



**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  
direktoriaus 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 pavedimą, 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 išklausyti 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, neįgaliojiems 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 laikydamiesi 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, nepiktnaudžiauti 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 pagrįdais.

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

### **III SKYRIUS ANTI-KORUPCINIO 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 pagrįdais, 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 antikorporcinį 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 antikorporcinę 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 antikorporcinės, 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 korupcinio 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 antikorpucinės 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 antikorpucinės 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 nuodugnai, 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 Antikorpucinio elgesio kodeksu ir (ar) jo pakeitimais per DVS Kontora.

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

31. Progimnazijos darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Kodekso nuostatoms 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.

<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 priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---