

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba (toliau – Tarnyba) darbuotojų antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato korupcijos prevencijos principus ir juos atitinkančias antikorupcinio elgesio normas, galimas korupcinio pobūdžio rizikas ir darbuotojų veiksmus susidūrus su jomis.

2. Taisyklių tikslas – propaguoti Tarnybos vertybes, apibrėžti darbuotojų korupcijos prevencijos principus, įtvirtinti vengtino elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis darbuotojai, padėti kurti pasitikėjimą skatinančią darbo aplinką, teisėtus santykius su klientais, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir pilietinę atsakomybę, skatinti prisidėti, stiprinant teigiamą Tarnybos ir jos darbuotojų įvaizdį, didinti darbuotojų, klientų pasitikėjimą Tarnyboje.

3. Taisyklių nuostatų laikymasis yra privalomas kiekvienam Tarnybos darbuotojui.

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, korupcinio pobūdžio nusikalstamomis veikomis laikomas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5. Taisyklėse naudojamos kitos sąvokos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

II SKYRIUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI IR NORMOS

6. Tarnybos darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Tarnybos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo politikoje numatytais principais, o taip pat atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos principais.

7. Tarnybos darbuotojai savo profesinėje veikloje vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

7.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, bendradarbiauja tiriant antikorupcinio elgesio pažeidimus;

7.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja (veikimu arba neveikimu) suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

7.3. vengia skubotumo bei paviršutiniškumo, tačiau nevilkina viso darbo proceso;

7.4. su klientais bendrauja profesionaliai, nedemonstruoja išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

7.5. priimdami sprendimus darbinėje veikloje neturi asmeninio išankstinio nusistatymo;

7.6. jeigu nėra tikri, ar atsidūrė interesų konflikto situacijoje, arba nežino, kaip turėtų pasielgti atsidūrę interesų konflikto situacijoje, kreipiasi į Žmogiškųjų išteklių tarnybą ar Tarnybos korupcijos prevencijos pareigūną, kad raštu pateiktų rekomendacijas, kaip teisingai elgtis esamoje situacijoje;

7.7. nesikiša į kitų darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

7.8. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti Tarnybos darbuotojus ar Tarnybą;

7.9. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuoja atsakingą asmenį ir (ar) viršininką Tarnybos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

7.10. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį;

7.11. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir (ar) šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto tarnybos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

7.12. nepriima dovanų (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais, gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodo, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauja nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

7.13. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto tiesioginiam vadovui, korupcijos prevencijos atsakingam asmeniui ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

7.14. nesinaudoja viešai neskelbiama tarnybine informacija ne profesinei veiklai ar siekiant paveikti kitą asmenį priimti sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

7.15. profesinėje veikloje teikia prioritetą viešiesiems interesams;

7.16. valstybės, Tarnybos nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

III SKYRIUS

TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS IR KONTROLĖ

8. Korupcijos prevencijos atsakingas asmuo renka informaciją apie darbuotojų galimus pažeidimus, ją perduoda viršininkui Informacijos apie pažeidimus Tarnyboje teikimo ir nagrinėjimo tvarkos apraše nustatyta tvarka, nustato korupcinio pobūdžio pažeidimų prevencines priemones, konsultuoja darbuotojus praktinio Taisyklių taikymo klausimais, atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

9. Korupcinio pobūdžio pažeidimus nagrinėja antikorupcinio elgesio tyrimų komisija (toliau – Komisija).

10. Komisija gali būti sudaroma nuolat veikianti arba atvejui.

11. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi viršininko dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis nukreiptą rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją) apie darbuotojo galimai padarytą pažeidimą.

12. Darbuotojui, pranešusiam apie galimai padarytą pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

13. Šių Taisyklių pagrindu galimo pažeidimo tyrimas atliekamas vadovaujantis Komisijos darbo reglamentu, kurį tvirtina viršininkas įsakymu. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia viršininkui išvadą ir pasiūlymus dėl galimai padaryto pažeidimo.

14. Tarnybos darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisyklės, jeigu jis priėmė sprendimą ir (ar) atliko kitokį veiksmą, prieštaraujančius Taisyklių nuostatoms, arba žinomai toleravo kitų darbuotojų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą išvadą ar Taisyklės buvo pažeistos.

15. Sprendimą dėl Taisyklės pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima viršininkas, įvertinęs Komisijos išvadą ir pasiūlymus dėl atsakomybės taikymo. Taisyklės pažeidusiam Tarnybos darbuotojui taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) nustatyta tvarka ir toks darbuotojas negali būti skatinamas 6 mėnesius nuo pažeidimo padarymo dienos. Sprendimas gali būti apskūstas DK nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

16. Tipiniai korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų pavyzdžiai yra aktyvus ir pasyvus kyšininkavimas, įskaitant naudą kaip paskatos atlikti neteisėtą arba etiką pažeidžiantį veiksmą, siūlymą, teikimą ir priėmimą arba prašymą.

17. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais su klientais / tiekėjais (toliau – klientas):

17.1. jei klientas nori gauti paslaugą, kurios Tarnybos ar konkretus darbuotojas neteikia – mandagiai paaiškinama, kad tai nėra Tarnybos ir darbuotojo kompetencija ir pagal galimybes nukreipiama reikiamu adresu, jei toks žinomas;

17.2. jei klientas nori atsidėkoti už suteiktą ar teikiamą paslaugą darbuotojui atliekant savo darbinės funkcijas materialinėmis vertybėmis – mandagiai paaiškinama, kad tai darbuotojo darbinė pareiga ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Tarnybos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“;

17.3. jei klientas siūlo pavėžėti savo automobiliu – atsisakoma;

17.4. jei klientas kviečia į savo, savo šeimos ar savo įmonės šventę – informuojama, kad kvietimas gali būti pateiktas raštu viršininkui, kuris, esant poreikiui, įgalios Tarnybai atstovaujantį asmenį;

17.5. jei klientas įteikia savo atstovaujamos įmonės atributikos – mandagiai informuojama, kad atributika gali būti priimta dovanų teikimą reglamentuojančios tvarkos nuostatomis ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Tarnybos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“;

17.6. jei klientas įteikia ar bando įteikti dovaną (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas) ar kitą materialinę vertybę – aiškiai atsisakoma ir paaiškinama, kad toks elgesys netoleruojamas ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Tarnybos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir korupcijos prevencijos atsakingą asmenį;

17.7. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia – kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Tarnybos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir korupcijos prevencijos atsakingą asmenį;

17.8. jei klientas prašo, siūlo, skatina, užsimena ar bet kokia forma spaudžia atlikti darbuotojo kompetencijos ribose esantį neteisėtą veiksmą arba įkalbėti kolegą atlikti kolegės kompetencijų ribose esantį neteisėtą veiksmą, arba priešingai – neatlikti darbuotojo ar jo kolegės pareigos – aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir korupcijos prevencijos atsakingas asmuo;

17.9. jei klientas prašo, siūlo, skatina, užsimena ir bet kokia forma spaudžia atlikti neetišką veiksmą ar įkalbėti kolegą atlikti tokį veiksmą - aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir korupcijos prevencijos atsakingas asmuo.

18. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais tarp kolegų:

18.1. jei sužinoma apie darbo kolegės neetišką elgesį, korupcinio pobūdžio veiksmus ar planus – informuojamas korupcijos prevencijos atsakingas asmuo;

18.2. jei darbuotojas įtaria, kad jo tiesioginis vadovas teikia galimai neetiškus ir neteisėtus nurodymus, kuriuose gali būti korupcijos apraiškų – informuojamas korupcijos prevencijos atsakingas asmuo;

18.3. jei darbuotojas sužino, kad į jam pavaldaus darbuotojo pareigas ar į jo tiesioginio vadovo pareigas pretenduoja artimas giminaitis – informuojamas korupcijos prevencijos atsakingas asmuo;

18.4. jei darbuotojas mano, kad vykdydamas pareigas, gali pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo – informuojamas Žmogiškųjų išteklių tarnybos (toliau – ŽIT) vadovas(-ė);

18.5. jei darbuotojas yra pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius ar viešojo pirkimo komisijos narys, o vienas iš konkretaus pirkimo tiekėjų yra jo giminaičio, artimo pažįstamo įmonės (ar pan.) – informuojamas korupcijos prevencijos atsakingas asmuo.

19. Dovanos, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautos pagal tradicijas ir reprezentacijai skirtos dovanos, turi būti vertinamos, registruojamos ir apskaitomos Tarnybos dovanų bei neteisėto atlygio perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

20. Šiame skyriuje pateiktų atvejų sąrašas nėra baigtinis, darbuotojo elgesys turi atitikti etikos normas ir nekelti prielaidų galimai korupcijos rizikai.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos Tarnybos viršininko įsakymu.

22. Siūlymus keisti, papildyti Taisyklių nuostatas viršininkui gali teikti kiekvienas darbuotojas. Dėl poreikio keisti ar papildyti Taisyklės sprendžia viršininkas, įvertinęs gautus siūlymus.

23. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka korupcijos prevencijos atsakingas asmuo.

24. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis Tarnybos etikos kodekse, Darbo tvarkos taisyklėse, kituose nacionaliniuose ir Tarnybos vidaus teisės aktuose nustatytų darbo tvarkos ir etikos reikalavimų.