

## KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS TARNYBINĖS ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos tarnybinės etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato tarnybinės etikos principus, bendruosius ir specialiuosius reikalavimus Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau - Darbuotojai), reglamentuoja Darbuotojų elgesį atliekant pareigas Kontrolės ir audito tarnyboje ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku.

2. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymais, 130-uoju tarptautinių aukščiausiųjų audito institucijų standartu „Etikos kodeksas“, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais.

3. Šio Kodekso uždaviniai:

3.1. reglamentuoti etikos vertybes ir bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, kurių turi laikytis Darbuotojai, vykdydami teisės aktuose nustatytas funkcijas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku;

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 Darbuotojai tarnautų visuomenei ir valstybei, atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

3.4. užtikrinti, kad Kontrolės ir audito tarnybos veikla būtų veiksminga, patikima, teisėta ir nešališka, verta pagarbos ir pasitikėjimo;

3.5. padėti išvengti konfliktų su audituojamo subjekto darbuotojais;

3.6. padėti sureguliuoti Darbuotojų tarpusavio santykius;

3.7. išaiškinti Kodekse išdėstytus principus ir taisykles efektyviai kovai su įvairiomis korupcijos formomis;

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

- 4.1. **Darbuotojas** – valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;
- 4.2. **Diskreditavimas** – tokia Darbuotojo veika (veikimas ar neveikimas), kuri kenkia Kontrolės ir audito tarnybos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja;
- 4.3. **Privatūs interesai** – darbuotojo ar jam artimo asmens asmeninis turtinis bei neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams vykdant pareigas;
- 4.4. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Kontrolės ir audito tarnyboje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;
- 4.5. **Korupcija** – bet kokia veikla piktnaudžiaujant Kontrolės ir audito tarnybos patikėta galia, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos;
- 4.6. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Darbuotojas turi rinktis tarp užimamų pareigų ir / ar pavestų funkcijų vykdymo ir privataus savo ar trečiojo asmens intereso;
- 4.7. **Etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso pažeidimas** – tokia Darbuotojo veika (veikimas ar neveikimas), kuri pažeidžia šiame Kodekse nustatytus tarnybinės etikos ir antikorupcinio elgesio standartus, bendruosius ar specialiuosius tarnybinės etikos reikalavimus, ar visuotinai priimtas dorovės normas, taip pat - poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukeliantis prieštaringus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų Kodekse elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris neigiamai veikia Kontrolės ir audito tarnybos mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą;
- 4.8. **Konfidenciali informacija** – tai informacija, kuri yra slapta ir Kontrolės ir audito tarnyba deda pastangas ją apsaugoti;
- 4.9. **Dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;
- 4.10. Kitos kodekse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## II. BENDRIEJI ETIKOS REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas privalo:

5.1. vadovautis 130-ajame tarptautinių aukščiausiųjų audito institucijų standarte „Etikos kodeksas“ ir šiame kodekse nustatytais etikos vertybėmis ir vykdyti reikalavimus, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

5.2. nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas ir vykdyti reikalavimus, nustatytus atitinkamai jo veiklą reglamentuojančiuose Valstybės kontrolės įstatyme, 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 Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatų;

5.5. nedelsdamas informuoti Savivaldybės kontrolierių (Savivaldybės kontrolierius – Kupiškio rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetą) 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 veiksmų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kad ir kaip jos būtų įvardijamos (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), darbuotojas privalo nusišalinti ir kokių priemonių imtis, kad savo veiklą vykdytų pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

5.7. išnykus aplinkybėms, dėl kurių šios rekomendacijos buvo teiktos, nedelsdamas raštu informuoti jose nurodytus asmenis;

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

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

5.10. atlikdamas pareigas ir laisvu nuo pareigų atlikimo laiku savo elgesiu nediskredituoti institucijos autoriteto, rodyti pavyzdį kitiems, laikytis institucijoje nustatyto aprangos kodo rekomendacijų;

5.11. nedelsdamas informuoti Savivaldybės kontrolierių ir už privačių interesų deklaravimo kontrolę atsakingą asmenį apie sulaikymo atvejus, jo atžvilgiu priimtus teismo nuosprendžius, bankroto bylos iškėlimą;

