumas.** Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą. Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius, jų atstovus ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka ;

6.4. **Įstaigos darbuotojų įsitraukimas.** Darbuotojai aktyviai dalyvauja Progimnazijos vykdomoje antikorupcinėje veikloje – susipažįsta su antikorupciniais dokumentais, dalyvauja mokymuose ar kitose iniciatyvose, praneša apie galimas korupcinio pobūdžio veikas;

6.5. **skaidrumas ir viešumas.** Progimnazijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Įstaigos darbuotojai, dalyvaujantys pirkimų procedūrose, savo funkcijas vykdo skaidriai, vadovaudamiesi teisės aktais ir laikydami lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo bei nešališkumo reikalavimų;

6.6. **atsakomybė.** Progimnazijos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.7. **objektyvumas.** Progimnazijos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas darbo funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.8. **teisingumas.** Progimnazijos darbuotojai privalo vienodai teikti paslaugas visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių

įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktinaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tiesioginių funkcijų vykdymui; Pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių tėvų, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms;

6.9. **interesų konfliktų vengimas.** Progimnazijos darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymu. Įstaigos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Įstaigos darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

7. Progimnazija užtikrina jos veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, antikorpucinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorpucijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

### III SKYRIUS ANTIROPUCINIO ELGESIO NORMOS

8. Tiesioginiai vadovai užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Progimnazijos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus Įstaigai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos-labdaros, kuri priimama pildant priėmimo-perdavimo aktą arba paramos-labdaros komisija priima dovaną kaip paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.

10. Progimnazijoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Progimnazijos darbuotojai dirbantys vadovaujančiose pareigose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais, o dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.

12. Vadovas ir (ar) jo įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

13. Progimnazijos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie visus tokio pobūdžio atvejus, informuoja savo tiesioginį vadovą, ar Įstaigos įgaliotą asmenį.

14. Progimnazijos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Progimnazija, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas Progimnazijoje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

15. Vadovaujantys darbuotojai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorpucinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovaujančių darbuotojų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorpucinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

16. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Progimnazijos ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

17. Progimnazija imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korpucinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

18. Progimnazijos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, savitarpio pagalba.

19. Darbuotojai turi būti geranoriški ir vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti Įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui.

20. Darbuotojai ir vadovai bendrauja korektiškai, pagarbai, geranoriškai.

21. Darbuotojas vykdo visus teisėtus tiesioginio vadovo nurodymus, išskyrus atvejus, kai tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Progimnazijos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui.

#### **IV SKYRIUS**

### **ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

22. Progimnazijoje, teisės aktų nustatytais atvejais, yra paskirtas atsakingas asmuo, kuris atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Šis asmuo konsultuoja darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais.

23. Progimnazijos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo įstaigoje prisideda pagal kompetenciją.

#### **V SKYRIUS**

### **ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

24. Visi Progimnazijos darbuotojai privalo susipažinti su Kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

25. Progimnazijos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo įstaigoje prisideda pagal kompetenciją.

26. Progimnazijos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Įstaigos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

27. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Progimnazijoje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

28. Progimnazija netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Įstaiga garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

#### **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Darbuotojai supažindinami su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir (ar) jo pakeitimais per DVS Kontora.

30. Pasikeitus Progimnazijos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

31. Progimnazijos darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Kodekso nuostatomis ir kurie turi darbo pareigų pažeidimo, administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymių, Įstaigoje yra tiriami ir atsakomybė už juos taikoma šiuos pažeidimus ir jų tyrimą nustatančių teisės aktuose numatyta tvarka.

Marijampolės Jono Totoraičio  
progimnazijos antikorupcinio elgesio  
kodekso 1 priedas

## **PAVYZDINIS VEIKSMŲ, PATEKUS Į SITUACIJAS, GALINČIAS KELTI KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKĄ MARIJAMPOLĖS JONO TOTORAIČIO PROGIMNAZIJOJE, APRAŠAS**

Siekiant padėti Progimnazijos darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos, vykdant jiems priskirtas darbo funkcijas ir pateikti informaciją apie tokiems atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena kylanti situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

**1. Dalyvaujant viešųjų pirkimų procese (procedūrose)** (toliau – pavyzdys Nr. 1). Jeigu jūs vykdomos darbo funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) gausite tiesioginį pasiūlymą arba užuominą:

- dėl galimybės gauti piniginį atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą;
- dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida jums arba jūsų šeimos nariams;
- dėl jūsų patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo jums ar jūsų šeimos nariams;
- dėl galimybės ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse jums arba jūsų šeimos nariams;
- dėl kitos naudos gavimo jums arba jūsų šeimos nariams,

**PAAIŠKINKITE** jums vieną iš aukščiau minėtų pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Įstaigos nustatytais elgesio standartais.

**ISPĖKITE** minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.

**PAREIKALAUKITE** nedelsiant nutraukti tokius veiksmus.

**PAAIŠKINKITE**, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

**NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** jums priimtiniu būdu apie tokį atvejį už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).

