

PRITARTA
Pedagogų tarybos posėdžio nutarimu
2023 m. sausio 9 d. protokolo Nr. PP-1

PRITARTA
Mokyklos darbo tarybos posėdžio
nutarimu
2022 m. gruodžio 7 d. protokolo Nr. DT-2

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto lengvosios
atletikos mokyklos direktoriaus
2023 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-7

KLAIPĖDOS MIESTO LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLOS BENDRUOMENĖS ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau – Mokykla) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Mokykloje dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojai) etikos vertybes, šias vertybes atitinkantį elgesį (etikos principus) ir bendruosius elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Mokyklos darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, kad būtų stiprinamas Mokyklos įvaizdis, jos darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, ugdoma atsakomybė už savo veiksmus, skatinama ir užtikrinama pagarba įstatymams, bendradarbiams, ugdytiniams, jų tėvams (globėjams) bei kitiems asmenims. Kodeksas nustato ir Kodekso reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

2. Kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems Mokyklos darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems, ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

3. Šio Kodekso paskirtis:

3.1. reglamentuoti darbuotojų etikos vertybes ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais turi vadovautis darbuotojai;

3.2. ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys turi būti pagrįstas ne tik Kodekso reikalavimais, bet ir visuotinai priimtomis dorovės normomis;

3.3. siekti, kad darbuotojas atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

3.4. padėti išvengti konfliktų su kitais Mokyklos darbuotojais, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais) ir reguliuoti bendruomenės narių tarpusavio santykius.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojai** – administracijos darbuotojai, pedagogai, aptarnaujantis personalas bei kiti darbuotojai, susiję su Mokykla darbo santykiais;

4.2. **ugdytiniai** – ugdymo sutarties pagrindu mokykloje ugdomi asmenys;

4.3. **tėvai (globėjai)** – Mokykloje ugdomų ugdytinių tėvai (globėjai);

4.4. **mokyklos bendruomenė** – Mokyklos darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai (globėjai);

4.5. **artimi asmenys** – asmens, dirbančio Mokykloje, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

4.6. **dovana** – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaisės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Mokykloje, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui;

4.7. **interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, dirbantis Mokykloje, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

4.8. **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 teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus;

4.9. **privatūs interesai** – asmens, dirbančio Mokykloje (ar jam artimo asmens), suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas, darbuotojui atliekant tarnybines pareigas;

4.10. **viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis Mokykloje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

4.11. **socialinė žiniasklaida** – socialiniai ar profesiniai tinklai, tinklaraščiai, diskusijų forumai, nuotraukų ir filmuotų vaizdų keitimosi tinklalapiai ir kitos internetinės bendravimo priemonės.

II SKYRIUS

BENDRIEJI DARBUOTOJŲ ETIKOS REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas privalo:

5.1. vadovautis šiame Kodekse nustatytais etikos vertybėmis ir vykdyti reikalavimus, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

5.2. neprikaištingai ir atsakingai atlikti pareigas ir vykdyti reikalavimus, nustatytus jo pareigybės instrukcijoje, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose;

5.3. elgtis nesavanaudiškai ir taip, kad būtų naudinga visuomenei ir valstybei;

5.4. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, elgtis taip, kad nekiltų tokio konflikto regimybės, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatų;

5.5. nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą apie kilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo procedūroje;

5.6. vykdyti išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių interesų konfliktą sukeliančių veikslių ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), darbuotojas privalo nusišalinti ir kitokių priemonių imtis, kad savo funkcijas vykdytų pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

5.7. nedaryti įtakos kitiems darbuotojams dėl jų atliekamo darbo, jei tai nenustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose;

5.8. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, gerbti asmenis ir institucijas, su kuriais bendrauja, su visais asmenimis elgtis vienodai, nepaisydamas jų tautybės, socialinės kilmės ir padėties, lyties, rasinės ar etninės kilmės, kalbos, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, užimamų pareigų, seksualinių ar kitokių nuostatų;

5.9. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskredituoti Mokyklos autoriteto, rodyti pavyzdį kitiems;

5.10. nepažeisti teisės normų, naudodamasis Mokyklos nuosavybe;

5.11. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus bei Mokyklos ir jos struktūrinių padalinių rekvizitų, siekdamas paveikti nepavaldžius asmenis priimti sau palankų sprendimą;

5.12. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie įstaigą, jos veiklą, kitus Mokyklos darbuotojus, savo darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie įstaigą.