5.12. nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevirtoti psichotropinių ar narkotinių medžiagų ne gydymosi tikslams;

5.13. nesinaudoti, pažeidžiant teisės normas, valstybės, jos institucijų ar įstaigų nuosavybę;

5.14. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, ir Kontrolės ir audito tarnybos rekvizitų siekiant paveikti nepavaldžius asmenis priimti sau palankų sprendimą;

5.15. susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie instituciją, jos veiklą, kitus Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojus, savo darbą, kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės ar jos narių nuomonę apie įstaigą, taip pat kitų valstybės ar savivaldybės institucijų ir įstaigų veiklą be išankstinio institucijos vadovybės pavedimo.

### III. PAGRINDINĖS ETIKOS VERTYBĖS

6. Darbuotojai, atlikdami auditus ir viešojo administravimo funkcijas, turi vadovautis sąžiningumu, nepriklausomumu ir objektyvumu, kompetencija, profesionalumu, konfidencialumu.

7. **Sąžiningumas** suprantamas kaip vertybinis asmens elgesio matas, sugebėjimas savo veiklą ir elgesį sąmoningai vertinti ir reguliuoti pagal dorovės normas, suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

7.1. rodyti gerą pavyzdį ir elgtis nepriekaištingai, patikimai, geranoriškai;

7.2. vykdydamas funkcijas laikytis Kontrolės ir audito tarnybos nustatytos strategijos ir vertybių;

7.3. atlikti pareigas ir naudotis įgaliojimais, informacija ir ištekliais tik visuomenės interesais, nesinaudoti pareigomis siekiant gauti privilegijų ir naudos sau ar kitiems asmenims;

7.4. dalyvauti mokymuose, susitikimuose ir renginiuose, skirtuose ugdyti tarnybinę etiką;

7.5. žinoti aplinkybes, kurios gali turėti įtakos jo sąžiningumui dirbant institucijoje, ir vengti tokių aplinkybių. Šios aplinkybės gali būti susijusios su:

7.5.1. asmeniniais, finansiniais ar kitokiais interesais arba santykiais, kurie gali prieštarauti Kontrolės ir audito tarnybos interesams;

7.5.2. piktnaudžiavimu įgaliojimais, siekiant asmeninės naudos;

7.5.3. įsitraukimu į politinę veiklą, dalyvavimu lobizmo veikloje;

7.5.4. galimybe susipažinti su įslaptinta informacija;

7.5.5. galimybe gauti ir naudotis įstaigos ištekliais;

7.5.6. kitais veiksniais;

7.6. žinoti, su kuo galima konsultuotis darbuotojų etikos klausimais.

8. **Nepriklausomumas** suprantamas kaip situacija, kai Darbuotojas gali vykdyti veiklą neveikiamas santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui, gali veikti principingai ir išlaikyti objektyvumą ir profesinį skepticizmą.

9. **Objektyvumas** suprantamas kaip požiūris, kuriuo vadovaudamasis Darbuotojas sugeba veikti nešališkai ir pristatyti ar vertinti dalykus remdamasis faktais, o ne jausmais ir interesais, nepatikėdamas sprendimo kitiems.

10. Darbuotojas turi vengti grėsmių nepriklausomumui ir objektyvumui, susijusių su politinėmis pažiūromis, vadovavimu, savikontrolė, finansiniais ar kitais asmeniniais interesais, santykiais su kitais asmenimis ir jų įtaka. Darbuotojas, vadovaudamasis nepriklausomumo ir objektyvumo principais, privalo:

10.1. išlikti nepriklausomas nuo politinės įtakos, susilaikyti nuo viešo savo politinių įsitikinimų reiškimo, neužsiimti agitacija, identifikuoti situacijas, kuriose asmeninės politinės pažiūros gali pakenkti jo nepriklausomumui ar objektyvumui ar kuriose jo politinės pažiūros ir veiksmai gali sukelti pavojų institucijos reputacijai ir pasitikėjimui jos veikla;

10.2. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytą tokią regimybę visuomenei;

10.3. atsisakyti dovanų arba privilegijų, susijusių su atliekamomis pareigomis, kurios galėtų paveikti nepriklausomumą ir objektyvumą;

10.4. informuoti Savivaldybės kontrolierių (Savivaldybės kontrolierius – Kupiškio rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetą) apie visus anksčiau egzistavusius ar egzistuojančius santykius ir situacijas, kurios gali kelti grėsmę jo nepriklausomumui ar objektyvumui.

