



**NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO
ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo 9 d. Nr. T1-101
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos kodeksą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento direktoriaus 2020 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. T1-154 „Dėl Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento darbuotojų etikos kodekso patvirtinimo“.
3. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre ir Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento interneto svetainėje.

Direktorius pavaduotoja,
atliekanti direktoriaus funkcijas

Gražina Belian

NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) nustato pagrindinius Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai, -as), elgesio principus, reglamentuoja darbuotojų elgesį tarnybos ir ne tarnybos metu bei Etikos komisijos sudarymo tvarką.

2. Etikos kodekso tikslas - apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis Departamento darbuotojas, kurti kūrybingą ir geranorišką tarnybinę aplinką, ugdyti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu pagrįstus santykius, didinti visuomenės pasitikėjimą Departamentu, Departamento veiklos.

3. Etikos kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais teisės aktais.

4. Etikos kodekse vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

4.1. BRVAS - Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyrius

4.2. Įgaliotas asmuo - Departamento direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo įgyvendinimo priežiūrą Departamente.

4.3. Etikos kodekso pažeidimas – šiame Etikos kodekse nustatytų normų pažeidimas.

4.4. Neteisėta dovana – turtas ar turtinė teisė, neatlygintinai perduoti Departamento darbuotojui nuosavybėn, taip pat darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, neatlygintinos paslaugos, kelionės, apgyvendinimas, pramogos ar kita nauda, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.

4.5. Privatus gyvenimas – Departamento darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo tarnybine veikla.

4.6. Departamento darbuotojo elgesys – darbuotojo tarnybinė veikla (veikimas arba neveikimas), elgesys viešojoje veikloje, privačiame gyvenime ir socialiniuose tinkluose.

4.7. Tarnybinė etika – šiame Etikos kodekse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojo veiklos ir socialinių etiško elgesio normų visuma.

4.8. Tarnybinė veikla – darbuotojo veikla, atliekant įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

4.9. Viešoji veikla – darbuotojo elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla.

5. Kitos Etikos kodekse vartojamos sąvokos atitinka Etikos kodekso 3 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ETIKOS PRINCIPAI

6. Pagrindiniai Departamento darbuotojų etikos principai yra šie:

1) lojalumas valstybei ir Departamentui;

- 2) teisingumas ir nešališkumas;
- 3) sąžiningumas ir nesavanaudiškumas;
- 4) padorumas;
- 5) skaidrumas ir viešumas;
- 6) pavyzdingumas;
- 7) konfidencialumas.

7. Lojalumo valstybei ir Departamentui principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

7.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių ir nacionalinės teisės normų ir kitų teisės aktų reikalavimų, pripažinti ir skatinti įstatymo taikymo viršenybę ir vykdyti teismų sprendimus;

7.2. gerbti valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

7.3. saugoti nepriekaištingą darbuotojo ir Departamento reputaciją;

7.4. būti lojaliu ir paslaugiu besikreipiantiems į Departamentą ir Departamento kontroliuojamiems asmenims, savo tiesioginiams vadovams, pavaldiems tarnautojams bei vienas kitam;

7.5. laikytis Departamento vidaus tvarkos taisyklių;

7.6. viešai nereikšti nesuderintos pozicijos apie valstybės valdžios vykdomą politiką, nes ji gali būti suvokiama kaip oficiali Departamento pozicija.

8. Lojalumo principo pažeidimu nelaikomas informacijos atskleidimas apie vadovų, bendradarbių ir kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų tarnautojų neteisėtus veiksmus ar aplaidumą.

9. Teisingumo ir nešališkumo principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

9.1. gerbti žmogų, jo orumą, teises ir laisves;

9.2. kalba, veiksmais ar sprendimais nediskriminuoti asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos ar įsitikinimų, odos spalvos, tautybės ar etninės priklausomybės, šeimyninės padėties ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai Departamente pašalinti;

9.3. priimti pagrįstus sprendimus ir veikti vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

9.4. nusišalinti nuo sprendimų, dėl kurių turimas asmeninis, išankstinis nusistatymas ar gali kilti (kyla) interesų konfliktas;

9.5. tarnybiniame veikloje nerodyti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

9.6. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, ieškoti objektyviausio sprendimo, o nepavykus kreiptis pagalbos į nešališką trečiąją šalį.

10. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principai apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

10.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimus asmeniniams interesams;

10.2. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar kita su Departamentu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

10.3. darbuotojai, kurie išvardinti Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo įgyvendinimo ir laikymosi kontrolės tvarkos aprašo, patvirtinto Departamento direktoriaus 2022 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. T1-69 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 4 priede, privalo deklaruoti savo privačius interesus;

10.4. nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus.

10.5. nesinaudoti Departamento turtu ir teikiamomis galimybėmis ne tarnybinei veiklai, išskyrus teisės aktų numatytais ir leidžiamais atvejais;

10.6. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti bet kokios formos naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, vykdant savo tarnybines pareigas;

10.7. nereikalauti ir neprašyti kitų Departamento ir (ar) kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų valstybės tarnautojų nepagrįstos ir (ar) neteisėtos pagalbos siekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, kolegoms, kad nekiltų korupcijos rizika ir abejonių dėl pareigūno objektyvumo, nepriklausomumo, savanaudiškumo ar nepagrįstos naudoti.

11. Padorumo principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

11.1. saugoti nepriekaištingą darbuotojo ir Departamento reputaciją;

11.2. vengti naudotis kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

11.3. tarnybinėje ir viešojoje veikloje bei privačiame gyvenime, naudojantis saviraiškos bei susirinkimų laisvėmis, elgtis sąžiningai, garbingai ir nežeminti kitų asmenų;

11.4. vengti arogancijos ir nepagarbos palaikant santykius su pavaldžiais darbuotojais, besikreipiančiais ir kontroliuojamais asmenimis ir kitais valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų darbuotojais;

11.5. nepriimti neteisėtų dovanų iš asmenų ar organizacijų.

11.6. vengti bet kokių priekabiavimo formų, asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, nesantaikos kurstymo, neigiamų emocijų demonstravimo;

11.7. vengti elgesio, kuris gali būti supastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su tarnybinėmis pareigomis, bei informuoti tiesioginį vadovą apie daromą ar patiriamą neteisėtą poveikį.

12. Skaidrumo ir viešumo principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

12.1. sprendimus priimti vadovaujantis tik teisės aktų normomis;

12.2. aiškinti Departamento priimtų sprendimų motyvus visuomenei teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis;

12.3. siekti, kad visuomenė kuo plačiau būtų supažindinama su įgyvendinamomis antikorporacinėmis priemonėmis, korupcijos padariniais, priežastimis ir rizikomis.

12.4. siekiant išvengti interesų konflikto bei užtikrinti Departamento vykdomos veiklos skaidrumą, vadovaujančias pareigas susitikimus su išorės subjektais organizuoti šio Etikos kodekso 1 priede nustatyta tvarka.

12.5. deklaruoti jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto projekto Lobistinės veiklos įstatymo ir Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento darbuotojų atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Departamento direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. T1-76 „Dėl Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento darbuotojų atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

13. Pavyzdingumo principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

13.1. savo išvaizda, kalba ir elgesiu, laikytis visuotinai pripažintų moralės normų bei etiketo reikalavimų;

13.2. būti tolerantiškam, punctualiam, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, spręsti konfliktines situacijas taikiai, mandagiai ir konstruktyviai;

13.3. visada veikti profesionaliai ir humaniškai;

13.4. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

13.5. nepiktinaudžiauti alkoholiu ir psichotropinėmis medžiagomis, nevartoti narkotinių ir toksinių medžiagų;

13.6. vengti vartoti necenzūrinius žodžius.

14. Konfidencialumo principas apima šiuos reikalavimus Departamento darbuotojų elgesiui:

14.1. griežtai laikytis valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios ir kitos neskelbtinos informacijos apsaugos reikalavimų;

14.2. neatskleisti tretiesiems asmenims ir nenaudoti savo viešojoje veikloje ir privačiame gyvenime informacijos, kuri patikėta tvarkyti (naudoti) tarnybinėje veikloje ar kurią sužinojo tarnybos metu.

