

PATVIRTINTA

Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-
Vaižganto gimnazijos direktoriaus 2024
m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-64

ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS ENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos (toliau – Gimnazija) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir turintiems viešojo administravimo įgaliojimus (toliau – Darbuotojai) antikorupcinio elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Gimnazijoje, ugdyti Darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą, sąžiningumą ir pilietinę atsakomybę, didinti Gimnazijos veiklos skaidrumą, viešumą, Gimnazijos darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais bendruomenėje ir visuomenėje.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

4. Darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – Darbo funkcijos), 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 tarnybine padėtimi ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

5. Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **Diskreditavimas** – tokia veika (veikimas ar neveikimas), kuri kenkia Gimnazijos autoritetui ir kompromituoja.

5.2. **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.

5.3. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

5.4. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

5.5. **Neteisėtas atlygis** – į Gimnaziją atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, kurie įprastai yra susiję su darbuotojo pareigomis.

5.6. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

5.7. **Neteisėta dovana** – turtas ar turtinė teisė, neatlygintinai perduoti darbuotojui nuosavybėn, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos, taip pat mokymai, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidos ar kita nauda, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu darbuotojo veiksams ar sprendimams, susijusiems su jo pareigomis. Neteisėta dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai,

turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

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

5.9. **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.

5.10. **Vadovybė** – Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos direktorius, Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

6. 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.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI ELGESIO NORMOS

7. Gimnazijos darbuotojai, atlikdami savo funkcijas, vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padarumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos ir etikos principais.

8. Gimnazijos darbuotojai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

8.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, savo darbo laiką naudoja efektyviai, bendradarbiauja, yra iniciatyvūs, inovatyvūs, siekia nuolat tobulėti;

8.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

8.3. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir / ar šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

8.4. bendrauja ir elgiasi pagarbiai: yra dėmesingi kolegoms, nesieltgia atsainiai, nedemonstruoja pranašumo, nepabrėžia pareigybių skirtumų, yra tolerantiški ir paslaugūs, nepriekabiauja, neįžeidinėja, nešmeižia, nežemina kitų garbės ir orumo, nenaudoja fizinio ar psichologinio smurto (pasikartojančios nepagrįstos kritikos ir nepagrįstų pastabų; sarkazmo; pakelto balso tono; ignoravimo; manipuliavimo; viešos pajuokos; pasiekimų menkinimo; grasinimo ir kt.) smurto ir netoleruoja tokio kitų darbuotojų elgesio;

8.5. puoselėja asmens orumo pripažinimą bei pasitikėjimą grįstą atmosferą, naujiems darbuotojams padeda įsitraukti į Gimnazijos darbuotojų bendruomenę;

8.6. vadovaujasi lygių galimybių ir nediskriminavimo kitais pagrindais principais: su visais elgiasi teisingai, nepaisydami jų lyties, rasės, kilmės, tautybės, seksualinės orientacijos, šeiminės ar socialinės padėties, kalbos, išsilavinimo, amžiaus, religinių įsitikinimų, politinių pažiūrų, negalios ir kitų aplinkybių;

8.7. vadovaujasi privataus gyvenimo neliečiamumo principu, gerbia kolegų ir kitų asmenų privatų gyvenimą, neteisėtai neatskleidžia ir nenaudoja informacijos apie jų privatų gyvenimą;

8.8. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Gimnazijos darbuotojus ar Gimnaziją;

8.9. atlikdami darbo funkcijas yra neutralūs politinio proceso dalyvių atžvilgiu, darbo vietoje ir darbo metu neužsiima politine veikla ir agitacija, savo nuomonę išsako taip, kad ji būtų suprata kaip asmeninė, bet ne Gimnazijos pozicija;

8.10. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, informuoja apie tai Gimnazijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo,

svarstymo ar priėmimo;

8.11. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyši;

8.12. nepriima dovanų (išskyrus dovanas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodo, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauja nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