11. **Kompetencija** suprantama kaip tam tikros srities žinių, gebėjimų ir nuostatų visuma, įrodytas gebėjimas atlikti užduotis, veiksmus pagal sutartus reikalavimus. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

11.1. atlikti pareigas laikydamasis teisės aktų, rekomendacijų, standartų, sutarčių ar susitarimų nuostatų, nustatytų ar sutartų terminų bei gerosios valstybinio audito atlikimo praktikos;

11.2. suprasti vykdomas funkcijas ir užduotis;

11.3. veikti kruopščiai, atidžiai, laikydamasis užduoties reikalavimų ir pagal suteiktus įgaliojimus;

11.4. išlaikyti, tobulinti ir plėtoti savo žinias ir įgūdžius, kad neatsiliktų nuo savo profesinės aplinkos raidos ir optimaliai atliktų savo darbą, įgyti naujų žinių ir gebėjimų;

11.5. gebėti dirbti įvairiose situacijose, priklausomai nuo darbo ar užduoties reikalavimų;

11.6. informuoti tiesioginį vadovą, jei patirtis nėra tinkama ar pakankama atlikti tam tikrą užduotį.

12. **Profesionalumu** laikytinas toks veikimas, kuris leidžia nusimanančiai ir informuotai trečiajai šaliai, žinančiai susijusią informaciją, padaryti išvadą, kad darbas atitinka taikomus teisės aktus ir standartus. Darbuotojas, vadovaudamasis šia vertybe, privalo:

12.1. laikytis įstatymų, kitų teisės aktų, sutarčių, susitarimų nuostatų, taip pat Kontrolės ir audito tarnybos vertybes atitinkančio priimtino elgesio normų darbo aplinkoje ir už jos ribų;

12.2. suprasti ir apsvarstyti savo veiksmų poveikį pasitikėjimui Kontrolės ir audito tarnyba;

12.3. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti atsargiam ir rūpestingam atliekant pareigas ir bendraujant su kitais asmenimis, kad jo veiksmai ar reiškiamą nuomonę nesukompromituotų Kontrolės

ir audito tarnybos ir nediskredituotų jos autoriteto (taip pat ir naudojantis socialinės žiniasklaidos priemonėmis);

12.4. bendradarbiauti, dalytis žiniomis bei informacija;

12.5. vengti veiksmų, kurie, nors ir yra teisiškai leidžiami, neatitinka profesionalaus etiško elgesio standarto.

13. **Konfidencialumas** suprantamas kaip prievolė užtikrinti informacijos, gautos atliekant pareigas, naudojimą tik darbo tikslams. **Skaidrumas** suprantamas kaip prievolė siekti visų procedūrų, kriterijų ir modelių, kuriais remiantis atliekami Kontrolės ir audito tarnybos auditai ir vertinimai, atskleidimo. Darbuotojas, vadovaudamasis šiomis vertybėmis, privalo:

13.1. žinoti teisinį reguliavimą dėl konfidencialumo ir skaidrumo;

13.2. neatskleisti jokios informacijos, kurią sužinojo dirbdamas, be tinkamo ir konkretaus leidimo, išskyrus atvejus, jeigu turės įstatymais nustatytą ar profesinę teisę arba pareigą tai padaryti, saugoti valstybės ir tarnybos paslaptis;

13.3. nesinaudoti ir neleisti naudotis jokia informacija, kurią sužinojo dirbdamas, asmeniniams, artimų asmenų ar trečiųjų šalių poreikiams tenkinti;

13.4. išlaikyti profesinį konfidencialumą darbo santykių metu ir jiems pasibaigus;

13.5. užtikrinti informacijos konfidencialumą aptariant darbo klausimus su kitais darbuotojais bei privačiame gyvenime: šeimoje, socialinėje ar kitose aplinkose, įskaitant socialinę žiniasklaidą, įvertinti netyčinio informacijos atskleidimo riziką;

13.6. užtikrinti elektroninių duomenų įrenginių (nešiojamųjų kompiuterių ir nešiojamųjų duomenų laikmenų) apsaugą ir slaptažodžių konfidencialumą.