III SKYRIUS

DEPARTAMENTO DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

Pirmasis skirsnis. Reikalavimai Departamento darbuotojų tarpusavio santykiams

15. Reikalavimai Departamento darbuotojų tarpusavio santykiams:

- 15.1. Departamento darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, tolerancija, savitarpio pagalba, taktiškumu ir mandagumu;
- 15.2. Departamento darbuotojai negali siekti, reikalauti ar skatinti, kad vieni kitiems teiktų asmenines paslaugas arba pažeistų teisės aktus ar šio kodekso normas;
- 15.3. Departamento darbuotojai turi padėti vieni kitiems tarnybinėje veikloje, keistis įgyta patirtimi ir žiniomis, laikytis solidarumo su bendradarbiais, pagal galimybes ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos;
- 15.4. vengti asmeninio įžeidinėjimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, savo ir bendradarbių atliekamų konkrečių užduočių ir (ar) pavedimų vertinimo, pagrįstą kritiką bendradarbiui reikšti korektiškai;
- 15.5. vengti apkalbų, kurti intrigas, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;
- 15.6. Tarnybos metu kilusius nesutarimus Departamento darbuotojai turi pirmiausia stengtis išspręsti tarpusavyje ir tik nepavykus vėliau gali kreiptis į tiesioginį vadovą ar Departamento vadovus.

Antrasis skirsnis. Reikalavimai vadovaujamas pareigas užimantiems darbuotojams

16. Šio skirsnio nuostatos taikomos asmenims, einantiems vadovaujamas pareigas Departamente – Departamento direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ir struktūrinių padalinių vadovams.

- 17. Vadovaujamas pareigas užimantis Departamento darbuotojas privalo:
 - 17.1. mandagiai, korektiškai ir pagarbiai bendrauti su visais darbuotojais;
 - 17.2. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodyti tinkamą pavyzdį;
 - 17.3. nerodyti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems darbuotojams;
 - 17.4. būti iniciatyvus ir dėti visas pastangas, kad kolektyve būtų sukurta darbinga ir draugiška aplinka, užkirstas kelias konfliktams, šalinant nesutarimų priežastis;
 - 17.5. duoti aiškius nurodymus ar pavedimus;
 - 17.6. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jei įmanoma – nedalyvaujant kitiems Departamento darbuotojams;
 - 17.7. paskirstyti darbą kolektyve taip, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;
 - 17.8. sudaryti galimybes pavaldiniams reikšti savo nuomonę tarnybiniiais klausimais ir ją išklaudyti;
 - 17.9. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
 - 17.10. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo, kitų psichologinio smurto apraiškų.

Trečiasis skirsnis. Departamento darbuotojų santykiai su vadovais

18. Departamento darbuotojas, bendraudamas su vadovais, turi:

- 18.1. elgtis mandagiai, korektiškai ir pagarbiai, privalo vykdyti teisėtus jų įsakymus ar nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui, jei įmanoma – nedalyvaujant kitiems Departamento darbuotojams.
- 18.2. nevykdyti aukštesnio pagal pavaldumą vadovo įsakymo ar nurodymo, prieštaraujančio įstatymui ar viršijančio vadovo tarnybinius įgaliojimus. Apie tokį įsakymą ar nurodymą pranešama teisės aktų nustatyta tvarka.

Ketvirtasis skirsnis. Draudimai Departamento darbuotojams

19. Departamento darbuotojams draudžiama:

19.1. viešai neigiamai vertinti bendradarbių asmenybę ir kompetenciją;

19.2. menkinti bendradarbių darbą;

19.3. priekabiauoti bet kokia forma;

19.4. kitaip savo elgesiu žeminti Departamento darbuotojo ir Departamento vardą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

20. Departamento darbuotojai tarnybos metu privalo:

20.1. nepažeisti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių sutarčių, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūręs su kitų asmenų rengiamais, vykdomais ar padarytais teisės pažeidimais pagal galimybes padaryti viską, kad jie būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

20.2. savo tarnybines pareigas atlikti nepriekaištingai, laiku, efektyviai, profesionaliai ir dalykiškai bendradarbiaudamas su Departamento darbuotojais, besikreipiančiais į Departamentą ir kontroliuojamais asmenimis, su kitų valstybės ir savivaldybių įstaigų ir institucijų atstovais;

