

## JONAVOS JANINOS MIŠČIUKAITĖS MENO MOKYKLOS ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) nustato Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos (toliau – meno mokykla) darbuotojų elgesio principus ir gaires, kuriomis, vykdydami savo darbinės pareigas, turi vadovautis visi meno mokyklos darbuotojai.

2. Etikos kodekso tikslas – užtikrinti, kad meno mokyklos veikla būtų grindžiama skaidrumo, viešųjų interesų viršenybės ir etikos principais.

3. Meno mokyklos direktorius kartu su savo pavaduotojais privalo užtikrinti, kad jiems pavaldūs darbuotojai susipažintų su šiuo Etikos kodeksu ir jo laikytųsi savo kasdienėje darbinėje veikloje.

4. Etikos kodekse vartojamos sąvokos:

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

4.2. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas.

4.3. Interesų konfliktas – situacija, kai meno mokyklos darbuotojas atlikdamas tiesiogines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.4. Korupcija – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui.

4.5. Kronizmas – draugų ir bičiulių protegavimas.

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

4.7. Privatus interesas – meno mokyklos darbuotojo suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas atliekant pareigas.

4.8. Viešasis interesas – visuomenės suinteresuotumas, kad meno mokyklos darbuotojai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

4.9. Mobingas – bet koks ir bet kokios formos įžeidžiantis, užgaulus ar kitoks piktnaudžiaujamo pobūdžio pasikartojantis elgesys, nukreiptas prieš atskirą (-us) darbuotoją (-us), kuriuo pažeidžiama darbuotojo profesinė, materialinė, socialinė ar psichologinė gerovė, sukeliamas poveikis psichinei ir fizinei darbuotojo sveikatai, reputacijai, mažinamas darbuotojo produktyvumas.

## II SKYRIUS BENDRIEJI ELGESIO PRINCIPAI

5. Meno mokyklos vadovybė, suprasdama savo svarų vaidmenį kultūros ir veiklos standartų formavime, prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką meno mokykloje, pagrįstą pagarba darbuotojams, klientams ir kitiems asmenims, skatinti etiškos, racionalios ir efektyvios veiklos principus, kad būtų užtikrinta gera meno mokyklos reputacija ir didinamas visuomenės pasitikėjimas.

6. Meno mokyklos administracijos vadovybė gerbia savo darbuotojų pagrindines teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų sugebėjimų panaudojimą ir vystymą, taip pat suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.

7. Iš kiekvieno meno mokyklos darbuotojo yra tikimasi, kad jis sąžiningai tarnaus visuomenės interesams, tinkamai, skaidriai vykdys savo pareigas.

8. Visi meno mokyklos darbuotojai turi:

8.1. sąžiningai, dorai, nepriekaištingai, principingai ir atsakingai atlikti tarnybines (darbo) pareigas ir funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose, meno mokyklos darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

8.2. gerbti žmogaus teises ir laisves, laikytis Lietuvos Respublikos ir vidaus teisės aktų bei savo elgesiu, žodžiais nediskriminuoti kitų asmenų dėl lyties, seksualinės orientacijos, šeiminių ar socialinės padėties, religijos, politinių pažiūrų, pilietybės, neįgalumo, amžiaus ar kitu pagrindu, susilaikyti nuo komentarų ir viešo požiūrio reiškimo, jei tai gali sukelti neigiamų padarinių;

8.3. dėmesingai reaguoti į prašymus ir siūlymus, gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius bei imtis visų teisėtų priemonių padėti;

8.4. pagarbiai išklausti asmenis ir teikti tokią informaciją, kuri padėtų jiems priimti tinkamiausią sprendimą, suteikti interesantams informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarant įtakos žmogaus apsisprendimui;

8.5. būti teisingi, nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;

8.6. priimant sprendimus būti teisingi ir nešališki, užtikrinti priimamų sprendimų teisėtumą ir objektyvumą bei veiksmų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo motyvus;