#### **IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS DARBUOTOJAMS**

14. Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojas, vadovaudamasis pagrindiniais tarnybinės etikos principais, atlikdamas viešojo administravimo funkcijas, atlikdamas auditą ar dalyvaudamas audite, privalo:

14.1. būti politiškai neutralus, susilaikyti darbo metu nuo viešo savo politinių įsitikinimų reiškimo, agitacijos;

14.2. nedalyvauti audituojamo subjekto vadovybės sprendimų priėmimo procese; kurie sukelia interesų konfliktą;

14.3. informaciją apie audituojamą subjektą, surinktą atliekant auditą, naudoti tik audito ataskaitai ir audito išvadai rengti bei kitoms užduotims vykdyti;

14.4. neskelbti audito duomenų, kol nepasirašyta audito ataskaita, neatskleisti informacijos, gautos atliekant auditą, tretiesiems asmenims nei raštu, nei žodžiu, išskyrus tuos atvejus, kai, vadovaujantis atitinkamais įstatymais, vykdomi įsipareigojimai;

14.5. gilintis į atliekamų auditų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, tačiau nevilkinti audito proceso, laikytis nustatytų ar sutartų terminų;

14.6. išvadas, rekomendacijas ir sprendimus pagrįsti tik tinkamais ir patikimais įrodymais, surinktais vadovaujantis teisės aktais, tyčia neiškraipyti informacijos audito dokumentuose;

14.7. elgtis nepriekaištingai su audituojamo subjekto darbuotojais, neduoti pagrindo nepasitikėti, vengti bet kokių ryšių su audituojamo subjekto darbuotojais, kurie gali sukelti interesų konfliktą ar sudaryti tokio konflikto regimybę;

14.8. audito proceso metu būti visiems vienodai dėmesingas ir reiklus, konfliktinėse situacijose išklausti visų šalių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, užtikrinti, kad priimami sprendimai būtų teisėti, neturėtų savanaudiškų paskatų;

14.9. nepasiduoti subjekto darbuotojų, kuriame atliekamas auditas, ir kitų suinteresuotų asmenų spaudimui ir įtakai, atsisakyti daiktinių ir piniginių dovanų, kurios gali ar galėtų daryti įtaką jo nepriklausomumui ir sąžiningumui;

14.10. gerbti asmenis ir institucijas, su kuriais bendraujama, vengti familiarumo, būti kantrus, mandagus;

14.11. nuolat atnaujinti profesines žinias, kelti kvalifikaciją, tobulinti įgūdžius, reikalingus tarnybinėms pareigoms atlikti.

15. Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojui draudžiama atlikti auditą ir dalyvauti audite, jeigu jis:

15.1. susijęs šeiminiiais, artimos giminystės arba svainystės ryšiais su audituojamo subjekto administracijos vadovu, vyriausiuoju finansininku (buhalteriu), projekto vykdytoju, tarybos ar valdybos nariais;

15.2. buvo audituojamo subjekto darbuotojas ir nuo darbo santykių pabaigos yra praėję mažiau kaip vieneri metai; būdamas audituojamo subjekto darbuotoju vykdė veiklą ir buvo atsakingas už ją laikotarpiu, kurį apima audito mastas;

15.3. yra audituojamo subjekto akcininkas arba nuo akcijų perleidimo yra praėję mažiau kaip vieneri metai;

15.4. yra gavęs iš audituojamo subjekto paskolą ar turi kitų finansinių įsipareigojimų audituojamam subjektui;

15.5. yra asmeniškai suinteresuotas audito rezultatais;

15.6. yra veikiamas kitų sąlygų, galinčių turėti įtakos jo nepriklausomumui.

16. Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai privalo atsisakyti vykdyti pavedimą ir atlikti auditą, jeigu yra 15 punkte nurodytų aplinkybių.

## V. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

17. Darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir aktyvia pagalba.

18. Darbuotojai privalo būti solidarūs su kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir įspėti apie netinkamą įtaką.