III SKYRIUS PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ ETIKOS VERTYBĖS

6. Bendruomenės narių santykiuose atvirumas, nesavanaudiškumas, viešumas, tolerancija, draugiškumas, padorumas, teisingumas, nešališkumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Mokyklos bendruomenės etikos vertybių.

7. Mokyklos bendruomenės nariai įsipareigoja aktyviai palaikyti Mokyklos siekius, garbingai atstovauti Mokyklai, etiškai elgtis tiek Mokykloje, tiek už jos ribų, tinkamai reprezentuoti jos vardą Lietuvoje ir užsienyje.

8. Vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitokiai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams.

9. Konfliktinėse situacijose išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.

10. Mokyklos vadovai, administracijos darbuotojai, pedagogai ir personalas turi būti atsakingi už sklandų Mokyklos darbą, savo veikloje vadovautis bendruomenės interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

11. Gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas bendruomenės tradicijas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

12. Asmuo, dirbantis Mokykloje, darbo metu ir viešajame gyvenime privalo:

12.1. su bendradarbiais bendrauti pagarbiai ir taktiškai, vadovaudamasis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

12.2. stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, kolegos darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir pan.;

12.3. atlikdamas pavestas užduotis ir nurodymus teikti kolegoms visą jiems pagal pareigybės funkcijas žinotiną informaciją;

12.4. korektiškai informuoti kolegas apie pastebėtas jų padarytas klaidas, esant poreikiui, pateikti savo pastabas ar siūlymus dėl jų ištaisymo;

12.5. darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus su kitais darbuotojais geranoriškai spręsti savo pastangomis, o nepavykus kreiptis į tiesioginį vadovą;

13. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai), padalinių vadovas (-ai) privalo:

13.1. duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę įsigilinti į klausimo esmę ir kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

13.2. mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

13.3. kurti vadovaujama kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

13.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

13.5. stengtis darbą kolektyve paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir profesinė kvalifikacija;

13.6. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams ir kitiems asmenims, dirbantiems Mokykloje;

13.7. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

13.8. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus, deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus.

14. Asmuo, dirbantis Mokykloje, bendraudamas su vadovais, turi elgtis korektiškai, vykdyti teisėtus jų nurodymus.

V SKYRIUS

ASMENS, DIRBANČIO MOKYKLOJE, VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

15. Asmuo, dirbantis Mokykloje, privalo:

15.1. pateikti duomenis apie savo privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka (taikoma mokyklos vadovui, pavaduotojams, taip pat darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, dalyvaujantiems pirkimų procedūrose), laikytis Konfidencialumo pasižadėjime ir Nešališkumo deklaracijoje prisiimtų įsipareigojimų;

15.2. elgtis taip, kad jo šeimyniniai, socialiniai ir kitokie santykiai nekenktų darbui ir netrukdytų atlikti tiesioginių pareigų;

15.3. nepasiduoti valdžios ar valdymo institucijų, pareigūnų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės ar atskirų asmenų neteisėtai įtakai, apie tai informuoti tiesioginį vadovą. Jei tokią įtaką daro tiesioginis vadovas, informuoti Mokyklos direktorių arba savivaldybės sporto skyriaus vedėją;

15.4. gauti tik teisės aktais leidžiamą gauti atlygį, įskaitant ir atlygį už kitą darbą.

