PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. spalio 20 d. įsakymu
Nr. V-91-(1.5 E)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS GAIRĖS

I SKYRIUS
BENDROS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) nulinės tolerancijos korupcijai politika (toliau – Politika) yra viena iš antikorupcinės aplinkos kūrimo elementų, kuri nustato pagrindinius korupcijos prevencijos principus ir įsipareigojimus, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas užtikrinti skaidrią Centro veiklą ir užkirsti kelią korupcijai, taip pat reglamentuoja šios Politikos įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

2. Politika taikoma visiems Centro darbuotojams bei skirta ugdyti minėtų asmenų atsakomybę, apsaugoti juos nuo konfliktinių situacijų, netoleruotino elgesio, neskaidrios veiklos ir korupcijos apraiškų. Politika yra svarbi Centro organizacinės kultūros ir darbuotojų elgesio normų formavimo dalis.

3. Šioje Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimi asmenys** – Darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir darbuotojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

3.2. **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 ir kita.

3.3.**Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

3.4. **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą juridinio asmens darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant jam suteiktus įgaliojimus.

3.5. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais, siekiant turtinės ar kitokios naudos sau arba kitam asmeniui.

3.6.**Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse numatytos nusikalstamos veikos, susijusios su kyšininkavimu, papirkimu, prekyba poveikiu, piktnaudžiavimu, sukčiavimu, turto pasisavinimu ar kitomis veikomis, padarytomis vykdant Centro funkcijas ar teikiant paslaugas, siekiant neteisėtos naudos sau ar kitiems asmenims.

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

3.8. **Piktnaudžiavimas** – darbuotojo veika (veikimas ar neveikimas), kai einamos pareigos ar suteikti įgaliojimai naudojami ne pagal teisės aktų reikalavimus, ne Centro interesais arba siekiant neteisėtos naudos sau ar kitiems asmenims, taip pat veiksmai, kuriais viršijami darbuotojui suteikti įgaliojimai.

3.9. **Prekyba poveikiu** – neteisėti darbuotojo veiksmai pasinaudojant pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir (ar) pažintimis darbo aplinkoje ar kita tikėtina įtaka siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad jie teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba, atvirkščiai – neveiktų) atlikdami savo funkcijas.

3.10. **Prekyba poveikiu** – neteisėti darbuotojo veiksmai pasinaudojant pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir (ar) pažintimis darbo aplinkoje ar kita tikėtina įtaka siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad jie teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba, atvirkščiai – neveiktų) atlikdami savo funkcijas.

3.11. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

3.12. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS
BENDROSIOS KORUPCIJOS NETOLERAVIMO NUOSTATOS

4. Centras laikosi nulinės tolerancijos korupcijai pozicijos, netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų ir korupcinio pobūdžio veikų bei siekia, kad jo darbuotojai:

4.1. vykdytų savo funkcijas ir priimtų sprendimus laikydamiesi teisėtumo, skaidrumo, nešališkumo, atsakomybės ir sąžiningumo principų;

4.2. susidūrę su korupcijos apraiškomis Centro veikloje apie tai informuotų už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį, Centro direktorių ar naudotųsi vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu bei teiktų pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos tobulinimo;

4.3. Centras siekia, kad jame dirbtų tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, konsultuoja darbuotojus, kaip išvengti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, teisės aktų nustatyta tvarka taiko atsakomybę juos padariusiems asmenims, o nustačius nusikalstamos veikos požymių, nedelsdamas informuoja teisėsaugos institucijas.

5. Centras siekia, kad jo veikla atitiktų veiklos procedūrų skaidrumo ir aiškumo kriterijus.

6. Centro direktorius, administracijos darbuotojai dalyvauja įgyvendinant Politiką, savo elgesiu rodydami pavyzdį darbuotojams bei skatindami skaidrumo principų suvokimą ir taikymą kasdienėje veikloje.

7. Visi Centro darbuotojai įsipareigoja vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, pavestas pareigas vykdyti sąžiningai, skaidriai ir atsakingai bei yra asmeniškai atsakingi už Politikos nuostatų laikymąsi ir įgyvendinimą pagal savo kompetenciją.