19. Darbuotojai privalo viešai neanalizuoti kolegų veiksmų, nevertinti jų asmeninių savybių ir kompetencijos.

20. Darbuotojai neturi diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti, nurodyti diskriminuoti kitų darbuotojų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų pagrindų. Darbuotojai privalo netoleruoti ir neskatinti diskriminacijos ir būti nepakantūs pastebėtiems diskriminavimo, priekabiavimo ar seksualinio priekabiavimo atvejams.

## VI. ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

21. Šiomis taisyklėmis siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą, taip pat aprašomi pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus.

### 22. Korupcijos apibrėžimas

Korupcija – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.

Tai yra nesąžiningas elgesys, kuriame dalyvauja bent dvi šalys:

- kai viena šalis neteisėtai naudojasi savo galiomis ar įtaka, kad gautų naudą sau;
- kai viena šalis siūlo ar priima tokią naudą.

Be to, asmuo, kuris žinodamas neužkerta kelio korupciniam elgesiui, tampa bendrininku, o asmuo, gaunantis tokią neteisėtą naudą, yra jos gavėjas. Jie taip pat tampa atsakingi už korupcinį elgesį.

### 23. Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos:

- 1) kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas;
- 2) nusikalstamos veikos, padaromos viešajame sektoriuje arba teikiant administracines ar viešąsias paslaugas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui: neteisėtas teisių į daiktą įregistravimas, tarnybos pareigų neatlikimas, valstybės paslapties atskleidimas,

neteisėtas politinių partijų ir politinių kampanijų finansavimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas, turto iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas, nusikalstamu būdu gauto turto legalizavimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą, tarnybos paslapties atskleidimas, dokumento suklastojimas ar disponavimas suklastotu dokumentu;

3) kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą, prekybą poveikiu ar papirkimą.

#### 24. Korupcinio elgesio pavyzdžiai:

- interesų konfliktas – situacija, kai asmuo, eidamas savo pareigas, privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu;

- jeigu valstybės tarnyboje dirbantis asmuo patenka į interesų konflikto situaciją ir nenusišalina, t. y. priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį ir su jo privačiu interesu, jis pažeidžia prievolę vengti interesų konflikto.

Sprendimas + privatus interesas = interesų konfliktas

Sprendimas + privatus interesas + veika = Įstatymo pažeidimas

- *kaip suprasti, ar valstybės tarnautojas provokuoja duoti kyšį?* Kai kyšio yra reikalaujama, darbuotojui suprasti nėra sudėtinga – kyšio reikalaujama tiesiogiai apie tai pareiškiant. Vertinant, ar provokuojama duoti kyšį, pravartu žinoti, ką valstybės tarnautojas gali daryti, o ko – ne, kokios yra jo pareigos ir konkrečios funkcijos. Kai sudaroma nenumatytų kliūčių – pavyzdžiui: jei Jūs žinote, kad sprendimas aktualiu klausimu turi būti priimtas per tam tikrą laiką, bet vis atidedama, jei reikalaujama dokumentų, kurie pagal nustatytą tvarką nėra būtini pateikti, jei iš Jūsų neteisėtai paaimami asmens dokumentai (pvz., pasas, automobilio dokumentai ir pan.) ar daiktai ir žadama gražinti, kai Jūs įvykdysite kokias nors sąlygas (pvz., sumokėsite tam tikrą sumą), ir dėl to gali nukentėti Jūsų interesai – galima įtarti, kad valstybės tarnautojas provokuoja duoti kyšį.

- *dovana yra privataus asmens gyvenimo faktas* – perduodama kitam asmeniui kokia nors proga, nenorint gauti naudos, o kyšis yra neteisėtas atlygis už kažką (veiksmą ar neveikimą tarnyboje). Kyšis – įvardytas „dovana“ – lieka kyšis. Kartais manoma, kad „dovana“ yra po tarnautojo veiksmo atlikimo, o kyšis prieš veiksmo atlikimą. Tačiau tai – klaidinga nuomonė. Pavyzdžiui: jei valstybės tarnautojui ar gydytojui perduodamas brendžio butelis, 100 eurų, auksinis rašiklis ar pan. už tai, kad jis kažką padarė (padarys) „dovanotojo“ naudai, tai vis tiek bus kyšis, kad ir kaip pavadintume. O tokio pat brendžio butelio dovanojimas gimtadienio proga artimam giminaičiui, nors jis ir dirba savivaldybėje, nebus kyšis, nes tokiu atlygiu nesiekama jokių jo veiksmų ar valios paveikimo.