8.7. sprendami pavestus uždavinius, geranoriškai bendradarbiauti su kitomis institucijomis, įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis;

8.8. savo elgesiu darbe ir viešajame gyvenime nediskredituoti meno mokyklos vardo, rodyti pavyzdį kitiems;

8.9. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, pagal galimybes atnaujinti profesines žinias, kelti kvalifikaciją, tobulinti įgūdžius;

8.10. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

8.11. laikytis valstybinės kalbos reikalavimų, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, dokumentų rengimo taisyklių;

8.12. vengti skubotumo bei paviršutiniškumo, tačiau nevilkinti darbo proceso;

8.13. nevartoti darbo metu alkoholio, narkotinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, nebūti darbo metu neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų, išskyrus darbuotojus, vartojančius medikamentus pagal gydytojų išrašytus receptus;

8.14. nenaudoti meno mokyklos teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo, savo artimųjų bei kitų asmenų poreikiams tenkinti;

- 8.15. vykdant darbinės pareigas, nesiekti naudos nei sau, nei savo artimiesiems;
- 8.16. nesitaikstyti su nesąžiningu elgesiu ir (ar) teisės aktų pažeidimais ir padėti juos atskleisti;
- 8.17. užtikrinti, kad visa informacija, kuri teikiama meno mokyklos viduje ar tretiesiems asmenims, būtų teisinga, tiksli ir atitinkanti faktines aplinkybes. Meno mokyklos darbuotojams draudžiama skleisti, pateikti klaidinančią ar žinomai neišsamią ar neteisingą informaciją, susijusią su meno mokyklos veikla.

### **III SKYRIUS**

#### **ELGESYS BENDRAUJANT SU BENDRADARBIAIS, PAVALDŽIAIS ASMENIMIS IR VADOVAIS**

- 9. Darbuotojai darbo metu ir visuomeniniame gyvenime bendraudami su bendradarbiais privalo:
  - 9.1. dalykiškai ir pagarbiai bendrauti su kolegomis, mandagiai ir argumentuotai reikšti savo nuomonę, nevartoti įžeidžiančių žodžių ar gestų, bendradarbiauti, dalintis informacija ir padėti siekti bendrų tikslų;
  - 9.2. kurti saugią, skaidrią, darbiningą, pasitikėjimo vienas kitu grįstą atmosferą;
  - 9.3. būti atviri kolegų idėjoms, vadovaujantis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;
  - 9.4. nedemonstruoti neigiamų emocijų, nenaudoti smurto prieš kitą darbuotoją (tiek psichologinio, tiek fizinio);
  - 9.5. nenaudoti mobingo, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo, viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją ir pan.;
  - 9.6. laikytis komandinio darbo organizacijoje principų;
  - 9.7. atliekant pavestas užduotis teikti bendradarbiams visą jiems pagal pareigines funkcijas žinotiną informaciją, geranoriškai dalytis profesine patirtimi;
  - 9.8. pastebėjus bendradarbio padarytą klaidą, korektiškai atkreipti į tai jo dėmesį ir, jei reikia ir įmanoma, padėti tą klaidą ištaisyti;
  - 9.9. pastabas išsakyti tiesiogiai, stengtis būti objektyviam, priimti sprendimus, vadovaujantis aiškiais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo, emocijų;
  - 9.10. apie darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus su bendradarbiais informuoti tiesioginį vadovą, konfliktines situacijas spręsti konstruktyviai, dalyvaujant tiesioginiam vadovui.
- 10. Tiesioginiai vadovai bendraudami su pavaldžiais darbuotojais privalo:
  - 10.1. profesinius santykius grįsti pagarba ir pasitikėjimu, vadovautis teisingumo, lygių galimybių principais, vengti ir netoleruoti bet kokios formos diskriminacijos, nenaudoti mobingo;
  - 10.2. 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;
  - 10.3. mandagiai bendrauti, nesinaudoti savo padėtimi: nežeminti, neižeidinėti, vengti asmeniškumo, viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiems darbuotojams;
  - 10.4. užkirsti kelią konfliktams, netoleruoti darbuotojų tarpusavio įžeidinėjimo ar bet kokio žeminimo, šalinti nesutarimų priežastis;
  - 10.5. siekti palaikyti tokią darbo atmosferą, kuri yra saugi, skaidri, kurioje asmuo yra gerbiamas, užtikrinamos lygios galimybės;
  - 10.6. pagrįstai ir taktiškai reikšti pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;
  - 10.7. paskirstyti darbą tolygiai, efektyviai panaudojant kiekvieno galimybes bei kompetenciją;