8.13. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto savo tiesioginiam vadovui, už korupcijos prevenciją atsakingam Gimnazijos asmeniui ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

8.14. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai informuoja tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą Gimnazijos asmenį;

8.15. Gimnazijos nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų;

8.16. Gimnazijos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą ir (arba) Gimnazijos už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia Gimnazijoje įdiegtu ir veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

9. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui papildomai vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

9.1. užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydama nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9.2. skatina kurti darbingą, draugišką aplinką ir organizacijos kultūrą, kurioje gerbiamos vaiko ir suaugusio asmens teisės ir puoselėjamos lygios galimybės;

9.3. etinį aspektą laiko svarbia kiekvienos veiklos sprendimo dalimi, skatina darbuotojus vadovautis šiuo principu ir savo elgesiu rodo pavyzdį;

9.4. sudaro galimybę darbuotojams atskleisti jų profesinę kompetenciją, skatina jų asmeninį tobulėjimą (nepažeidžiant kitų darbuotojų teisėtų interesų);

9.5. yra objektyvus ir laikosi lygių galimybių principų, sudarydamas darbuotojams darbo sąlygas, karjeros galimybes, nustatydamas darbo krūvį, užmokestį, sudarydamas galimybę gauti priemokas, premijas, gauti atostogas;

9.6. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus ir pasiekimus, vengia bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

9.7. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų darbo reiškia mandagiai, skatina darbuotojus reikšti savo nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklauso;

9.8. rūpinasi, kad darbo aplinkoje būtų kuo mažesnės galimybės psichologinio smurto apraiškos, darbuotojai nepatirtų priešiško, neetiško, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmų, kuriais kėsinamasi į jų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį;

9.9. rūpinasi, kad darbo aplinkoje psichologinį smurtą patyrusiems darbuotojams būtų užtikrinta reikiama pagalba;

9.10. Gimnazijos vadovai imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

10. Gimnazijoje draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Gimnazijos ištekliais politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

III SKYRIUS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

11. Kodeksas skelbiamas viešai. Kodekso nuostatos priimamos kaip įsipareigojimas.
12. Apie Kodekso pažeidimą, neetišką ar nesąžiningą elgesį galima raštu pranešti Gimnazijos asmeniui, atsakingam už antikorupcinę veiklą.
13. Darbuotojui, pranešusiam apie Kodekso pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis. 10.
14. Gimnazijos darbuotojas laikomas pažeidusiu Kodeksą, jeigu jis priėmė sprendimą ir / ar atliko kitokį veiksmą, prieštaraujančius Kodekso nuostatoms, arba toleravo kitų darbuotojų neetišką elgesį ar jų neteisėtus veiksmus. Kodekso pažeidimas gali būti konstatuotas tik antikorupcinei komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą sprendimą.
15. Sprendimą dėl Kodeksą pažeidusio Gimnazijos darbuotojo atsakomybės priima įstaigos vadovas, įvertinęs antikorupcinės komisijos išvadą ir siūlymus. Kodeksą pažeidusiam Gimnazijos darbuotojui atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų nacionalinių teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Kodeksas tvirtinamas ir keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
 17. Siūlymus keisti, papildyti Kodekso nuostatas gimnazijos direktoriui arba darbuotojui atsakingam už antikorupcinę veiklą gali teikti kiekvienas Gimnazijos darbuotojas.
 18. Kodeksas yra Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.
 19. Kodekso įgyvendinimo stebėseną atlieka antikorupcinė komisija.
 20. Kodekso priede „Pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus“ Gimnazijos darbuotojams pateikiamos rekomendacijos dėl korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų valdymo.
 21. Kodeksas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje <http://www.svedasai.anyksciai.lm.lt/>
-

Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-
Vaižganto gimnazijos antikorupcinio
elgesio kodekso
Priedas

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

1. Kodekso priede pateikiami pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus.

2. Korupcija – žalinga visiems, ji daro žalą valstybės ir jai dirbančių žmonių reputacijai. Tai nėra menkas nusizengimas. Korupcija veda prie baudžiamosios atsakomybės. Ji prasideda nuo smulkių palankumo apraiškų.