- *brendžio butelis pažįstamam valdininkui – kyšis ar dovana?* Tokios „dovanos“ – nenumatyti atlygiai, pasinaudojimas pažintimis – jau yra korupcijos apraiškos. Pavienis atvejis atrodo nereikšmingas,

tačiau jis iškreipia savivaldybės tarnautojų veiklos ir atlygio už jų nustatytą darbą principus, sudaro prielaidas nevienodai traktuoti asmenis ir nevienodai greitai ar mandagiai ir veiksmingai visus aptarnauti. Be to, toks atlygis gali paskatinti ir kitus klausimus spręsti tokiu pat būdu, nesilaikyti nustatytos tvarkos, ieškoti pažįstamų valstybės tarnautojų ir pan. Toks brendžio butelio „**padovanojimas**“ **dovanotojui yra laikomas papirkimu, o valstybės tarnautojui – kyšio priėmimu**, neatsižvelgiant į tai, kad butelio vertė nedidelė, taip pat laiko, kada jis „padovanotas“. Įstatymas šiuo požiūriu griežtas – net ir **menkos vertės „dovana“ yra kyšis**.

• *valdininkas netiesiogiai reikalauja kyšio stabdydamas sprendimus. Kaip elgtis?* Delsimas priimti sprendimą negali būti vienareikšmiškai prilyginamas kyšio reikalavimui, nes tokia situacija gali susiklostyti dėl pareigūno kompetencijos stokos, nesugebėjimo laiku atlikti pavestus darbus ar net dėl per didelio jo darbo krūvio. Visų pirma, išsiaiškinkite, ar yra nustatytas terminas priimti sprendimą. Jei terminas praleistas – reikalaukite, kad sprendimą priimtų kuo greičiau. Valstybės tarnautojo veiksmus galite skųsti jo vadovui ar šią veiklą kontroliuojančiai institucijai. Jei tiesiogiai bendraujate su pareigūnu, klauskite, kodėl, dėl kokių priežasčių jis vėluoja priimti sprendimą ir nurodytas priežastis išdėstykite skunde. Prašymus, skundus ir raginimus pareikškite ne žodžiu, o raštu ir pateikite įstaigai registruoti. Jeigu pareigūnas užsimena apie sprendimo pagreitinimą už atlygį ar jam neatlygintinai suteiktas paslaugas – nedelsdami kreipkitės į STT. Kad užfiksuotumėte neteisėtus pareigūno veiksmus, galite įrašyti ir jūsų tarpusavio pokalbį. Toks įrašas patvirtintų jūsų pareiškime nurodytas aplinkybes.

• *kaip suprasti, ar valstybės tarnautojas tikrai reikalauja kyšio, ar tik taip klaidingai atrodo?* Dažniausiai situacija yra pakankamai akivaizdi. Pravartu žinoti, ką valstybės tarnautojas ar pareigūnas gali daryti, o ko – ne, kokios yra jo pareigos ir konkrečios funkcijos. Delsimas priimti sprendimą negali būti vienareikšmiškai prilyginamas kyšio reikalavimui, nes tokia situacija gali susiklostyti dėl pareigūno kompetencijos stokos, nesugebėjimo laiku atlikti pavestus darbus ar net dėl per didelio jo darbo krūvio. Visų pirma, reikia išsiaiškinti, ar yra nustatytas terminas priimti sprendimą. Jei terminas praleistas – reikalauti, kad sprendimą priimtų kuo greičiau. Valstybės tarnautojo veiksmus galima skųsti jo vadovui ar šią veiklą kontroliuojančiai institucijai. Jei tiesiogiai bendraujate su pareigūnu, klausti, kodėl, dėl kokių priežasčių jis vėluoja priimti sprendimą ir nurodytas priežastis išdėstykite skunde. Prašymus, skundus ir raginimus pareikšti ne žodžiu, o raštu ir pateikti įstaigai registruoti. Jeigu pareigūnas užsimena apie sprendimo pagreitinimą už atlygį ar jam neatlygintinai suteiktas paslaugas – nedelsiant kreiptis į STT. Kad užfiksuoti neteisėtus pareigūno veiksmus, galima įrašyti ir jūsų tarpusavio pokalbį. Toks įrašas patvirtintų jūsų pareiškime nurodytas aplinkybes.

## **25. Darbuotojo veiksmai, susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio veika:**

Valstybės tarnautojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką privalo pranešti STT, prokuratūrai ar kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai. Išimtis pranešti apie žinomą korupcinio pobūdžio

nusikalstamą veiką galioja tuo atveju, jeigu tokią veiką galbūt padarė valstybės tarnautojo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai.

25.1. Valstybės tarnautojas privalo pranešti apie tokią veiką, jei jis:

- gavo neginčijamų duomenų, liudijančių šios veikos padarymą, arba;
- pats stebėjo ar kitaip fiksavo šios veikos padarymą;

Jeigu nėra neginčijamų duomenų arba valstybės tarnautojas pats nefiksavo tokios nusikalstamos veikos, teisinės pareigos pranešti apie ją teisėsaugos institucijai jis neturi.

25.2. Siekiant užkirsti kelią korupcijai:

- darbuotojas kviečiamas visada pranešti apie nusikalstamą veiką, jeigu jis pagrįstai mano, kad tokia veika yra rengiama, daroma ar buvo padaryta. Nedelsiant pranešti apie žinomą nusikalstamą veiką per įmanomai trumpiausią laiką, kad įgaliotos institucijos galėtų operatyviai išsiaiškinti nusikalstamos veikos padarymo aplinkybes, surinkti įrodymus ir užkirsti kelią naujiems nusikaltimams;

- darbuotojas gali pasirinkti savo nuožiūra, kuriai teisėsaugos institucijai pranešti apie jam žinomą korupcinio pobūdžio veiką;

- būtina pateikti kuo išsamesnę informaciją;

- pagrindinės asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, apsaugos, skatinimo ir pagalbos jiems priemonės yra nustatytos Pranešėjų apsaugos įstatyme;

- teisė gauti atlyginimą už vertingą informaciją, teisė gauti kompensaciją, nemokamos teisinės pagalbos užtikrinimas ir atleidimas nuo atsakomybės gali būti taikomi nuo asmens pripažinimo pranešėju momento Generalinėje prokuratūroje;

- atliekant auditus subjektuose ir pastebėjus veiksmus, kurie galėtų būti traktuojami kaip kyšio (toliau – kyšis) davimas, Kontrolės ir audito tarnybos darbuotojai turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja kyšių davimo ir ėmimo, bei įspėti, kad už tokią veiką gresia atsakomybė;

- darbuotojas turi paaiškinti, kad bet koks siūlymas ar pažadas duoti kyšį taip pat gali būti traktuojamas kaip neteisėtas veiksmas ir už jį gresia atsakomybė;

- jei asmuo, neatsižvelgdamas į įstaigos darbuotojo prieštaravimą, paliko (įteikė) kyšį ir pasišalino, įstaigos darbuotojai turi apie tai nedelsdamas informuoti įstaigos vadovą ar įstaigos darbuotojus, vadovo įgaliotus vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę (toliau – įgaliotas asmuo);

- įstaigos darbuotojas, kuriam buvo paliktas (įteiktas) kyšis, turi pateikti rašytinį pranešimą įstaigos vadovui, kuriame turi nurodyti vardą, pavardę, pareigas ir su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika susijusias aplinkybes (susiję asmenys, vieta, laikas ir t. t.). Pranešimas įstaigos vadovui turi būti įteiktas tą pačią dieną;

- įstaigos vadovo pasirašytas pranešimas apie galimą kyšio davimo faktą tą pačią dieną el. paštu turi būti išsiųstas Specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT);

- jei asmuo nepaliko (neįteikė) siūlyto kyšio, darbuotojas, kuriam buvo siūlytas kyšis, turi ne vėliau kaip kitą darbo dieną įstaigos vadovui pateikti rašytinį pranešimą, kuriame turi nurodyti visas su įvykiu susijusias aplinkybes (susiję asmenys, vieta, laikas ir t. t.);

