

## 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), etikos principus, reglamentuoja darbuotojų elgesį jų darbo laiku ir, kai tai susiję su Departamento reputacija – ne darbo laiku, Etikos komisijos sudarymo tvarką ir įgaliojimus, Departamente vadovaujančias pareigas einančių darbuotojų susitikimų su išorės subjektais taisykles bei korupcinio ar neskaidraus elgesio atvejus ir rekomendacijos dėl jų valdymo.

2. Etikos kodekso tikslas – apibrėžti etikos principus, kurių turi laikytis Departamento darbuotojai, kurti kūrybingą ir geranorišką tarnybinę aplinką, ugdyti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu pagrįstus santykius, didinti visuomenės pasitikėjimą Departamentu ir jo veikla, nustatyti antikorupcinio elgesio standartus Departamente.

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 įstatymu ir 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. **Darbuotojo elgesys** – darbuotojo darbinė ar tarnybinė veikla (veikimas arba neveikimas) Departamente, elgesys jo privačiame gyvenime, socialiniuose tinkluose, viešojoje veikloje ir kitur.

4.5. **Neteisėta dovana** – turtas ar turtinė teisė, neatlygintinai ar už simbolinį atlygį perduota 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 darbuotojo veiksams ar sprendimams, susijusiems su jo darbine ar tarnybine padėtimi ar jo darbo ar tarnybos pareigomis Departamente.

4.6. **Privatus gyvenimas** – darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo darbine ar tarnybine veikla Departamente.

4.7. **Psichoaktyviosios medžiagos** – narkotinės ir psichotropinės medžiagos, tabakas, alkoholis, lakiosios medžiagos, nikotinas ir kitos psichiką veikiančios medžiagos.

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

4.9. **Tarnybinė veikla** – darbuotojo veikla, atliekant tarnybos ar darbo Departamente pareigas ar tiesiogiai su šių pareigų atlikimu susijusi veikla.

4.10. **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 prižiūrimiems asmenims, savo tiesioginiams vadovams, pavaldiems tarnautojams bei vienas kitam;

7.5. laikytis Departamento vidaus tvarkos taisyklių;

7.6. viešai nereikšti su Departamento direktoriumi nesuderintos pozicijos apie valstybės valdžios vykdomą politiką, jei tai 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 pastebėtai diskriminacijai Departamente pašalinti;

9.3. priimti tik teisėtus ir pagrįstus sprendimus, vadovaujantis teisės aktų normomis ir viešuoju interesu;

9.4. nusišalinti nuo sprendimų priėmimo, tarnybos ar darbo pareigų atlikimo esant viešųjų ir privačių interesų konfliktui teisės aktų nustatyta tvarka;

9.5. tarnybiniuose ir (ar) darbinėse veiklose nerodyti simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

9.6. konfliktinėse situacijose elgtis dalykiškai ir nešališkai, ieškoti objektyviausio sprendimo;

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

10.1. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimus dėl privataus intereso;

10.2. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar kita su tarnybos ir (ar) darbo Departamente metu įgyta informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

10.3. laikytis Departamente nustatytos viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir derinimo tvarkos;

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

10.5. nesinaudoti Departamento turtu ir teikiamomis galimybėmis siekiant tenkinti privačius interesus;

10.6. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti bet kokios formos naudos sau artimiems asmenims, vykdant savo tarnybines ir (ar) darbo pareigas;

10.7. nereikalauti ir neprašyti kitų Departamento ir (ar) kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų valstybės tarnautojų nepagrįstos ir (ar) neteisėtos pagalbos siekiant naudos sau ar sau artimiems asmenims;

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, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų;

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 žeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo darbo menkinimo, šmeižto apie bendradarbius skleidimo, nesantaikos kurstymo, neigiamų emocijų demonstravimo;

11.7. vengti elgesio, kuris gali būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su tarnybėmis ir (ar) darbo pareigomis, 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 ir viešuoju interesu;