3. Vadovaujantis šiuo Kodeksu, vienas iš svarbiausių Gimnazijos tikslų – kurti antikorupcinę aplinką, nustatyti pagrindinius darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartus.

4. Darbuotojai privalo savo elgesiu rodyti, kad netoleruoja ir nepalaiko korupcijos, iškart atsisakyti bet kokio bandymo įtraukti į korupcines veikas.

5. Apie ydingus darbo organizavimo aspektus, galinčius prisidėti prie korupcijos, privaloma pranešti tiesioginiam vadovui.

6. Darbuotojai turi griežtai atskirti savo tarnybines pareigas nuo privataus gyvenimo.

7. Dėl visų korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų darbuotojai gali ir turi konsultuotis su Gimnazijos direktoriumi, tiesioginiu vadovu ar už korupcijos prevenciją atsakingu asmeniu Gimnazijoje.

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Darbuotojas socialiniuose tinkluose išreiškia savo nepasitenkinimą Gimnazijos vadovybės priimamais sprendimais nurodydamas, kad vadovas priklauso tam tikrai politinei partijai.	Darbuotojas turi susilaikyti nuo viešo savo politinių įsitikinimų išsakymo. Asmeninių politinių pažiūrų viešas reiškimas gali sukelti pavojų įstaigos reputacijai ir pasitikėjimui jos veikla.
Darbuotojas, kilus šeimyniniam konfliktui ir iškvietus policijos pareigūnus, pradeda jiems grasinti savo ar savo šeimos narių einamomis pareigomis.	Toks darbuotojo elgesys ir veiksmai nėra suderinami su visuotinai priimtomis moralės bei dorovės normomis. Darbuotojas privalo suvokti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę.
Darbuotojui, nuvykusiam į Savivaldybės įstaigą, kurios veiklos sričių koordinavimą vykdo Savivaldybė, siūloma išskirtinės sąlygos pasinaudoti šios įstaigos paslaugomis	Darbuotojas privalo nepiktinaudžiauti savo padėtimi ir atsisakyti bet kokių jam siūlomų privilegijų, kurios susijusios su atliekamomis pareigomis ir kurios galėtų paveikti jo nepriklausomumą.
Gimnazijos vadovas ar vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas kitų darbuotojų akivaizdoje menkina jo atliktą darbą.	Gimnazijos vadovas ar vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas pastabas dėl darbuotojo klaidų privalo reikšti korektiškai, nedalyvaujant kitiems darbuotojams. Vadovas ar vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas privalo vadovaujamame kolektyve kurti draugišką aplinką, užkertančią kelią konfliktams.
Darbuotojas pretendento į pareigas paprašo pateikti papildomus dokumentus. Asmuo darbuotojui atneša trūkstamus dokumentus ir kartu įteikia saldinių dėžutę.	Tokios dovanos darbuotojas priimti negali, nes tai susiję su jo tarnybine padėtimi – kyla rizika, kad darbuotojas priims sprendimą asmens atžvilgiu.