III SKYRIUS
NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

8. Centras, formuodamas ir įgyvendindamas Politiką, vadovaujasi šiais Įstatyme nustatytais principais:

8.1. **Teisėtumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją bei atsparumo korupcijai veiklą.

8.2.**Visuotinumo** – korupcijos prevencijoje dalyvauja visi Centro darbuotojai, nepriklausomai nuo jų pareigų ar atsakomybės srities.

8.3.**Sąveikos** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos subjektų veiksmus, keičiantis reikalinga informacija ir teikiant vieni kitiems pagalbą pagal kompetenciją.

8.4. **Nuolatinumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat vertinant, tikrinant ir peržiūrint jų įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl šių priemonių tobulinimo ir veiksmingumo didinimo.

8.5. **Skaidrumo ir viešumo** – Centras visose veiklos srityse veikia atsakingai, aiškiai ir atvirai, teisės aktų nustatyta tvarka viešina informaciją apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones ir netoleruoja tiesioginių ar netiesioginių prekybos poveikiu apraiškų.

8.6. **Įtraukimo** – darbuotojai informuojami apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, supažindinami su atsparumo korupcijai veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, ugdomi elgtis skaidriai ir sąžiningai, skatinami pranešti apie šios Politikos nuostatų pažeidimus.

IV SKYRIUS
ANTIKORUPCINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Centro direktorius ir darbuotojai įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir Politikos nuostatų, netoleruoti jokių korupcijos pasireiškimo formų (interesų konflikto, kyšininkavimo, neetiško elgesio, nepotizmo, kronizmo, favoritizmo, protekcionizmo, neteisėto atlygio, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų, daromų vykdant Centro funkcijas ar teikiant paslaugas, kai siekiama naudos sau ar kitiems asmenims).

10. Centro direktorius užtikrina korupcijos prevencijos priemonių ir vidaus kontrolės sistemos veikimą, o darbuotojai pagal savo kompetenciją prisideda prie šios Politikos įgyvendinimo.

11. Visi Centro darbuotojai įsipareigoja vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, patikėtas pareigas vykdyti sąžiningai, skaidriai, nešališkai ir yra asmeniškai atsakingi už Politikos vykdymą ir taikymą.

12. **Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo srityje**:

12.1 Netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų ir prekybos poveikiu, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis;

12.2. Nustačius prekybos poveikiu, kyšininkavimo ar kitų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų požymių, darbuotojas privalo nedelsdamas apie tai informuoti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį, Centro direktorių arba pateikti informaciją vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

13. **Teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi srityje**:

13.1. Laikytis norminių teisės aktų, o situacijose, kuriose ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad Centro darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiktų aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus;

13.2.Vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, veikti įstaigos interesais, nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, laiku ir profesionaliai įvykdyti pavestas užduotis ir pagal kompetenciją priimti motyvuotus sprendimus, o pastebėjus, kad kiti darbuotojai elgiasi neetiškai, jų elgesys kelia įtarimų dėl galimai vykdomų neteisėtų veikų, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktas, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ar funkcijų vykdymui, privaloma nedelsiant informuoti Centro direktorių arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį.

13.3. Neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus, nesinaudoti kitų asmenų klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų darbuotojų,

visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;

13.4. Visas darbo priemones, finansinius, materialinius ir informacinius išteklius naudoti tiktiesioginėms funkcijoms vykdyti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai reglamentuotas.

14. **Nepotizmo ir favoritizmo srityse**:

14.1. Nesinaudoti einamomis pareigomis ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam šeimos narių, giminių, artimųjų, draugų įdarbinimui;

14.2.Vengti situacijų, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs vienas kitam arba kai dėl tokių ryšių gali kilti interesų konfliktas;

14.3. Darbuotojus vertinti objektyviai, sąžiningai, remiantis jų turimomis kompetencijomis ir pasiektais darbo rezultatais, atsižvelgiant į jų reputaciją bei patikimumą.