- jei darbuotojas už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingam asmeniui pranešė apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką įstaigoje, jis turi būti informuojamas, kad įgaliojimus tirti korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas turi STT;

- jei informacija buvo gauta anonimiškai raštu, įstaigos vadovas apie tokį įvykį turi ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu informuoti STT;

- kiekvieno darbuotojo pareiga yra nepainioti savo profesinių ir asmeninių interesų. Tokioje situacijoje darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti savo vadovui;

- informaciją apie Taisyklių įgyvendinimą įstaigos darbuotojams teikia atsakingas už korupcijos prevenciją asmuo.

## **26. Teisinis reglamentavimas**

### **Kyšininkavimas (LR BK 225tr.)**

- kyšiu pripažįstamas ne tik turtinės, bet ir kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis;

- kyšio atribojimas nuo dovanos – jeigu nustatoma, kad tariama dovana yra atlygis už valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens veikimą ar neveikimą vykdant įgaliojimus jos davėjo interesams, tai laikoma kyšiu;

- kyšis gali būti pažadamas priimti (formali nusikaltimo sudėtis), priimamas už teisėtą ir neteisėtą veikimą ir neveikimą kaltininko veiksmai, kai jis susitaria ar pažada priimti kyšį, nors vėliau ir atsisako yra laikoma baigtu nusikaltimu.

### **Prekyba poveikiu (LR BK 226 str.)**

- kai tarpininkas turi realias galimybes už kyšį paveikti adresatą ir ketina tai padaryti;

- kai asmuo apgaunamas dėl tarpininko galimybių ir (ar) ketinimų paveikti adresatą.

### **Papirkimas (LR BK 227 str.)**

- sudėtis formali, nusikaltimas baigtas nuo pasiūlymo ar pažadėjimo duoti kyšį nepriklausomai nuo paperkamo asmens reakcijos;

- esant pasiūlymui ar pažadėjimui duoti kyšį būtinas kyšio davėjo siekis, jo interesas;

- pažadas duoti kyšį turi būti pagrįstas realiomis galimybėmis – tai turi suprasti ir kyšį siūlantis, ir tas asmuo, kuriam kyšis siūlomas.

**Piktnaudžiavimas (LR BK 228 str.)**

- nuo tarnybinio nusižengimo atskiriamas pagal padarytos žalos mastą. Žala turi būti didelė;
- žala gali būti tiek turtinio, tiek neturtinio pobūdžio. Paprastai turtinė žala laikytina didele, kai viršija 250 MGL dydžio sumą, tačiau teismų praktikoje buvo atvejų, kai didelė žala laikyta ir mažesnis dydis;

- neturtinio pobūdžio žala – tarnautojo vardo pažeminimas, institucijos autoriteto sumenkinimas, pasitikėjimo institucija sumažinimas;

- būtinas siekimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Kodeksą. Apie tai Darbuotojas privalo raštu informuoti Savivaldybės kontrolierių (Savivaldybės kontrolierius – Kupiškio rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetą).

28. Darbuotojas privalo pranešti Savivaldybės kontrolieriui jam žinomą faktą, kad kitas darbuotojas, atlikdamas pareigas Kontrolės ir audito tarnyboje, pažeidė Kodekso nuostatas, kai turi pagrįstų įtarimų dėl galimo Kodekso nuostatų pažeidimo. Darbuotojui, pranešusiam apie kodekso nuostatų pažeidimą, garantuojama, kad nebus toleruojamas neteisingas arba diskriminuojantis elgesys jo atžvilgiu ir jo prašymu bus užtikrintas tapatybės konfidencialumas.

29. Visi darbuotojai privalo susipažinti su šiuo kodeksu ir įsipareigoti juo vadovautis (priedas).

30. Darbuotojų etikos pažeidimai tiriami įstatymų nustatyta tvarka.

31. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šio kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

---

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
TARNYBINĖS ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS  
ĮSIPAREIGOJIMAS**

(Dokumento data)

(Dokumento sudarymo vieta)

Aš, Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

susipažinęs (-usi) su Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos tarnybinės etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksu, pritariu jo nuostatoms ir įsipareigoju juo vadovautis.