15.5. nedalyvauti finansinėje ar komercinėje veikloje neteisėtai naudojantis savo tarnybine padėtimi, nesinaudoti darbo metu gauta informacija asmeninei naudai gauti;

15.6. asmuo, dirbantis Mokykloje, negali prašyti ar priimti dovanų iš asmenų, siekiančių tam tikrų Mokyklos veiksmų;

15.7. būti objektyvus, įsipareigoti neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus;

15.8. būti teisingas, nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis.

VI SKYRIUS

ELGESIO REIKALAVIMAI, KAI YRA SIŪLOMA AR DUODAMA DOVANA AR KYŠIS

16. Asmeniui, dirbančiam Mokykloje, draudžiama priimti dovanas ar paslaugas už jo vykdomas funkcijas. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti daiktus, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Mokykloje 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 Kodekso pažeidimas.

17. Asmuo, dirbantis Mokykloje, gavęs pasiūlymą priimti dovaną (išskyrus dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika) ar kyšį, taip pat gavęs pasiūlymą paveikti kitą Mokykloje dirbant asmenį, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

17.1. mandagiai, neįžeidžiamai ir suprantamai paaiškinti, kad priimti dovanas, kyšius, daryti neteisėtą poveikį draudžia Mokyklos ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai, už tai numatyta drausminė arba baudžiamoji atsakomybė. Savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokių neteisėtų atlygių ar veiksmų;

17.2. atsisakyti ir nepriimti kyšio ar dovanos;

17.3. įspėti interesantą, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę, nes apie siūlomą ar paliktą kyšį bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT);

18. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas raštu, elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyroje), asmuo, dirbantis Mokykloje, privalo nedelsdamas imtis priemonių išsaugoti įrodymus, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, esant galimybei, su neteisėtą atlygį siūlančiu asmeniu daryti pokalbių garso įrašus. Apie tai informuoti tiesioginį vadovą arba už korupcijos prevenciją atsakingą Mokyklos darbuotoją.

19. Jei neteisėtas atlygis buvo atsiųstas anonimiškai, pašto siunta ar per kurjerį, asmuo, dirbantis Mokykloje, privalo padaryti siuntos išpakavimo ir jos turinio nuotraukas.

20. Tiesioginis vadovas ar už korupcijos prevenciją atsakingas Mokyklos darbuotojas, gavęs iš asmens, dirbančio Mokykloje informaciją apie tai, kad jam yra siūlomas arba duotas kyšis (taip pat atsiųstas, paliktas, surastas) arba siūloma paveikti kitą asmenį, dirbantį mokykloje, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

20.1. telefonu ar raštu informuoti policiją ar STT;

20.2. sudaryti darbuotojui galimybę iki atvykstant policijos ar STT pareigūnams laikinai neaptarnauti kitų interesantų, esant galimybei, parašyti trumpą paaiškinimą.

VII SKYRIUS ASMENS, DIRBANČIO MOKYKLOJE, ELGESYS SOCIALINIUOSE TINKLUOSE

21. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti Mokyklos, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.

22. Asmuo, dirbantis Mokykloje, privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią jis sukuria ar įkelia, kai ji yra susijusi su Mokykla, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

23. Jeigu asmuo, dirbantis Mokykloje, pažeidžia šio Kodekso reikalavimus, jam taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

24. Gavęs informaciją žodžiu ar raštu ar pats nustatęs, kad asmuo, dirbantis Mokykloje, galimai pažeidė šio Kodekso reikalavimus, tiesioginis vadovas ar Mokyklos direktorius inicijuoja tarnybinio nusižengimo ar darbo drausmės pažeidimo tyrimą.

25. Tarnybinių ar drausminių nusižengimų tyrimas atliekamas ir tarnybinės ar drausminės nuobaudos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Mokyklos darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą.

27. Darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, STT arba ikiteisminio tyrimo įstaigai.

28. Visi Mokyklos darbuotojai privalo vadovautis šiuo Kodeksu.

29. Mokyklos darbuotojų etikos pažeidimai tiriami teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šio Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatyty etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

31. Su Kodeksu visi Mokyklos darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Kodeksas skelbiamas mokyklos interneto puslapyje „Korupcijos prevencija“.