20.3. gilintis į atliekamų darbų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, nevilkinti atliekamų darbų;

20.4. priimti argumentuotus sprendimus ir veikti, vadovaudamasis tik įstatymais ir viešuoju interesu;

20.5. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, visus kylančius konfliktus spręsti taip, kad būtų apginti viešieji interesai;

20.6. susidūręs su skirtingais kai kurių interesų grupių, bendradarbių ir kitų asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių;

20.7. nusišalinti nuo užduoties vykdymo, jeigu yra interesų konfliktas arba turima informacijos, kad privataus pobūdžio aplinkybės gali pakenkti viešiesiems interesams;

20.8. dalyvaudamas pirkimų veikloje laikytis etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose ir pirkimuose gaičių;

20.9. būti savikritiškas, atsakyti už savo priimtus sprendimus ir atliktus darbus;

20.10. kontroliuoti kylančias neigiamas emocijas ir suvaldyti su jomis susijusį elgesį;

20.11. pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į asmenų prašymus ir siūlymus, o nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai ir argumentuotai;

20.12. tarnybinį pažymėjimą ir ženklą naudoti tik vykdant tarnybines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka ir saugoti;

20.13. nuolat tobulinti savo kalbos ir bendravimo kultūrą;

20.14. rūpintis tinkama ir tvarkinga išvaizda, tvarka darbo vietoje.

20.15. išduotą įeigos kortelę, valstybės tarnautojo, darbuotojo pažymėjimą ir kitas darbu suteiktas priemones saugoti bei naudoti tik tarnybinėms funkcijoms;

20.16. jeigu Departamento darbuotojas mano, kad bendradarbis pažeidė Etikos kodekso ar kitų teisės aktų reikalavimus, jis turi pranešti Etikos komisijai, VI skyriaus tvarka;

20.17. Departamento darbuotojai, kurie yra įtariamieji baudžiamajame procese, privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip pirmą darbo dieną nuo sužinojimo apie savo, kaip įtariamojo baudžiamajame procese, statusą apie tai raštu, žodžiu ar el. ryšio priemonėmis informuoti savo tiesioginį vadovą.

21. Departamento darbuotojas ne tarnybos metu privalo:

21.1. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas – savo elgesiu, drausme, kultūra ir išvaizda rodyti pavyzdį kitiems asmenims;

21.2. patekęs į konfliktinę situaciją, dėl kurios gali nukentėti Departamento darbuotojo reputacija, nedelsdamas apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui;

21.3. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas

pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdamas paveikti kitus asmenis priimti jam ar kitam asmeniui palankų sprendimą;

21.4. privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų darbuotojo ir Departamento reputacija;

21.5. derinant viešąjį ir privatų gyvenimą, laikytis šio Etikos kodekso pagrindinių elgesio principų.

22. Etikos kodekso 2 priede Departamento darbuotojams pateikiamos korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijos ir rekomendacijos dėl tokio pobūdžio situacijų valdymo. Priede nenumatyti atvejai ir rekomendacijos nėra laikomi priežastimi atleisti nuo atsakomybės Departamento darbuotojus.

V SKYRIUS ETIKOS NORMŲ LAIKYMOSI PRIEŽIŪRA

23. Etikos kodekso ar Departamento veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojo elgesio principų ar reikalavimų (toliau – etikos normos), laikymosi priežiūrą Departamente vykdo Etikos komisija. Etikos komisiją sudaro direktorius ne mažiau kaip iš trijų Departamento darbuotojų, iš kurių vieną deleguoja Darbo taryba. Etikos komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Departamento direktorius.

24. Etikos komisija:

24.1. svarsto pasiūlymus tobulinti Etikos kodeksą, inicijuoja jo papildymus bei pakeitimus, teikia svarstyti bei tvirtinti Departamento direktoriui;

24.2. priima ir svarsto trečiųjų asmenų ar Departamento darbuotojų skundus, pranešimus ar informaciją (toliau – skundas) apie galimus pažeidimus.