Ar darbuotojai gali priimti dovanas, kurias švenčių proga teikia paslaugų teikėjai?	Negali, nes tokia dovana būtų teikiama dėl darbuotojo einamų pareigų. Darbuotojo priimtos dovanos keltų abejonių dėl jo vėliau priimamų sprendimų šališkumo.
Moksleivių grupė darbuotojui, kuris vedė Savivaldybėje ekskursiją, supažindino su įstaigos darbu, padovanojo mokymo įstaigos suvenyrą. Ar gali savivaldybės darbuotojas priimti tokią dovaną?	Gali. Darbuotojas nepriims jokių sprendimų, susijusių su moksleiviais. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas. Dovana teikiama vertinimui, registravimui, viešinimui. Didesnės nei 150 eurų vertės dovana (-os) taptų savivaldybės nuosavybe.
Užsienio šalies delegacija oficialaus susitikimo metu darbuotojui kartu su kitomis reprezentacijai skirtomis dovanomis įteikė ir alkoholio butelį, reprezentuojantį tos šalies tradicijas. Ar gali darbuotojas priimti alkoholio butelį?	Gali. Alkoholis, jei jo etiketės dizainas yra reprezentacinio pobūdžio, reprezentuojanti tos šalies tradicijas, gali būti vertinama kaip reprezentacinio pobūdžio dovana, gauta pagal tarptautinį protokolą. Dovana turi būti teikiama Komisijos vertinimui ir registravimu.
Gimnazijos lėšomis finansuojamas renginys, kuriame gali dalyvauti viešai paskelbtame kvietime užsiregistravę dalyviai. Renginyje dalyvauja įstaigos vadovybė, kuri renginio metu viešai pasisako, ir darbuotojai, kurie yra tik dalyviai. Ar gali tokio renginio metu Gimnazijos atstovai priimti maitinimo paslaugą – vaišintis gaiviaisiais gėrimais ir užkandžiais kavos pertraukos metu ar karštaisiais patiekalais pietų metu?	Gali, nes dalyvavimas Gimnazijos organizuojamame ir visuomenei atviraime renginyje Gimnazijos vadovybei ir su vadovu suderinusiems darbuotojams būtų susijęs su einamų pareigų atlikimu. Tai būtų laikytina naudojimuisi paslaugomis tarnybiniais tikslais.
Vietos savivaldos dienos proga Gimnazijos darbuotojai kviečiami į Savivaldybės administracijos suorganizuotą šventę. Jos metu siūloma lengvų užkandžių, gėrimų. Ar galima vaišintis?	Galima. Toks renginys susijęs su tam tikrų tradicijų puoselėjimu, visuotinių vertybių propagavimu. Gimnazijos darbuotojai į tokį renginį kviečiami dėl savo einamų pareigų, siekiama tradiciškai pagerbti įstaigoje dirbančius asmenis.
Vyksta mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti darbuotojai asmeniniam naudojimui gauna rašiklių su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną?	Galima. Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl tarnybinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė.
Darbuotojas gauna kokios nors įmonės (salono, degalinių tinklo, maitinimo paslaugas teikiančios ir pan.) pasiūlymus dėl konkrečių nuolaidų taikymo tik darbuotojui pasinaudoti šių įmonių paslaugomis.	Tokių pasiūlymų priimti negalima. Pasiūlymą pateikusiai įmonei privaloma mandagiai padėkoti ir informuoti apie dovanų politiką.
Darbuotojas paskiriamas 10–20 dienų laikotarpiui pavaduoti Gimnazijos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti laikino pavadavimo, jei jis trumpesnis nei 30 kalendorinių dienų?	Gali. Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos pildymo momentu. Tokiu atveju, kai asmens vadavimas truko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens

	deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, nėra pagrindo.
Darbuotojas, esantis darbo grupės ar komisijos nariu, posėdžio metu sužino, kad vienas iš posėdžio metu nagrinėjamų klausimų yra susijęs su jo artimo asmens vykdoma veikla. Ar gali darbuotojas, apie tai informavęs darbo grupę ar komisiją, pasiūlyti išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai balsuoti ir toliau dalyvauti posėdyje?	Negali. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo klausimo sprendimo: informuoti apie nusišalinimą, nedelsdamas palikti susirinkimą, apie nusišalinimą informuoti tiesioginį vadovą. Suinteresuoto asmens dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui.
Darbuotojas gauna asmeninį kvietimą po darbo valandų dalyvauti lobistų organizuojamame renginyje.	Tokio kvietimo privaloma atsisakyti.

Parengta pagal Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijas.