

3 priedas

PATVIRTINTA
Biržų r. Nemunėlio Radviliškio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.
V-636

ASMENŲ, DIRBANČIŲ BIRŽŲ R. NEMUNĖLIO RADVILIŠKIO PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE, ELGESIO TAISYKLĖS

ŠIOS TAISYKLĖS YRA VIENA IŠ PRIEMONIŲ SUDEDAMŲJŲ DALIŲ KOVAI SU KORUPCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Asmenų, dirbančių Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinėje mokykloje (toliau - Mokykloje), elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato visų mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atitinkamas elgesio normas.

2. Taisyklių tikslas – kurti kūrybingą ir geranorišką tarnybinę aplinką, ugdyti Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos darbuotojų tinkamus tarpusavio santykius, pagarbą žmonėms, didinti Mokyklos darbuotojų autoritetą ir visuomenės pasitikėjimą.

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (Žin., 1999, Nr. 66-2130; 2002, Nr. 45-1708), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (Žin., 2002, Nr. 57-2297), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymu (Žin., 1997, Nr. 67-1659; 2000, Nr. 18-431), Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 (Žin., 2002, Nr. 65-2656), Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 977 (Žin., 2002, Nr. 65-2665), Padalinių ir asmenų, valstybės ar savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607 (Žin., 2004, Nr. 83-3015) ir kitais teisės aktais.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. savivaldybės įstaiga – Savivaldybės institucija ar įstaiga taip pat viešoji įstaiga, kurios vienas iš steigėjų yra Savivaldybės institucija ar įstaiga;

4.2. asmenys, dirbantys Savivaldybėje – Biržų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, biudžetinių įstaigų, viešųjų įstaigų, kurių steigėja yra Savivaldybės taryba, Savivaldybės įmonių ir akcinių bendrovių, kurių kontrolinis akcijų paketas priklauso Savivaldybei, vadovai;

4.3. asmeninis suinteresuotumas – tai tarnautojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam, jo artimiesiems giminaičiams ir šeimos nariams;

4.4. dovana – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti tarnautojui nuosavybėn, taip pat tarnautojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams, susijusiems su tarnybinėmis pareigomis;

4.5. interesų konfliktas – tai situacija, kai tarnautojas, atlikdamas tarnybines pareigas (toliau – pareigas) ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais;

- 4.6. įžeidimas – tai situacija, kai tarnautojas viešai (neviešai) veiksniu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų;
- 4.7. taisyklių pažeidimas – tai šiose Taisyklėse nustatytų tarnautojo elgesio normų pažeidimas, padarytas dėl tarnautojo kaltės;
- 4.8. netiesioginė dovana – tai daiktai arba paslaugos, kurie tarnautojui parduodami ar teikiami akivaizdžiai mažesne kaip rinkos kaina arba neatlygintinai, kai tai susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu tarnautojo veiksniams ar sprendimams;
- 4.9. pakartotinis pažeidimas – tai šių Taisyklių nuostatų pažeidimas, padarytas nepraėjus vieneriems metams po kurio nors iš Taisyklių nuostatų pažeidimo, už kurį tarnautojas buvo baustas, taip pat tarnautojų elgesio kontrolės subjekto paskirtos nuobaudos ar įpareigojimo ignoravimas;
- 4.10. privatus interesas – tai tarnautojo (ar jo artimojo giminaičio, ar šeimos nario) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant tarnybines pareigas;
- 4.11. privatus gyvenimas – tai tarnautojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (ar) vieša veikla;
- 4.12. profesinė veikla – tai veiksmai, susiję su tarnautojo pareigomis ir kita viešąja veikla;
- 4.13. šmeižimas – tai situacija, kai tarnautojas paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti ar pažeminti tą asmenį arba pakirsti pasitikėjimą juo;
- 4.14. artimieji giminaičiai – tai tarnautojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), sutuoktiniai, broliai, seserys ir jų sutuoktiniai, seneliai ir vaikaičiai, sutuoktinio tėvai;
- 4.15. darbuotojo elgesys – tai tarnautojo profesinė veikla (veikimas arba neveikimas ir elgesys viešoje veikloje);
- 4.16. tarnybos metas – tai laikas, kai tarnautojas privalo atlikti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas;
- 4.17. tarnautojo privačių interesų deklaravimas – tai duomenų apie tarnautojo privačius interesus pateikimas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka;
- 4.18. tarnautojo tarnybinė etika – tai šiose Taisyklėse, kituose įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytų tarnautojo veiklos ir socialiai orientuotų etiško elgesio normų visuma;
- 4.19. tarnautojo tarnybinė veikla – tai tarnautojo veikla, atliekant įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas;
- 4.20. viešieji interesai – visuomenės suinteresuotumas, kad tarnautojai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;
- 4.21. viešoji veikla – tarnautojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ir tarnautojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo profesine veikla;
- 4.22. žala visuomenės ar valstybės interesams – tai tarnautojo elgesio principų pažeidimu sukeltos neigiamos pasekmės, kai asmenims padaroma žala arba kitaip akivaizdžiai pažeidžiami žmonių, institucijų, asociacijų ar kitų nevyriausybinų organizacijų, taip pat valstybės ir (ar) visuomenės teisėti interesai.

II. DARBUOTOJO ETIKOS PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojo etikos principai turi būti tokie:
- 5.1. pagarba žmogui ir valstybei;
 - 5.2. teisingumas ir nešališkumas;
 - 5.3. nesavanaudiškumas;
 - 5.4. dorovinis principingumas ir padorumas;
 - 5.5. atsakomybė ir atskaitingumas;
 - 5.6. skaidrumas ir viešumas;

5.7. pavyzdingumas;

5.8. tarnavimas visuomenės interesams ir nepiktnaudžiavimas pareigomis;

5.9. sąžiningumas;

5.10. tinkamas pareigų atlikimas;

5.11. lojalumas valstybės ir savivaldybės institucijoms.

6. Pagarba žmogui ir valstybei apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

6.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

6.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei vykdyti teismų sprendimus;

6.3. atlikti savo pareigas vadovaujantis valstybės ir Savivaldybės teisės aktuose nustatytais tikslais ir kryptimis;

6.4. tarnauti žmonėms geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, nepaisant jų politinių pažiūrų bei partinės priklausomybės;

6.5. pagarbiai išklausti asmenis ir, esant tam pakankamai pagrindo, imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į piliečių bei organizacijų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

7. Teisingumas ir nešališkumas apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

7.1. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

7.2. priimti pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

7.3. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus;

7.4. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimančiam sprendimus;

7.5. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

7.6. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

7.7. einant darbuotojo pareigas būti objektyviam, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu; susidūrus su skirtingais asmenų ar interesų grupių reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsižvelgus į valstybės ir visuomenės interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;

7.8. svarstant ir priimančiam teisės aktus bei administracinius sprendimus, skiriant kandidatus į pareigas, tvirtinant sutartis ir kitoje profesinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl atskiro asmens, asmenų grupės ar institucijos ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo, atsižvelgiant į oponentų, taip pat ekspertų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius;

7.9. kilus abejonių, kad svarstomos sutarties, sprendimo, teisės akto projektas gali turėti korupcinį motyvą arba sudaro prielaidas ar sąlygas korupcijai, reikalauti, kad būtų atliktas tokio projekto tyrimas antikorpociniu požiūriu.

8. Nesavanaudiškumas apima tokias tarnautojo elgesio nuostatas:

8.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

8.2. nesinaudoti savivaldybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;

8.3. tarnybiniame veikloje teikti prioritetą visuomenės interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto.

9. Dorovinis principingumas ir padorumas apima tokias tarnautojo elgesio nuostatas:

- 9.1. saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją;
- 9.2. laikytis Taisyklių nuostatų;
- 9.3. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;
- 9.4. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;
- 9.5. profesinėje, kitoje viešoje veikloje ir privačiame gyvenime elgtis garbingai, nežeminant savęs, tautos, teisėtai išrinktos valdžios, valstybės ir jos konstitucinės sandaros;
- 9.6. atlikti savo pareigas vadovaujantis socialiai orientuotomis etiško elgesio normomis ir suvokti, kad darbuotojams yra keliami didesni nei kitiems asmenims reikalavimai elgtis etiškai;
- 9.7. nedalyvauti veikloje, kada yra pagrindo manyti, kad tai yra neteisėta;
- 9.8. netoleruoti kolegų, kitų valdžios institucijų tarnautojų ir pareigūnų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.

10. Atsakomybė ir atskaitomybė apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

- 10.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;
- 10.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti aukštesniam vadovui;
- 10.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos tarnybiniam pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;
- 10.4. asmeniškai atsakyti už savo tarnybinių sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;
- 10.5. prisiimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;
- 10.6. atsiskaityti už savo tarnybinę veiklą vadovui, kontroliuojančioms institucijoms.

11. Skaidrumas ir viešumas apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

- 11.1. darbuotojo veikla (kalbos, veiksmai bei sprendimai), išskyrus Taisyklių 12 punkte nurodytus atvejus, turi būti vieša, skaidri ir prieinama visuomenei stebėti, tirti ir vertinti;
- 11.2. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;
- 11.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims;
- 11.4. piliečių ar jų grupių pageidavimu, supažindinti juos su jų teisėmis ir pareigomis, pateikti informaciją apie priimtus sprendimus bei atliktus veiksmus, juos motyvuotai pagrįsti;
- 11.5. padėti asmenims Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis susipažinti su kaupiamais asmens duomenimis ir jų saugojimo tvarka;
- 11.6. teikti asmenims informaciją apie darbuotojo atstovaujamos veiklos srities teisės aktus, padėti jiems sužinoti savo teises ir tarnautojo pareigas, galimybes ir galimus veiklos padarinius.

12. Darbuotojas, vykdydamas tarnybinę veiklą, susipažinęs su informacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymą (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) negali būti atskleista ir platinama, neturi jos naudoti savo viešoje veikloje ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų ar jų grupių interesams tenkinti.

13. Pavyzdingumas apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

- 13.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai;
- 13.2. būti tolerantiškam ir paslaugiam, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, su tarnyba susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;
- 13.3. visada veikti profesionaliai ir humaniškai;
- 13.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;
- 13.5. pripažinti savo tarnybines klaidas ir jas taisyti;
- 13.6. naudoti savo tarnybos laiką efektyviai;

13.7. profesinėje ir kitoje viešojoje veikloje bei vietoje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

13.8. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevartoti psichologinio smurto;

13.9. nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevartoti narkotinių ar toksinių medžiagų, seksualiai nepriekabiauti, nesirodyti neblaiviam viešai.

14. Tarnavimas visuomenės interesams ir nepiktnaudžiavimas pareigomis apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

14.1. rengiant, svarstant, priimant sprendimus ir kitoje tarnautojo veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais; užimamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat savanaudiškiems asmenims, esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

14.2. laiku ir tiksliai deklaruoti savo privačius interesus, nesudaryti sąlygų viešųjų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus, imtis priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę suteikiant valstybės ir visuomenės interesams;

14.3. negauti jokio kito atlyginimo, išskyrus už veiklą, kurią leidžia Lietuvos Respublikos įstatymai;

14.4. apie gautą kitą atlyginimą (nesusijusį su darbo santykiais), honorarą už knygas, brošiūras, straipsnius, dienoraščius ir kitus literatūros kūrinius, išleistus bet kokia forma, įskaitant ir elektroninę, taip pat kompiuterių programas; kalbas, paskaitas, pamokslus ir kitus žodinius kūrinius; rašytinius ir žodinius mokslo kūrinius (mokslinės paskaitos, studijos, monografijos, išvados, mokslo projektai ir projektinė dokumentacija bei kiti mokslo kūriniai); dramas, muzikines dramas ir kitus scenoje atlikti skirtus kūrinius ir režisuotus spektaklius, taip pat scenarijus ir scenarijų planus; muzikos kūrinius su tekstu arba be teksto; audiovizualinius kūrinius (kino filmai, televizijos filmai, televizijos laidos, videofilmai ir kiti kinematografinėmis priemonėmis išreikšti kūriniai), radijo laidas; skulptūros, tapybos bei grafikos kūrinius, monumentaliąją dekoratyvinę dailę, kitus dailės kūrinius, taip pat scenografijos kūrinius; fotografijos kūrinius ir kitus fotografijai analogiškais būdais sukurtus kūrinius; architektūros kūrinius (pastatų ir kitų statinių projektai, brėžiniai, eskizai ir modeliai); taikomosios dailės kūrinius ir kūrinius, neužregistruotus kaip pramoninis dizainas; iliustracijas, žemėlapius, planus, sodų ir parkų projektus, eskizus ir trimačius kūrinius, susijusius su geografijos, topografijos ar tikslųjų mokslų sritimis; kitus kūrinius, susijusius su asmens, dirbančio Savivaldybėje, vykdomomis funkcijomis, būtina informuoti tiesioginį vadovą, jeigu suma viršija 10 minimalaus gyvenimo lygių per kalendorinius metus; jei suma viršija 20 minimalaus gyvenimo lygių per kalendorinius metus, privalu informuoti Administracijos direktorių. Informacija pateikiama raštu laisva forma.

15. Sąžiningumas apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

15.1. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

15.2. siekti žodžio ir veiksmo vienybės;

15.3. nenaudoti darbuotojo veiklai nustatyto laiko, valstybės teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo ir savo artimųjų poreikiams tenkinti;

15.4. savo tarnybines pareigas eiti nepriekaištingai, būti nepaperkamam ir nepapirkinėti kitų asmenų;

15.5. nenaudoti pareigų, pažeidžiant tarnybos bei viešuosius interesus įdarbinant asmenį, skiriant jį į tam tikras pareigas ar suteikiant jam apdovanojimus, paslaugas, kitą naudą arba sudarant su juo sutartis ar sandorius;

15.6. gyventi pagal legaliai gaunamas pajamas ir prireikus pagrįsti savo išlaidas.

16. Tinkamas pareigų atlikimas apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:

- 16.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima valdžia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 16.2. tinkamai įgyvendinti Mokyklos vadovų sprendimus, nepaisant asmeninių politinių įsitikinimų;
 - 16.3. asmeniniame ir viešame gyvenime nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių sutarčių, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrus su teisės aktų pažeidėjais padaryti viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;
 - 16.4. pagal kompetenciją aktyviai dalyvauti sprendimų, teisės aktų projektų rengime, svarstyme, priėmime, kad jais nebūtų pažeistos visuotinai pripažintos žmogaus teisės ir pagrindinės laisvės, Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų teisės aktų ir tarptautinių sutarčių nuostatos;
 - 16.5. savo tarnybines pareigas atlikti laiku ir kvalifikuotai;
 - 16.6. netoleruoti neteisėto, neetiško Biržų rajono savivaldybės vadovų, kolegų ir pavaldinių elgesio.
17. Lojalumas valstybės ir Savivaldybės institucijoms apima tokias darbuotojo elgesio nuostatas:
- 17.1. būti lojaliu valstybės ir Savivaldybės institucijoms, elgtis politiškai neutraliai ir korektiškai;
 - 17.2. patikimai įgyvendinti valstybės ir Savivaldybės valdžios ir valdymo institucijų sprendimus, nepaisant asmeninių politinių įsitikinimų bei narystės politinėse partijose ar organizacijose;
 - 17.3. informuoti savo tiesioginį ar atitinkamą Savivaldybės vadovą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;
 - 17.4. atsižvelgti į tai, kad viešai reiškiamą asmeninę nuomonę apie valstybės ir Savivaldybės valdžios vykdomą politiką gali būti suvokiama kaip oficiali nuomonė.
18. Informacijos apie vadovų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.
19. Darbuotojai, norėdami būti išleisti iš darbo asmeniniams reikalams, turi iš anksto apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui. Jei į darbą neatvykstama dėl ligos ar dėl kito nenumatyto kritinio atvejo, darbuotojas apie tai privalo pranešti kaip įmanoma greičiau pagal aplinkybes.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

20. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami sąžiningumu ir mandagumu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.
21. Darbuotojai privalo laikytis geranoriškumo principo, vengti:
- 21.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;
 - 21.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;
 - 21.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;
 - 21.4. neigiamų emocijų demonstravimo.
22. Savivaldybės vadovaujantis tarnautojas savo vadovaujamame kolektyve privalo:
- 22.1. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;
 - 22.2. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;
 - 22.3. sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
 - 22.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
 - 22.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;
 - 22.6. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems savivaldybės tarnautojams;
 - 22.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę tarnybiniiais klausimais ir ją išklausti;
 - 22.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;

22.9. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.

23. Darbuotojai su Mokyklos struktūrinių padalinių vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.

24. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami savo pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

25. Rekomenduojama darbuotojams vieniems iš kitų tiesiogiai ar netiesiogiai nesiskolinti didelių pinigų sumų.

IV. KONFIDENCIALUMAS

26. Darbuotojas pasirašytinai įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) tarnybos metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliesiems jos sužinoti.

27. draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti.

28. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos saugomos kompiuterinėse laikmenose saugumą.

V. TAISYKLIŲ LAIKYMOŠI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

29. Šių Taisyklių reikalavimų laikymąsi kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

30. Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už personalo tvarkymą, tikrina, ar darbuotojai susipažinę su šių Taisyklių nuostatomis, esant būtinumui, organizuoja mokymus, teikia konsultacijas, padeda spręsti kitas su šių Taisyklių nuostatų laikymusi susijusias problemas.

31. Biržų rajono Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka gavę duomenų apie įtariamą šių Taisyklių nuostatų pažeidimą, inicijuoja tarnybinio nusižengimo tyrimą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

32. Darbuotojo atsakomybę lengvina tai, kad jis (ji):

32.1. savanoriškai, nelaukdamas sprendimo atlygina pažeidimu padarytą žalą;

32.2. viešai pripažįsta kaltę, gailisi ir atsiprašo;

32.3. padeda išaiškinti tiesą tyrimo metu;

32.4. praneša apie kitokias dėmesio vertas atsakomybę lengvinančias aplinkybes.

33. Darbuotojo atsakomybę sunkina tai, kad jis (ji):

33.1. pažeidimą padarė pakartotinai;

33.2. viešai tyčiojasi iš atliekamo tyrimo ir etiško elgesio principų;

33.3. trukdo išaiškinti tiesą tyrimo metu, nepateikia prašomų ir jo turimų duomenų arba pateikia klaidingus;

33.4. pažeidė daugiau nei vieną Taisyklių nuostatą.

VI. ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

34. Darbuotojai už Taisyklių pažeidimus traukiami tarnybinėn ar drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo arba darbo kodekso nustatyta tvarka.

35. Darbuotojams gali būti skiriama viena iš tarnybinių nuobaudų:

35.1. pastaba;

35.2. papeikimas;

35.3. griežtas papeikimas;

35.4. atleidimas iš pareigų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Biržų rajono Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, su šiomis Taisyklėmis susipažįsta pasirašytinai.

37. Sprendimai, priimti vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

38. Taisyklės yra priemonių kovai su korupcija sudedamoji dalis, šių Taisyklių laikymosi kontrolę ir priežiūrą vykdančią Mokyklos direktorių arba jo įgaliotą asmuo, atsakingas už personalo tvarkymą, prireikus, asmeniui ar komisijai, atsakingiems už korupcijos prevenciją ir kontrolę, pateikia informaciją apie tai, kaip asmenys, dirbantys Mokykloje, laikosi šių Taisyklių.