



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. GRUODŽIO 23 D. ĮSAKYMO NR. A-4591 „DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.

Kaunas

1. P a k e i č i u Kauno miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, antikorupcinio elgesio kodeksą, patvirtintą Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. A-4591 „Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Kauno miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato elgesio normas ir profesinės etikos principus, kurių privalo laikytis Kauno miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tarnybos (darbo) ir ne tarnybos (ne darbo) metu. Informacija, kokių veiksmų rekomenduojama imtis, jeigu atlikdami jiems priskirtas darbo funkcijas Kauno miesto savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, patektų į situacijas, galinčias turėti korupcinio pobūdžio riziką, pateikiama Darbuotojų veiksmų, susidūrus su situacijomis, galinčiomis kelti korupcinio pobūdžio rizikas, apraše (Kodekso priedas).“

1.2. Papildau priedu (pridedama).

2. Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo informacijos apie jį gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Tadas Metelionis

Kauno miesto savivaldybės
administracijos valstybės tarnautojų ir
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, antikorupcinio elgesio
kodekso
priedas

DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ, SUSIDŪRUS SU SITUACIJOMIS, GALINČIOMIS KELTI KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKAS, APRAŠAS

1. Darbuotojų veiksmų, susidūrus su situacijomis, galinčiomis kelti korupcinio pobūdžio rizikas, apraše (toliau – Aprašas) Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – Savivaldybės administracijos darbuotojai) pateikiama informacija, kokių veiksmų rekomenduojama imtis, jeigu atlikdami jiems priskirtas darbo funkcijas patektų į situacijas, galinčias turėti korupcinio pobūdžio rizikų.

2. Siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikų, Savivaldybės administracijos darbuotojas turi:

2.1. žinoti, kad korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos yra ne tik kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, bet ir kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos. Tai piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar duomenų klastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų 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, užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

2.2. žinoti, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką momento, privalo pranešti teisėsaugos institucijai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti (pranešimo teikimo atmintinė paskelbta Kauno miesto savivaldybės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“);

2.3. suprasti, kad kiekvienas iš pažiūros neįpareigojantis pasiūlymas, kvietimas, nedidelė dovana, nemokamos paslaugos Savivaldybės administracijos darbuotojams gali būti siūlomi siekiant palankumo ir ketinant paveikti darbuotojo veiksmus, o kartu ir vėliau darbuotoją galintis kompromituoti faktas, neigiamo spaudimo įrankis.

3. Korupcinio pobūdžio rizikos gali kilti tiesiogiai aptarnaujant asmenis. Jei Savivaldybės administracijos darbuotojui tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje už vykdomą veiklą atliekant savo darbo funkcijas būtų palikti arba perduoti pinigai ar kitokios materialinės vertybės (materialūs daiktai, paslaugų, įvairių pramogų, išskirtinių nuolaidų kuponai, dovanų čekiai, pakvietimai ar bilietai į renginius, paskolos ir kt.) arba būtų siūloma juos priimti, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikų, Savivaldybės administracijos darbuotojas turi:

3.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių (tokių kaip: „jūsų atvejis sudėtingas...“, „nežinau, pažiūrėsime ...“, „bus sunku, bet pasistengsime ...“ ir kt.), kurios galėtų sudaryti įspūdį, kad prašoma kažkaip atsidėkoti, duoti kyšį;

3.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitų materialinių vertybių sau ar kitam asmeniui), elgtis ramiai, aiškiai išreikšti atsisakymą priimti neteisėtą atlygį;

3.3. paaiškinti, kad darbuotojui turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai ir jokių kitų pasiūlymų ar vertybių jis priimti negali;

3.4. įspėti asmenį, kad pinigų ar kitokių materialinių vertybių perdavimas gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios įstatymų nustatyta tvarka jam gali kilti neigiamos pasekmės;

3.5. pareikalauti atsisakyti savo ketinimų ir nutraukti su tuo susijusius veiksmus bei informuoti, kad, asmeniui savo veiksmų nenutraukus, apie tokį elgesį privaloma informuoti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoją, Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtą atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Savivaldybės administracijoje (toliau – Savivaldybės darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją) ir (ar) teisėsaugos instituciją;

3.6. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, nedelsdamas imtis veiksmų, kad jie būtų gražinti palikusiam asmeniui, paprašyti juos kuo greičiau pasiimti, o jei dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės gražinti (asmuo atsisako juos priimti, neįmanoma identifikuoti, kas juos paliko ir kt.), nedelsdamas informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ar Savivaldybės administracijos direktorių;

3.7. apsaugoti įvykio vietą, jeigu pinigai ar kiti daiktai buvo palikti ant stalo, įdėti į stalčių,

numesti ant žemės ar pan., o asmuo pasišalino, palikti juos ten, kur yra, neliesti, netvarkyti bei neleisti to daryti kitiems asmenims.