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 antikorupcinėmis 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 savo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą teisės aktų 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, punktualiam, 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. nepiktnaudžiauti psichoaktyviosiomis medžiagomis, nevirtoti uždraustų psichoaktyviųjų medžiagų ir netoleruoti neteisėto psichoaktyviųjų medžiagų įsigijimo, turėjimo, vartojimo ir (ar) platinimo, informuoti kompetentingas institucijas apie psichoaktyviųjų medžiagų įsigijimo, turėjimo, vartojimo ir (ar) platinimo pažeidimus;

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) tarnybos ir (ar) darbo veikloje ar kurią sužinojo tarnybos ir (ar) darbo 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 jų bendradarbiai teiktų jiems asmenines paslaugas ar pažeistų teisės aktus ar šio kodekso normas;

15.3. Departamento darbuotojai turi padėti vieni kitiems tarnybinėje ir (ar) darbinėje 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.

#### **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 pavaldaus darbuotojo galimybės ir kvalifikacija, siekti užtikrinti tolygų darbo krūvio paskirstymą taro darbuotojų ir Departamento padalinių, atsižvelgiant į jų kompetencijas ir veiklos specifiką;

17.8. sudaryti galimybes pavaldiems darbuotojams išsakyti nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklaudyti, gebėti paaiškinti priimtus sprendimus;

17.9. deramai įvertinti pavaldinių tarnybos ir (ar) 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 pavedimus, įsakymus ar nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui, jei įmanoma – nedalyvaujant kitiems Departamento darbuotojams.

18.2. nevykdyti pavedimo, įsakymo ar nurodymo, akivaizdžiai prieštaraujančio įstatymui ar kitam teisės aktui. Apie tokį pavedimą, įsakymą ar nurodymą teisės aktų nustatyta tvarka pranešti aukštesniam vadovui ar kompetentingoms institucijoms.

## **Ketvirtasis skirsnis. Draudimai Departamento darbuotojams**

19. Departamento darbuotojams draudžiama:

- 19.1. viešai ir nepagrįstai neigiamai vertinti bendradarbių asmenybę ir kompetenciją;
- 19.2. menkinti bendradarbių darbą;
- 19.3. priekabauti bet kokia forma;
- 19.4. kitaip savo elgesiu žeminti Departamento darbuotojo ir Departamento vardą.

### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS**

20. Departamento darbuotojai tarnybos ir (ar) darbo laiku 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 teisės aktų nustatyta tvarka įvertinti;

20.2. savo tarnybines ir (ar) darbo pareigas atlikti nepriekaištingai, laiku, efektyviai, profesionaliai ir dalykiškai;

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

20.4. priimti argumentuotus sprendimus ir veikti, vadovaujantis 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 interesų grupių, bendradarbių ar kitų asmenų reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių ir nedemonstruoti išskirtinio palankumo;

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 nustatytų viešųjų pirkimų gairių;

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

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

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

20.12. valstybės tarnautojo ir (ar) darbo pažymėjimą naudoti tik vykdant tarnybines ir (ar) darbo pareigas teisės aktų nustatyta tvarka, neleisti jais naudotis ir jų neperduoti kitiems asmenims be teisėto pagrindo;

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 darbui suteiktas priemones saugoti bei naudoti tik tarnybinėms ir (ar) darbo funkcijoms atlikti;

20.16. jeigu Departamento darbuotojas mano, kad bendradarbis pažeidė Etikos kodekso reikalavimus, rekomenduojama apie tai pranešti Etikos komisijai šio Etikos kodekso nustatyta tvarka;

20.17. Departamento darbuotojai, kurie yra įtariamieji ar kaltinamieji baudžiamajame procese, privalo nedelsdami, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo sužinojimo apie savo, kaip įtariamojo ar kaltinamojo statusą baudžiamajame procese dienos, apie tai raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis informuoti savo tiesioginį vadovą;

21. Departamento darbuotojams ne darbo laiku:

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

21.2. patekus į konfliktinę situaciją, dėl kurios gali nukentėti Departamento reputacija, privaloma nedelsiant apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui;

21.3. draudžiama piktnaudžiauti einamomis pareigomis, naudoti dokumentus, patvirtinančius

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

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

21.5. rekomenduojama 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 LAIKYMO SI PRIEŽIŪRA**