**ATMINKITE**, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į viešųjų pirkimų dalyvio ar su juo susijusių asmenų organizuojamą laisvalaikio renginį), gali būti tik pretekstas neformalaus ryšio užmezgimui su jumis, kurio galutinis tikslas:

- jūsų valdomos riboto prieinamumo informacijos gavimas, siekiant įgyti konkurencinį pranašumą prieš kitus Įstaigos viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius subjektus;
- įgyti jūsų palankumą / paveikti jus, kad priimdamas sprendimus, susijusius su Įstaigos viešaisiais pirkimais, būtumėte išskirtinai palankus šiam viešųjų pirkimų dalyviui arba išskirtinai nepalankus šio viešųjų pirkimų dalyvio konkurentams;
- surinkti jus galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų priversti (pavyzdžiui, grasinant paviėšinti kompromituojančią informaciją) jus atlikti viešųjų

pirkimų dalyviui reikalingus veiksmus ar priimti viešųjų pirkimų dalyviui naudingus sprendimus.

**ATMINKITE**, kad, vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą galite sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su jūsų darbo funkcijomis Įstaigoje, atlikimo, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš jus sukauptą kompromituojančią informaciją.

**2. Dalyvaujant sprendimų priėmimo arba turint galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui.**

Jeigu jūsų darbo funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui Įstaigoje, arba tretieji asmenys mano, kad jūs galite daryti įtaką sprendimų priėmimui, ir jūs gausite iš asmens, tiesiogiai suinteresuoto konkretaus sprendimo priėmimu ar per tarpininkus, pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginių atlygį ar kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, imtis veiksmų, kad pagreitinti ar sulėtinti konkretaus sprendimo priėmimą, nusišalinti nuo sprendimo priėmimo, priimti pageidaujamą sprendimą, paveikti kitus įstaigos darbuotojus, dalyvaujančius konkretaus sprendimo priėmimo ir t. t.) **ATLIKITE** prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.

**3. Tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje (pavyzdžiui, priimant prašymus, ir t. t.).**

Jeigu tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje (asmeniui esant jūsų darbo vietoje), tarp asmens pateiktų dokumentų rasite pinigų ar kitokių materialinių vertybių, t. y. daiktų, nesusijusių su svarstomu klausimu:

**PAAIŠKINKITE** asmeniui, kad jums turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai.

**ISPĖKITE** asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės.

**PAAIŠKINKITE**, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

**NEDELSDAMAS GRAŽINKITE** pinigus ar kitokias materialines vertybes, nusišalijusias su svarstomu klausimu, juos pateikusiam asmeniui.

**NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** jums priimtiniu būdu apie tokį atvejį už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo pinigų ar kitokias materialines vertybes atsiėmė jūsų paragintas).

**NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** apie už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą ir tuo atveju, jei dėl objektyvių aplinkybių neturėsite galimybės gražinti asmeniui pinigų ar kitų materialinių vertybių (pavyzdžiui, asmuo atsisakys juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ir pan.).

**VENKITE**, tiesiogiai aptarnaudami asmenis darbo vietoje, vartoti frazes, kurios gali sudaryti asmeniui įspūdį, kad jūs provokuojate duoti kyšį (pavyzdžiui, „jūsų atvejis sudėtingas...“, „pažiūrėsim...“ „nežinau, bus sunku...“, „reikia pagalvoti...“ ir pan.).

Jeigu tarp asmenų pateiktų dokumentų ar savo darbo vietoje rasite jums nepriklausančių pinigų ar kitokių materialinių vertybių ir neturėsite galimybės identifikuoti (pavyzdžiui, jau aptarnavote daugiau nei vieną asmenį ir nežinote, kuris iš jų galėjo palikti šias vertybes) juos palikusį asmenį, **NEDELSDAMAS INFORMUOKITE** jums priimtiniu būdu apie tai už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.

**4. Priėmus sprendimą.** Jeigu jūs, vykdydamas darbo funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių **ATLIKITE** prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.

**ATKREIPTINAS DĖMESYS**, kad darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus.

**5. Atliekant priežiūros ir kontrolės procedūras.** Jeigu jūs, vykdydamas darbo funkcijas, atliekate priežiūros ir kontrolės procedūras arba dalyvaujate jų atlikime ir gaunate prašymą iš bendradarbio (tiek iš to, kuriam esate pavaldus, tiek iš to, kuriam nesate tiesiogiai pavaldus) priimti Įstaigos vidaus teisės aktų (aprašų, taisyklių ir pan.) neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens ar ūkio subjekto (pavyzdžiui, neįtraukti į metinį tikrinamų ūkio subjektų sąrašą konkretaus subjekto, kai jis privalo būti įtrauktas; įtraukti į metinį tikrinamų ūkio subjektų sąrašą konkretų subjektą, kai jis pagal patvirtintus rizikingumo kriterijus neturi būti įtrauktas; taikyti švelnesnes sankcijas ūkio subjektui už nustatytus pažeidimus ir pan.):

**PAAIŠKINKITE**, kad tokio prašymo patenkinti negalite, kadangi tai nesuderinama su Įstaigoje nustatytais elgesio standartais ir **ATLIKITE** kitus, prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus, veiksmus (netgi tuo atveju, kai bendradarbis aukščiau minėtus veiksmus nutraukė).

Jeigu Jūs esate tiesiogiai pavaldus bendradarbiui, kuris pateikė minėtą prašymą, tuomet **INFORMUOKITE** jums priimtinu būdu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir įstaigos vadovą.

**ATMINKITE**, kad, jeigu su Progimnazija buvote arba esate susijęs darbo santykiais ir pastebėjote teisės aktų pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius asmenis, apie tai galite pranešti Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	7 - Vilija Vaitūnaitienė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-01-23 Nr. V-24
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Marijampolės Jono Totoraičio progimnazija Gražina Jakovickienė 2026-01-23
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---