

MOLĖTŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI CENTRAS

PATVIRTINTA

Molėtų paslaugų šeimai centro
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 5 d.
įsakymu Nr. V- 32

KORUPCIJOS PREVENCIJOS ATMINTINĖ NAUJIEMS DARBUOTOJAMS

Tikslas:

Šios atmintinės tikslas – supažindinti naujus darbuotojus su pagrindiniais korupcijos prevencijos principais, darbuotojų pareigomis ir atsakomybe užtikrinant skaidrią, sąžiningą ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią įstaigos veiklą.

Visi darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, įstaigos vidaus teisės aktų, profesinės etikos principų ir prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

Kas yra korupcija?

Korupcija – tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas, siūlymas, pažadėjimas, davimas ar priėmimas neteisėtos naudos, taip pat piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimais siekiant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitiems.

Pagrindinės darbuotojo pareigos:

- veikti sąžiningai, nešališkai ir skaidriai;
- laikytis teisėtumo, atsakomybės ir objektyvumo principų;
- priimti sprendimus tik vadovaudamasis teisės aktais ir faktais;
- saugoti konfidencialią informaciją ir asmens duomenis;
- tinkamai naudoti įstaigos turtą ir finansinius išteklius;
- vengti situacijų, galinčių sukelti interesų konfliktą.

Darbuotojui draudžiama:

- priimti, reikalauti, prašyti ar duoti kyšį;
- priimti pinigus, dovanas, paslaugas ar kitą naudą, jeigu tai gali turėti įtakos jo sprendimams ar sudaryti tokį įspūdį;
- naudotis tarnybine padėtimi asmeninei ar kitų asmenų naudai;
- proteguoti gimines, draugus ar kitus susijusius asmenis;
- naudoti įstaigos informaciją ar turtą ne tarnybos reikmėms;
- nuslėpti žinomus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus.

Dovanos:

- Socialines paslaugas teikiančios įstaigos darbuotojai neturi priimti pinigų ar kitokio atlygio už pareigų vykdymą.
- Jeigu paslaugų gavėjas ar jo artimieji siūlo dovaną, darbuotojas privalo mandagiai paaiškinti, kad teisės aktai ir įstaigos vidaus tvarka neleidžia priimti dovanų, galinčių kelti interesų konflikto ar korupcijos riziką.
- Jeigu kyla abejonių dėl konkrečios situacijos, būtina nedelsiant kreiptis į tiesioginį vadovą arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją.

Interesų konfliktas:

Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojo privatūs interesai gali turėti įtakos objektyviam pareigų atlikimui.

Darbuotojas privalo:

- nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą apie galimą interesų konfliktą;

- nusišalinti nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo, jeigu tai numato teisės aktai ar įstaigos vidaus tvarka;
- bendradarbiauti sprendžiant interesų konflikto situaciją.

Pastebėjus galimą korupcijos atvejį

Jeigu darbuotojui siūlomas kyšis, daromas neteisėtas poveikis arba pastebimi galimi korupcinio pobūdžio pažeidimai, jis turėtų:

- nepriimti jokios neteisėtos naudos;
- jei įmanoma, išsaugoti reikšmingą informaciją apie įvykį;
- nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį;
- prireikus pasinaudoti įstaigos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

Pranešėjų apsauga:

Asmenys, sąžiningai pranešantys apie galimus pažeidimus, naudojami Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais apsaugos priemonėmis. Įstaiga užtikrina konfidencialų pranešimų nagrinėjimą ir netoleruoja neigiamų pasekmių dėl sąžiningai pateiktos informacijos.

Atsakomybė:

Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai gali užtraukti drausminę, administracinę, civilinę ar baudžiamąją atsakomybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Atminkite:

Kiekvienas darbuotojas savo elgesiu kuria visuomenės pasitikėjimą įstaiga. Skaidrumas, pagarba žmogui, atsakomybė ir nešališkumas yra būtinos kokybiškų socialinių paslaugų teikimo sąlygos.

Kontaktai

Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo:

Telefonas: +370 658 15932

El. paštas: info@moletuvaikai.lt

Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas: <https://www.moletuvaikai.lt/teisine-informacija/praneseju-apsauga/>

Su atmintine susipažinau:

Vardas, pavardė _____

Pareigos _____

Parašas _____ Data _____