25. Etikos komisija, gavusi 24.2 papunktyje numatytą pranešimą ir atlikusi darbuotojo elgesio atitikties etikos normoms tyrimą, siūlo Departamento direktoriui darbuotojo atžvilgiu priimti vieną iš šių sprendimų:

25.1. konstatuoti, kad darbuotojas nepažeidė etikos normų;

25.2. konstatuoti, kad darbuotojas pažeidė etikos normas:

25.2.1. rekomenduoti darbuotojui suderinti savo elgesį ar tarnybinę, ar visuomeninę veiklą su etikos normoms;

25.2.2. rekomenduoti Departamento darbuotojui, pažeidusiam etikos normas dėl tarpusavio santykių, atsiprašyti asmens pateikusio skundą;

25.2.3. rekomenduoti atlikti tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą.

25.2.4. įtarus esant nusikalstamos veikos požymių, perduoti medžiagą ikiteisminio tyrimo įstaigoms ar prokuratūrai.

26. Etikos komisija gali nutraukti tyrimą, jeigu iki tyrimo pabaigos darbuotojas savo elgesį ar veiklą pripažino neetiškais, nesuderinamais su savo pareigomis ir dėl to atsiprašė.

27. Jeigu yra duomenų, kad Departamento darbuotojas galėjo pažeisti ne tik etikos normas, bet ir padaryti tarnybinį nusižengimą arba darbo pareigų pažeidimą, šie pažeidimai tiriami atitinkamai Valstybės tarnybos įstatymo ir Departamento vidaus tvarkos taisyklėse numatyta tvarka.

28. Jeigu galimai etikos reikalavimų nesilaiko Departamento direktorius, pranešimą Etikos komisija persiunčia Vyriausybės kanceliarijai.

29. Jeigu dėl galimai etikos reikalavimų nesilaikymo apskūstas Etikos komisijos narys, minėtą narį Departamento direktorius nušalina nuo veiklos Etikos komisijoje ir vietoje šio nario įsakymu paskiria kitą narį (jei tai deleguotas Darbo tarybos atstovas, Darbo taryba deleguoja kitą asmenį).

30. Tuo atveju, jei yra duomenų, kad Departamento darbuotojas galimai pažeidė etikos normas ir per paskutiniuosius 12 mėnesių jo atžvilgiu jau buvo priimtas Etikos kodekso 19.2 papunktyje numatytas vienas iš sprendimų, Departamento darbuotojo veikla metinio vertinimo metu negali būti vertinama labai gerai.

31. Etikos kodekso pažeidimo konstatavimas savaime nesudaro pagrindo konstatuoti tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo, kol nėra Etikos komisijos siūlymo ir Departamento direktoriaus sprendimo.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Departamento darbuotojai supažindinami su Etikos kodeksu per Departamento elektroninę dokumentų valdymo sistemą. Departamento darbuotojai už šio Etikos kodekso pažeidimus traukiami tarnybinė atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**NARKOTIKŲ TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTE
VADOVAUJANČIAS PAREIGAS EINANČIŲ DARBUOTOJŲ SUSITIKIMŲ SU IŠORĖS
SUBJEKTAIS TAISYKLĖS**

1. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamente (toliau – Departamentas) vadovaujančias pareigas einančių darbuotojų susitikimų su išorės subjektais taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Departamente vadovaujančias pareigas užimančių darbuotojų, nurodytų Etikos kodekso 16 punkte, susitikimų su išorės subjektais tvarką.

2. Vadovaujančias pareigas einančių darbuotojų ir išorės subjektų susitikimus Departamento interneto svetainėje www.ntakd.lt skelbia BRVAS vyr. specialistui, atsakingam už viešuosius ryšius, jo nesant –BRVAS vedėjas.

3. Vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas, planuodamas dalyvauti susitikime su išorės subjektu (Departamento patalpose ir ne Departamento patalpose), privalo per 2 (dvi) darbo dienas nuo informacijos apie būsimą susitikimą sužinojimo momento, bet ne vėliau nei likus 1 (vienai) valandai iki susitikimo pradžios, suteikti visą reikiamą informaciją BRVAS vyr. specialistui, atsakingam už viešuosius ryšius, jo nesant –BRVAS vedėjai.

