PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2026 m. spalio 20 d. įsakymu
Nr. V-93-(1.5 E)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) antikorupcinio elgesio standartas (toliau – Antikorupcinio elgesio standartas) nustato visų Centro darbuotojų antikorupcinio elgesio ir veiklos principus bei reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Centro darbuotojas atlikdamas teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydamas jam pavestas funkcijas.

2. Antikorupcinio elgesio standarto tikslai:

2.1. kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Centre;

2.2. ugdyti Centro darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą bei sąžiningumą;

2.3. didinti Centro veiklos skaidrumą, viešumą bei jos darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje;

2.4. skatinti Centro vertybių puoselėjimą;

2.5. ugdyti pagarbius ir geranoriškus Centro darbuotojų tarpusavio santykius bei santykius su paslaugų gavėjais, kitomis institucijomis ir asmenimis.

3. Centro 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. Antikorupcinio elgesio standarte vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos;

4.2. **Dovanų politika** – Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo taisyklėse nustatyta jų registravimo, vertinimo, apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarka;

4.3. **Kronizmas** - draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa naudojantis turimomis pareigomis bei statusu;

4.4. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia;

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

4.6. Kitos Antikorupcinio elgesio standarte vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir

privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS
SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

5. Centro pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

5.1. **Pagarba žmogui, jo teisėms ir laisvėms.** Centro darbuotojai privalo gerbti ir nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, savo kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ir imtis visų teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai sustabdyti;

5.2. **Skaidrumas ir viešumas.** Centro veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus; teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

5.3. **Atsakomybė.** Centro darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

5.4. **Objektyvumas.** Centro darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas pareigybių funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

5.5. **Teisingumas.** Centro darbuotojai privalo visiems asmenims paslaugas teikti vienodai, nešališkai ir pagarbiai, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik pavestų funkcijų vykdymui;

5.6. **Sąžiningumas ir nešališkumas**. Centro darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriai, planuotojai ar vykdytojai, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

6. Centras užtikrina jo veiklą reglamentuojančių tarptautinių bei nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

7. Centro direktorius savo elgesiu rodo skaidraus ir atsakingo elgesio pavyzdį darbuotojams, užtikrina sprendimų objektyvumą ir skatina korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Centre.

8. Centro darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti, teikti dovanų, išskyrus įstaigų patvirtintose dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašuose ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

9. Centre netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

10. Privačius interesus deklaruoja darbuotojai, kuriems tokią pareigą nustato teisės aktai (Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms, ūkvedys).

11. Centro darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, juos paveikti ar bandyti paveikti, taip pat atlikti kitas darbo pareigas, jeigu jų vykdymas yra susijęs su darbuotojo privačiais interesais. Kilus interesų konfliktui ar paaiškėjus jo grėsmei, Centro darbuotojas privalo nusišalinti arba turi būti nušalintas nuo interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo, sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Centro darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą ar įgaliotą asmenį. Sužinoję apie Centre planuojamus, daromus ar padarytus teisės pažeidimus, informaciją apie tai teikia Centre privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

13. Centras savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti pagal teisės aktų reikalavimus. Centro darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami darbo funkcijas, asmeninei ar kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Centru, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami darbo funkcijas Centre, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ar kitų asmenų naudai gauti.

14. Centro direktorius prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, Centre kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet direktoriaus ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, didina visuomenės pasitikėjimą.

15. Centras imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio ir kitiems teisės pažeidimams.

IV SKYRIUS
ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

16. Centre, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą asmuo vykdo funkcijas, susijusias su korupcijai atsparios aplinkos kūrimu ir palaikymu Centre.

17. Kiti Centro darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo prisideda pagal kompetenciją.

V SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

18. Visi Centro darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio standartu ir įsipareigoti laikytis Antikorupcinio elgesio standarte nustatytų reikalavimų.

19. Centro darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba pasitelkiant Centro darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios ap-

linkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti.

20. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Centre gauta informacija apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio standarto nuostatų pažeidimą turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

21. Centras netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Centras 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

22. Antikorupcinio elgesio standartas yra Centro vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

23. Pasikeitus Centro veiklos aplinkai (teisinei, socialinei, ekonominei), atsiradus naujiems korupcijos rizikos veiksniams ar atsižvelgiant į įgytą praktiką, Antikorupcinio elgesio standartas gali būti peržiūrimas, keičiamas ir papildomas.

24. Antikorupcinio elgesio standartas skelbiamas Centro interneto svetainėje www.zarasuspc.lt

---

PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. spalio 20 d. įsakymu Nr.
Priedas Nr. 1

PAVYZDINIS VEIKSMŲ, PATEKUS Į SITUACIJAS, GALINČIAS KELTI KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKĄ, APRAŠAS

1. Pavyzdiniame veiksmų, patekus į situacijas, galinčias kelti korupcinio pobūdžio riziką, apraše (toliau – Aprašas), Centro direktoriui ir darbuotojams paaiškinama, kokių veiksmų reikėtų imtis, jeigu vykdydami jiems priskirtas funkcijas patektų į situacijas, galinčias turėti korupcinio pobūdžio riziką.

2. **Siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:**

2.1. žinoti, kad Centro darbuotojas privalo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai);

2.2. suprasti, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį arba pietų), gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti darbo metu surinktą neviešą informaciją, įgyti Centre dirbančio asmens palankumą ar jį paveikti, kad priimdamas sprendimus jis būtų palankus jį į renginį pakvietusiam fiziniam ar juridiniams asmeniui arba nepalankus to asmens konkurentams, surinkti apie Centre dirbantį asmenį galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų jį priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) atlikti reikalingus veiksmus ar priimti naudingus sprendimus;

2.3. suprasti, kad, vieną kartą priėmęs bet kokį neteisėtą atlygį (pinigus, materialias dovanas, nemokamas paslaugas, nuolaidas ir kt.), kitą kartą gali sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su vykdomomis darbo funkcijomis, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Centre dirbantį asmenį sukauptą kompromituojančią informaciją.

3. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centre dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir jis iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (pavyzdžiui, draugus ir kt.) gautų pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba sau artimiems asmenims: gauti piniginį atlygį; nemokamai arba su nuolaida pasinaudoti tam tikromis paslaugomis; gauti kompensaciją už patirtas arba planuojamas išlaidas; ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse ir kt. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:

3.1. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, nes tai nesuderinama su Centre nustatytais elgesio standartais;

3.2. įspėti tokį neteisėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

3.3. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

3.4. jeigu asmuo savo veiksmų nenutraukė, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės informuoti Centre už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir (ar) teisėsaugos įstaigą;

3.5. apie atvejį nedelsdamas informuoti Centre už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsa-

kingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo savo neteisėtus veiksmus nutraukė).

4. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centre tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje, už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, kartu su asmens pateiktais dokumentais būtų palikti arba perduoti pinigai ar kitokios materialinės vertybės (materialinės dovanos, paslaugos, išskirtinės lengvatos, nuolaidos ir kt.), arba būtų siūloma juos paimti. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:

4.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad prašoma duoti kyšį *(pavyzdžiui, ,,Pažiūrėsim...“, ,,Nežinau, bus sunku...“, ,,Jūsų atvejis sudėtingas...“ ir kt.);*

4.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

4.3. paaiškinti, kad jam turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

4.4. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1– 3.5 papunkčiuose;

4.5. nedelsdamas imtis veiksmų, kad pinigai ar kitos materialinės vertybės būtų grąžintos juos palikusiam asmeniui, o jeigu jų dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės gražinti (neįmanoma identifikuoti kas juos paliko, asmuo atsisako juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ar nurodydamas kitas priežastis ir kt.), apie tai nedelsiant informuoti Centre už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį (ar padalinį), kad paminėtose įstaigose nustatyta tvarka pinigų ar kitų materialinių vertybių faktas būtų užfiksuotas ir priimtas sprendimas dėl jų perdavimo labdaros reikmėms, sunaikinimo ir kt.).

5. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas dalyvaujant sprendimų priėmime arba turi galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centre dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba jis turit galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad jis gali daryti įtaką sprendimų priėmimui, todėl Centre dirbančiam asmeniui tiesiogiai konkretaus sprendimo priėmimu suinteresuotas asmuo pats, ar per tarpininkus, pateikia pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, piktnaudžiaujant turimomis teisėmis ar įgaliojimais ar juos viršydamas imtis veiksmų, kad pagreitinti ar sulėtinti konkretaus sprendimo priėmimą, priimti pageidaujamą sprendimą, paveikti kitus asmenis, dalyvaujančius konkretaus sprendimo priėmime ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:

5.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už priimama sprendimą yra prašoma ar tikimasi neteisėto atlygio;

5.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis ir sprendimų priėmimu, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

5.3. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

6. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas, kai norima atsidėkoti už priimtą sprendimą.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centre dirbantis asmuo, vykdydamas darbo funkcijas, dalyvavo priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, atsidėkodamas nori tiesiogiai ar per tarpininkus įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:

6.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, jog už priimtą sprendimą laukiama atlygio (*pavyzdžiui, ,,Turėjau skirti daug savo laiko ir pastangų...“, ,,Jūsų atvejis buvo labai sudėtingas...“ ir kt.);*

6.2. atsisakyti bet kokių dovanų, kurios, nors ir neatitinka kyšio požymių, nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, susijusias su darbuotojo vykdomomis pareigomis, taip pat nelaikytinos reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, savivaldybės, įstaigos ar kita simbolika arba paslaugomis, teikiamomis vykdant darbo funkcijas;

6.3. už priimtą sprendimą atsidėkoti norinčiam asmeniui paaiškinti, kad neteisėto atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, paraginti neteikti ar atsiimti siūlomą daiktus;

6.4. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

7. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas priimant sprendimus ar vertinant asmenų situaciją.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Centro darbuotojas, vykdydamas darbo funkcijas, dalyvauja vertinant asmens situaciją, nustatant paslaugų poreikį, rengiant išvadas ar priimant sprendimus ir gauna prašymą priimti teisės aktų ar Centro vidaus dokumentų reikalavimų neatitinkantį sprendimą. Esant tokioms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centro darbuotojas turi:

7. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios galėtų sudaryti įspūdį, kad sprendimas gali būti priimtas už atlygį ar dėl asmeninių ryšių;

8. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų, dovanų ar kitokios materialinės naudos);

9. priimti sprendimus objektyviai, vadovaujantis teisės aktų ir Centro vidaus dokumentų reikalavimais;

10. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

11. **Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas patekus į interesų konflikto situaciją.** Korupcinio pobūdžio rizika ar interesų konfliktas gali atsirasti, jeigu Centre dirbantis asmuo, atlikdamas darbo funkcijas ar pavedimus, privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su jo ar jam artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis; jo ar jam artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis ; jo ar jam artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose; jo ar jam artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais; jo ar jam artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas); jo ar jam artimų asmenų priešiškumu, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu; jo artimų asmenų darbu Centre; jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu; kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jo ar jam artimų asmenų privačiu interesu. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Centre dirbantis asmuo turi:

11.1. priėmus jį į pareigas, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, arba įgijęs deklaruojančiojo asmens statusą, pateikti privačių interesų deklaraciją (ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo minėto statuso įgijimo dienos), o tuo atveju, jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie deklaruojančio asmens ir (ar) jo artimų asmenų privačius interesus pasikeitė, ją papildyti ar patikslinti (per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos);

11.2. kreiptis į viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei jų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną Centre vykdantį asmenį, prašant pateikti išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių pareigų atlikimo privalo nusišalinti, jeigu pagal deklaracijose pateiktus duomenis yra interesų konflikto galimybė;

11.3. atliekant darbo funkcijas, atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar dalyvavimo juos priimant, informuoti apie tai tiesioginį savo vadovą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą; jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės ar kitos kolegialios institucijos veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę ar kitą kolegialią instituciją ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą, kol komisijoje ar darbo grupėje vyks interesų konfliktą galinčio sukelti klausimo svarstymo procedūros, palikti patalpą, kurioje vyksta svarstymas ir nedaryti įtakos kitų asmenų sprendimui svarstomu klausimu.

_____