15. **Interesų konfliktų srityje**:

15.1. Laikytis teisės aktų reikalavimų, įskaitant ir šios Politikos nuostatų reikalavimų;

15.2. Vengti bet kokio interesų konflikto vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

15.3. Centro darbo priemones, finansinius, materialinius ir informacinius išteklius naudoti tik tiesioginėms funkcijoms vykdyti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai reglamentuotas;

15.4. Kilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimų, kad toks konfliktas gali kilti, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimą, nuostatomis;

15.5. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus.

16. **Viešųjų pirkimų srityje**:

16.1. Centro darbuotojai, dalyvaujantys viešųjų pirkimų procedūrose, privalo užtikrinti, kad pirkimai būtų atliekami skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai ir teisėtai panaudojant skirtas lėšas;

16.2. Atrinkti tiekėjus pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijų, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu;

16.3. Nustatyti vidaus kontrolės mechanizmus, užtikrinančius anksčiau nurodytų principų įgyvendinimą įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus;

16.4. Imtis neatidėliotinų veiksmų, jei pasitelkus vidaus kontrolės mechanizmus ir kitas priemones nustatomi Politikos nuostatų ir / ar kitų teisės aktų pažeidimai.

17. **Dovanų ir svetingumo srityje**:

17.1. Neteikti ir nepriimti iš fizinių ir juridinių asmenų jokių dovanų (paslaugų, nuolaidų, daiktų, maisto produktų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.), kurios galėtų būti suprantamos kaip skatinimas / atlyginimas už sprendimą palankumo ar išskirtinio vertinimo siekimas visose su Centro veikla susijusiose srityse ir kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą. Pinigai / piniginiai dovanų kuponai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio;

17.2. Priimti / teikti tik oficialias reprezentacijai skirtas, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas dovanas (pvz. suvenyrai), bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz. dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.) jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą dalykinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik Centro bendradarbiavimo skatinimui, žinomumui ir įvaizdžiui stiprinti;

17.3. Priimant dovanas vadovaujamasi Centro direktoriaus patvirtintomis Dovanų politikos gairėmis.

18. **Piktnaudžiavimo pareigomis srityje**:

18.1. Netoleruoti piktnaudžiavimo einamomis pareigomis, Centro vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo;

18.2. Teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos. Centro darbuotojai privalo saugoti turtą, naudojamą darbui atlikti, prireikus – imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksmams;

18.3. Siekiant kiek įmanoma labiau sumažinti darbuotojų piktnaudžiavimo ir potencialios korupcijos grėsmės rizikas, Centro darbuotojų atranka vykdoma skaidriai ir atsakingai;

18.4. Centras užtikrina, kad būtų aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, teisės, pareigos ir atsakomybės.

III SKYRIUS
NULINĖS TOLERANCIJOS KORUPCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

19. Centro direktorius ir darbuotojai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, nuostatas, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant šios Politikos nuostatas, o visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti.

20. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įgyvendinimas, komunikacija su darbuotojais ir tinkamo elgesio įpročių formavimas.

21. Centro direktorius privalo imtis priemonių, būtinų Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymui įgyvendinti, turi rodyti tinkamą pavyzdį, veikti Centro interesams ir užtikrinti, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Politikos nuostatas. Aktyvus vadovų dalyvavimas ir buvimas pavyzdžiu skatina teigiamą darbuotojų ir visuomenės požiūrį, kuris turi lemiamą reikšmę korupcijos prevencijos sėkmei.

22. Siekiant užtikrinti Politikos nuostatų įgyvendinimą, skaidrumą ir pasitikėjimą Centre veikia vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas – korupcija@zarasuspc.lt. Taip pat Centro interneto svetainės www.zarasuspc.lt skiltyje „Pranešėjų apsauga“ paskelbta pranešimo forma, kuri skirta informuoti apie galimus ar nustatytus Politikos pažeidimus.

23. Bet kuris darbuotojas, kuris turi įtarimų dėl šios Politikos pažeidimų, privalo neatidėliodamas ir tinkamai reaguoti į visus šios Politikos pažeidimus ir apie juos informuoti Centro paskirtą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį. Centro direktorius sudaro sąlygas darbuotojams saugiai pranešti apie galimus korupcijos atvejus ir užtikrina jų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
CENTRE TAIKOMOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

25. Centro direktorius užtikrina korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą Centre ir sudaro sąlygas korupcijai atspariai aplinkai kurti.

26. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo koordinuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą, vykdo jų stebėseną, teikia siūlymus Centro direktoriui dėl korupcijos prevencijos sistemos tobulinimo bei konsultuoja darbuotojus korupcijos prevencijos klausimais.

27. Centro darbuotojai pagal kompetenciją įgyvendina korupcijos prevencijos priemones

ir prisideda prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

28. Centro darbuotojai pagal kompetenciją įgyvendina korupcijos prevencijos priemones ir prisideda prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

29. Centre taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

29.1. **Darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo ir tolerancijos korupcijai vertinimas.** Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo ne rečiau kaip kas dvejus metus organizuoja anoniminę darbuotojų apklausą, kurios metu vertinamas darbuotojų požiūris į korupciją, korupcijos prevencijos priemones ir jų taikymą Centre;

29.2. **Antikorupcinio elgesio standartų taikymas.** Centre taikomas Antikorupcinio elgesio standartas (taisyklės), kuriame nustatomi pagrindiniai darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio reikalavimai, pateikiami galimų korupcijos rizikų pavyzdžiai bei rekomenduojami darbuotojų veiksmai susidūrus su korupcinio pobūdžio teisės pažeidimais. Darbuotojai periodiškai supažindinami su korupcijos prevencijos priemonėmis ir skatinami laikytis aukštų sąžiningumo bei skaidrumo standartų;

29.3. **Korupcijos rizikos valdymo vertinimas.** Korupcijos rizikų valdymas Centre yra vidaus kontrolės sistemos dalis. Nustačius korupcijos rizikos veiksnius ar gavus informaciją apie galimus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, vertinama esama situacija ir, prireikus, Centro direktoriui teikiami pasiūlymai dėl korupcijos rizikos valdymo ir prevencijos priemonių tobulinimo;

29.4. **Viešųjų ir privačių interesų deklaravimas.** Centro darbuotojai, kuriems teisės aktai nustato pareigą deklaruoti privačius interesus, juos deklaruoja teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotojams prireikus, teikiamos konsultacijos privačių interesų deklaravimo ir interesų konfliktų prevencijos klausimais. Deklaruojančių darbuotojų pareigybių sąrašas skelbiamas Centro interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“;

29.5. **Visuomenės įtraukimas į korupcijos prevenciją.** Centras skatina darbuotojus, paslaugų gavėjus, jų artimuosius ir kitus suinteresuotus asmenis pranešti apie galimus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, viešina informaciją apie pranešimo būdus ir sudaro galimybes teikti informaciją apie pastebėtas korupcijos apraiškas;

29.6. **Darbuotojų mokymai.** Centre pagal poreikį organizuojami darbuotojų mokymai korupcijos prevencijos, interesų konfliktų prevencijos, dovanų politikos ir kitais korupcijai atsparios aplinkos kūrimo klausimais;

29.7. **Kitos korupcijos prevencijos priemonės.** Centre pagal poreikį ir teisės aktų nustatyta tvarka gali būti taikomos ir kitos korupcijos prevencijos priemonės, skirtos korupcijai atspariai aplinkai stiprinti.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centro darbuotojas privalo saugoti konfidencialią informaciją, kuri jam tapo žinoma vykdant darbo funkcijas, atliekant pareigas, dalyvaujant komisijų ar darbo grupių veikloje arba kitais teisėtais pagrindais. Ši informacija gali būti naudojama tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais bei tvarka. Darbuotojas privalo neatskleisti ir neperduoti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, neturintiems teisės jos gauti, taip pat neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su tokios informacijos naudojimu ar atskleidimu.

31. Centro darbuotojai privalo būti supažindinti su šia Politika ir įsipareigoti laikytis Politikos nuostatų. Už Politikos nuostatų pažeidimus taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie

tai pranešama kompetentingoms institucijoms.

32. Politika skelbiama viešai Centro interneto svetainėje www.zarasuspc.lt skiltyje “Korupcijos prevencija”.