- 10.8. skatinti darbuotojus rodyti iniciatyvą, reikšti nuomonę;
- 10.9. objektyviai vertinti pavaldžių darbuotojų darbo rezultatus;
- 10.10. rūpintis pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, tęstiniu profesiniu tobulėjimu.
11. Darbuotojas bendraudamas su vadovais elgiasi pagarbiai, mandagiai, taktiškai, tolerantiškai, vykdo teisėtus jų nurodymus.
12. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykdyti tiesioginio vadovo pavedimą, jei toks pavedimas prieštarauja teisės aktams ar šio Kodekso nuostatom.

#### **IV SKYRIUS**

##### **VEIKLOS PRINCIPAI BENDRADARBIUJANT SU VISUOMENE**

13. Darbuotojas, teikdamas oficialius ir (ar) viešus komentarus meno mokyklos vardu, negali reikšti asmeninės nuomonės, jeigu ji yra nesuderinama su meno mokyklos pozicija ar interesais.
14. Darbuotojas teikia tik tikslią ir teisingą informaciją.
15. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti meno mokyklos, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.
16. Darbuotojas rūpinasi meno mokyklos įvaizdžiu, elgiasi apdairiai ir prisiima atsakomybę už skleidžiamą informaciją, kurią jis sukuria ar įkelia į socialinius tinklus, kai ji susijusi su meno mokyklos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu.
17. Darbuotojas ne darbo metu viešumoje turi laikytis Etikos kodekso, etiketo reikalavimų ir vengti elgesio, kuris gali būti suprantamas kaip kenkiantis valstybės ar meno mokyklos reputacijai ir mažinantis visuomenės pagarbą bei pasitikėjimą tiek valstybės, tiek meno mokyklos, tiek pačiu darbuotoju.

#### **V SKYRIUS**

##### **KORUPCIJOS PREVENCIJA**

18. Meno mokyklos darbuotojai netoleruoja korupcijos.
19. Darbuotojų darbo užmokestis meno mokykloje vykdomi ir nustatomi skaidriai, sąžiningai, atsižvelgiant į darbuotojų dalykines savybes ir kompetenciją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
20. Meno mokykla numato priemones korupcijos rizikos veiksniams pasireikšti.
21. Visi meno mokyklos darbuotojai turi:
  - 21.1. vengti nepotizmo, kronizmo ir iš to kylančių rizikų;
  - 21.2. nepriimti ir neteikti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su meno mokyklos darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.
22. Meno mokyklos darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanų, bet kokių būdu susijusių su jų pareigų vykdymu.

#### **VI SKYRIUS**

##### **PAREIGA SAUGOTI PASLAPTIS**

23. Meno mokyklos darbuotojai privalo saugoti asmens duomenis, konfidencialią informaciją, tarnybos paslaptį, gautą vykdant darbo funkcijas, nenaudoti jos asmeninei ar kitų asmenų naudai.

#### **VII SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Visi meno mokykloje rengiami vidaus teisės aktai ir (ar) procesai turi atitikti Etikos kodekso nuostatas.

25. Meno mokyklos darbuotojai privalo vadovautis šiuo Etikos kodeksu ir yra atsakingi už Etikos kodekso nuostatų vykdymą, o už jų netinkamą vykdymą ar nevykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---