23. Etikos kodekse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų etikos principų, normų ar etiško elgesio 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 siūlymus tobulinti Etikos kodeksą, inicijuoja jo papildymus ir pakeitimus, teikia juos svarstyti bei tvirtinti Departamento direktoriui;

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

25. Etikos komisija, išnagrinėjusi skundą, turi teisę:

25.1. konstatuoti, kad nepadarytas Etikos kodekso pažeidimas ir skundo nagrinėjimą baigti;

25.2. konstatuoti, kad darbuotojas padarė Etikos kodekso pažeidimą ir priimti vieną iš šių sprendimų:

25.2.1. rekomenduoti darbuotojui, pažeidusiam Etikos kodeksą, ateityje derinti savo elgesį ar veiklą su Etikos kodekso normomis;

25.2.2. rekomenduoti darbuotojui atsiprašyti skundą pateikusio asmens ar kito asmens;

25.3. darbuotojo veiksmuose (neveikime) nustačiusi kitų teisės pažeidimų požymių siūlyti Departamento direktoriui:

25.3.1. pradėti tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą;

25.3.2. perduoti medžiagą ikiteisminio tyrimo įstaigai, jei darbuotojo veiksmuose yra nusikalstamos veikos požymių;

25.3.3. perduoti medžiagą teisę atlikti administracinio nusižengimo tyrimą turinčiai institucijai, jei darbuotojo veiksmuose yra administracinio nusižengimo požymių.

26. Etikos komisija turi teisę nutraukti skundo nagrinėjimą, jeigu iki skundo nagrinėjimo pabaigos darbuotojas savo elgesį ar veiklą pripažino neetišku, atsiprašė skundą pateikusio ar kito asmens ir nutraukė neetiškus veiksmus.

27. Jeigu yra duomenų, kad Departamento darbuotojas galėjo pažeisti ne tik Etikos kodeksą, bet ir padaryti tarnybinį nusižengimą arba darbo pareigų pažeidimą, šie pažeidimai tiriami atitinkamai Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Jeigu skundo nagrinėjimo metu paaiškėja, kad Etikos kodekso pažeidimą padarė Departamento direktorius, skundą ir surinktą medžiagą Etikos komisija turi teisę persiųsti tiesiogiai Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai.

29. Jeigu dėl galimo Etikos kodekso pažeidimo apskūstas Etikos komisijos narys, minėtą narį Departamento direktorius Etikos komisijos pirmininko teikimu turi teisę nušalinti nuo veiklos Etikos komisijoje iki skundo išnagrinėjimo ir vietoje šio nario įsakymu paskirti į Etikos komisiją pakaitinį narį (jei tai deleguotas Darbo tarybos atstovas, Darbo taryba deleguoja pakaitinį Etikos komisijos

nari). Etikos komisijai konstatavus, kad Etikos komisijos narys padarė Etikos kodekso pažeidimą, Departamento direktorius turi teisę nušalinti jį nuo veiklos Etikos komisijoje 12 mėnesių.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Departamento darbuotojai supažindinami su Etikos kodeksu per Departamento elektroninę dokumentų valdymo sistemą.

---

**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 oficialioje Departamento interneto svetainėje skelbia BRVAS darbuotojas, atsakingas už ryšius su visuomene ir komunikaciją, jo nesant – BRVAS vedėjas.

3. Vadovaujančias pareigas einantis darbuotojas, planuodamas dalyvauti susitikime su išorės subjektu (Departamento patalpose ar 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 darbuotojui, atsakingam už ryšius su visuomene ir komunikaciją, jo nesant – BRVAS vedėjui.

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

5. 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.

6. Asmeniniai susitikimai su išorės subjektais turi būti organizuojami darbuotojų ne darbo laiku 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 kokią 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, neįtraukti 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 vykdančio subjekto 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 pagreitinamas 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 jokio 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 jokio 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 paimti. 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, „Pažiūrėsimė...“, „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 (nenušalinote) interesų konfliktui savo veikloje išvengti. Aplinkybė, kad Jūsų, 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 konsultotis su Departamento korupcijos prevencijos darbuotoju.

---