4. Susitikimai su išorės subjektais Departamento patalpose gali būti organizuojami darbo dienomis darbo valandomis.

6. Kai vadovaujančias pareigas einančio darbuotojo ir išorės subjekto susitikimas vyksta Departamento patalpose, susitikimą organizuojantis vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas privalo pasitikti į susitikimą atėjusį išorės subjektą ir palydėti jį į posėdžių salę ir (ar) laisvalaikio zoną, o susitikimui pasibaigus jį išlydėti.

7. Asmeniniai susitikimai su išorės subjektais turi būti organizuojami ne darbo metu ir ne Departamento patalpose.

KORUPCINIO AR NESKAIDRAUS ELGESIO ATVEJAI IR REKOMENDACIJOS DĖL JŲ VALDYMO

Šiame Etikos kodekso priede pateikiami pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir rekomenduotini Departamento darbuotojų – Jūsų- veiksmai su jais susidūrus. Jūs privalote žinoti, kad pagal Jūsų elgesį, sprendimus ir pasisakymus, visuomenė, Departamento partneriai, kitos įstaigos, ūkio subjektai formuoja požiūrį į Departamento veiklą ir tarnybinę etiką. Jūs privalote savo elgesiu rodyti, kad netoleruojate ir nepalaikote korupcijos ar kitokio neskaidraus elgesio.

1. Siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

1.1. Žinoti, kad vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, Jūs privalote apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu gavote duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ar daroma ši veika arba rengiamasi ją padaryti (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti Jūsų artimieji giminaičiai ar šeimos nariai);

1.2. suprasti, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį arba pietų) gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti tarnybinę informaciją, įgyti Jūsų palankumą ar Jus paveikti, kad priimdamas sprendimus jis būtų palankus jį į renginį pakvietusiam ūkio subjektui arba nepalankus to asmens konkurentams;

1.3. suprasti, kad, priėmęs bet koki neteisėtą atlygį (pinigus, materialias dovanas, nemokamas paslaugas, nuolaidas ir kt.) galite sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Jus turimą kompromituojančią informaciją.

2. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama atliekant ūkio subjektų veiklos priežiūros, licencijų, leidimų ir kt. išdavimo (toliau – priežiūros) procedūras. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, atliekate ūkio subjektų veiklos priežiūros procedūras arba dalyvaujate jas atliekant ir gaunate bendradarbio (kuriam esate tiesiogiai pavaldus arba kuriam nesate tiesiogiai pavaldus) ar ūkio subjekto atstovo prašymą priimti nacionalinių arba įstaigos vidaus teisės aktų neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus ūkio subjekto (pavyzdžiui, neištraukti į tikrinamų ūkio subjektų sąrašą konkretaus subjekto, kai jis pagal patvirtintus rizikingumo kriterijus privalo būti įtrauktas; atliekant priežiūros procedūras, nefiksuoti neatitikimų ar pažeidimų; surašyti palankią išvadą, neatsižvelgiant į tai, kad tikrinamas subjektas neatitinka nustatytų kriterijų, pagreitinti licencijų išdavimą ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

2.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už atlygį galėtumėte patenkinti bendradarbio ar ūkio subjekto atstovo prašymą dėl konkretaus subjekto priimti nacionalinių arba įstaigos vidaus teisės aktų neatitinkančius sprendimus;

2.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis ūkio subjektų veiklos priežiūros funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

2.3. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negalite priimti, nes tai nesuderinama Departamente nustatytais elgesio standartais, taikoma nuline dovanų politika;

2.4. įspėti tokį neteisėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

2.5. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

2.6. jeigu asmuo savo veiksmų nenutraukė, paaiškinkite, kad apie tokį elgesį Jūs privalėsite informuoti Departamento korupcijos prevencijos darbuotoją ir (ar) teisėsaugos įstaigą;

2.7. apie atvejį nedelsdamas informuoti Departamento korupcijos prevencijos darbuotoją ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo savo neteisėtus veiksmus nutraukė).

3. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama dalyvaujant sprendimų priėmimo, susijusio vykdančių subjektų veiklos priežiūra, išduodant licencijas, leidimus ir kt. (toliau – priežiūros), procese arba turint galimybę daryti įtaką priimant sprendimus. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Jūsų vykdomos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba Jūs turite galimybę daryti įtaką priimant sprendimus, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką priimant sprendimus, todėl Departamento tiesiogiai konkretaus sprendimo priėmimu suinteresuotas asmuo pats ar per tarpininkus pateikia Jums pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginių atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar ne atlikimą (pavyzdžiui, piktnaudžiaujant turimomis teisėmis ar įgaliojimais arba juos viršijant, imtis veiksmų, kad būtų pagreitintas ar sulėtintas konkretaus sprendimo priėmimas, priimti pageidaujama sprendimą, paveikti kitus asmenis, dalyvaujančius priimant konkretų sprendimą, ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

3.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už priimamą sprendimą yra prašoma ar tikimasi neteisėto atlygio;

3.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis ir sprendimų priėmimu, neimti jokie neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

3.3. imtis veiksmų, nurodytų 2.3 - 2.7 papunkčiuose.

4. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama, jei norima atsidėkoti už priimtą sprendimą. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, atsidėkodamas nori tiesiogiai ar per tarpininkus Jums įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

4.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, jog už priimtą sprendimą laukiama atlygio (pavyzdžiui, „Turėjau s kirti daug savo laiko ir pastangų...“, „Jūsų atvejis buvo labai sudėtingas...“ ir kt.);

4.2. atsisakyti bet kokių dovanų, kurios, nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat nelaikytinos reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais;

4.3. už priimtą sprendimą atsidėkoti norinčiam asmeniui paaiškinti, kad neteisėto atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, paraginti neteikti ar atsiimti siūlomus daiktus;

4.4. imtis veiksmų, nurodytų 2.3 - 2.7 papunkčiuose.

5. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama dalyvaujant Jums viešųjų pirkimų procedūrose. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Jūsų vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (pavyzdžiui, draugus ir kt.) gavote pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba sau artimiems asmenims: gauti piniginių atlygį; nemokamai arba su nuolaida pasinaudoti tam tikromis paslaugomis; gauti kompensaciją už patirtas arba planuojamas patirti išlaidas; ateityje įsidarbinti viešuosiuose pirkimuose dalyvavusiame juridiniame asmenyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse ir kt. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

5.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą yra prašoma ar tikimasi neteisėto atlygio;

5.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis viešųjų pirkimų funkcijomis, neimti jokie neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

5.3. imtis veiksmų, nurodytų 2.3 - 2.7 papunkčiuose.

6. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Departamente tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, kartu su asmens pateiktais

dokumentais Jums būtų palikti arba perduoti pinigai ar kitokios materialinės vertybės (materialinės dovanos, paslaugos, išskirtinės lengvatos, nuolaidos ir kt.) arba būtų Jums siūloma juos paimiti. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

6.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad prašoma duoti kyšį (pavyzdžiui, „Pažiūrėsime...“, „Nežinau, bus sunku...“, „Jūsų atvejis sudėtingas...“ ir kt.);

6.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

6.3. paaiškinti, kad jam turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

6.4. nedelsdamas turite imtis veiksmų, kad pinigai ar kitos materialinės vertybės būtų gražintos juos palikusiam asmeniui, o jeigu jų dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės gražinti (neįmanoma identifikuoti, kas juos paliko, asmuo atsisako juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ar nurodydamas kitas priežastis, ir kt.), apie tai turite nedelsdamas informuoti Departamento už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį, kad nustatyta tvarka pinigų ar kitų materialinių vertybių faktas būtų užfiksuotas ir priimtas sprendimas dėl jų perdavimo labdaros reikmėms, sunaikinimo ir kt.);

6.5. imtis veiksmų, nurodytų 2.3 - 2.7 papunkčiuose.

7. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama atliekant tarnybines funkcijas, susijusias su teisės aktų projektų rengimo procesu. Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Jūsų tarnybinės funkcijos susijusios su rengimu, dalyvavimu rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir (ar) juos priimant ir Jums neteisėtais būdais siekiama daryti lobistinę įtaką (siūloma inicijuoti konkrečių teisės akto nuostatų pakeitimą, pažadant už tai piniginių atlygį arba kitas naudas; siūloma jau rengiamo teisės akto projekto pakeitimą redaguoti, keisti ar siūlyti keisti pagal neoficialiai lobisto siūlomą redakciją ir kt.) arba neoficialiai prašoma pateikti tarnybiniam naudojimui skirtą informaciją, dokumentus, rengiamo teisės akto projektą iki jo viešo paskelbimo visuomenei. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

7.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už atlygį jis galėtų patenkinti neteisėtą lobisto prašymą;

7.2. iš lobistų nepriimti dovanų ar kitokio atlygio;

7.3. įspėti minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo nuostatų pažeidimu ir (ar) korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamų pasekmių;

7.4. imtis veiksmų, nurodytų 2.3 - 2.7 papunkčiuose.

8. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama Jums patekus į interesų konflikto situaciją. Korupcinio pobūdžio rizika ar interesų konfliktas gali atsirasti, jeigu Jūs, atlikdamas tarnybines funkcijas ar pavedimus, privalote priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su: Jūsų ar Jums artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis; Jūsų ar Jums artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais); Jūsų ar Jums artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose; Jūsų ar Jums artimų asmenų finansiniais ar moraliniais išipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais; Jūsų ar Jums artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas); Jūsų ar Jums artimų asmenų priešišku, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu; Jums artimų asmenų darbu Departamente; jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu; kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su Jūsų ar Jums artimų asmenų privačiu interesu. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Jūs turite:

8.1. priėmus Jus į pareigas, kurias Departamente einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, arba įgijus deklaruojančiojo asmens statusą, pateikti privačių interesų deklaraciją (ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo minėto statuso įgijimo dienos), o tuo atveju, jeigu

pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie Jūsų ir (ar) Jūsų artimų asmenų privačius interesus pasikeitė, ją papildyti ar patikslinti (per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos);

8.2. kreiptis į viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei jų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną Departamente vykdančią asmenį, prašydamas pateikti išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo privalote nusišalinti, jeigu pagal deklaracijoje pateiktus duomenis yra interesų konflikto galimybė;

8.3. Jums atliekant darbo funkcijas, atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas nusišalinkite nuo sprendimų priėmimo ar dalyvavimo juos priimant, informuokite apie tai tiesioginį savo vadovą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikite rašytinį pranešimą apie nusišalinimą; jeigu interesų konfliktas iškilo Jums dalyvaujant komisijos, darbo grupės ar kitos kolegialios institucijos veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuokite komisiją, darbo grupę ar kitą kolegialią instituciją ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikite rašytinį pranešimą apie nusišalinimą, kol komisijoje ar darbo grupėje vyks interesų konfliktą galinčio sukelti klausimo svarstymo procedūros, palikit patalpą, kurioje vyksta svarstymas, ir nedarykite įtakos kitų asmenų sprendimams svarstomu klausimu;

8.4. nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad Jūs pasiekėte norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavote naudos, pakanka to, kad Jūs nesiėmė priemonių (nenusišalinote) interesų konfliktui savo veikloje išvengti. Aplinkybė, kad Jūs, kaip patekusio į interesų konflikto situaciją asmens, balsas nebuvo lemiamas taip pat nėra reikšminga, nes vien Jūsų dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui ir visiškai nesvarbu, ar Jūs, veikdamas interesų konflikto situacijoje, tinkamai sprendėte klausimus, susijusius su savo ar kitų artimų asmenų arba su kuriais Jus sieja sutartiniai santykiai ar kiti įsipareigojimai privačiais interesais, t. y. ar laikėtės visų teisės aktais nustatytų procedūrų, ar jų nepaisėte, ar iš to gavote kokios nors naudos, ar jos negavote.

Pareiga dalyvauti priimant sprendimą + privatus interesas = interesų konfliktas.

Sprendimas + privatus interesas + veika = Įstatymo pažeidimas.

9. Dėl visų korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų Jūs galite ir turite konsultuotis su Departamento korupcijos prevencijos darbuotoju.