4. Korupcinio pobūdžio rizikų gali kilti Savivaldybės administracijos darbuotojams dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose. Jeigu Savivaldybės administracijos darbuotojas, atlikdamas darbo funkcijas, susijusias su viešųjų pirkimų procedūromis, iš viešųjų pirkimų dalyvio ar kitų susijusių asmenų gautų pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba savo artimiems asmenims (piniginį atlygį, nuolaidų ar nemokamų paslaugų, darbo pasiūlymą ar kitos naudos), siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos Savivaldybės administracijos darbuotojas turi:

4.1. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tai nesuderinama su Savivaldybės administracijoje nustatytais darbuotojų elgesio normomis ir profesinės etikos principais ir kad tokio pasiūlymo priimti negali;

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

4.3. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

4.4. asmeniui savo veiksmų nenutraukus, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privaloma informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir (ar) teisėsaugos instituciją;

4.5. apie įvykį nedelsdamas informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir savo tiesioginį vadovą net ir tuo atveju, jei asmuo neteisėtus veiksmus nutraukė.

5. Jei Savivaldybės administracijos darbuotojui atliekant savo darbo funkcijas yra teikiama dovana (bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimantys viską, ką galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai ar bilietai į įvairius renginius, paskolos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.)), turi būti įvertintos visos aplinkybės ir galimos rizikos dėl dovanos priėmimo, dovanos priėmimo teisėtumas.

5.1. Prieš Savivaldybės administracijos darbuotojui apsisprendžiant priimti teikiamą dovaną, reikėtų įsivertinti dovanos teikimo aplinkybes:

5.1.1. dovanos įteikimo priežastį, vietą, laiką, dovanos pobūdį, dovanos vertę, jeigu ji akivaizdžiai didesnė nei įprastos reprezentacinės dovanos;

5.1.2. ar dovana teikiama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Savivaldybės administracijos darbuotojų pareigomis, ar tai reprezentacijai skirta dovana su

valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, t. y. dovana atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatas;

5.1.3. ar darbuotojas priėmęs dovaną galės jaustis laisvas nuo bet kokių įsipareigojimų dovanotojui, nejaus moralinės skolos, ar darbuotojui nekels psichologinio diskomforto tai, kad dovanos gavimo faktas taps viešai žinomas.

5.2. Savivaldybės administracijos darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytas išimtis. Neteisėtos dovanos negali būti priimanamos, jeigu tokios dovanos atsiunčiamos ar perduodamos per trečiuosius asmenis, jos turi būti nedelsiant gražinamos. Dovanotojams būtina žodžiu, raštu, el. paštu ar pan. paaiškinti dovanų nepriėmimo priežastis, informuoti, kad atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimas. Apie neteisėtų dovanų siūlymą, pristatymą ar kitokį teikimą bei spaudimą jas priimti privaloma informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ar Savivaldybės administracijos direktorių.

5.3. Priimdami dovanas, atitinkančias teisės aktų reikalavimus, Savivaldybės administracijos darbuotojai privalo vadovautis Savivaldybės administracijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu.

6. Korupcinio pobūdžio rizikos turi būti vengiama dalyvaujant sprendimų priėmimo procese ar turint galimybę daryti įtaką priimant sprendimus. Tokios rizikos gali kilti konkretaus sprendimo priėmimu suinteresuotiems asmenims pateikiant pasiūlymą gauti atlygį ar kažkokią tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą arba neatlikimą, taip piktnaudžiaujant turimais įgaliojimais arba juos viršijant ir imantis veiksmų, kad konkretaus sprendimo priėmimas būtų pagreitintas, atidėtas, būtų priimtas pageidaujamas sprendimas, paveikti kiti sprendimo priėmimo dalyvaujantys asmenys ir pan. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdami išvengti korupcinio pobūdžio rizikų Savivaldybės administracijos darbuotojai turi:

6.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios galėtų sudaryti įspūdį, kad už priimamą sprendimą yra prašoma ar tikimasi kažkokio atlygio;

6.2. už atliekamas darbo funkcijas ir sprendimų priėmimą neimti jokio neteisėto atlygio;

6.3. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo priimti negali, įspėti, kad neteisėto pasiūlymo pateikimas gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios įstatymų nustatyta tvarka jam gali kilti neigiamos pasekmės;

6.4. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus ir informuoti, kad apie tokį elgesį privalės informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir (ar) teisėsaugos instituciją;

6.5. apie atvejį nedelsdamas informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ar Savivaldybės administracijos direktorių.

7. Savivaldybės administracijos darbuotojui atliekant kontrolės arba vertinimo procedūras arba dalyvaujant jas atliekant ir gavus bet kokią prašymą, susijusį su suinteresuotai pusei palankių sprendimų priėmimu, siekiant išvengti korupcinio pobūdžio rizikų reikėtų imtis veiksmų nurodytų 6.1–6.5 papunkčiuose.

8. Korupcinio pobūdžio rizikų turi būti vengiama atliekant tarnybines funkcijas, susijusias su teisės aktų projektų rengimo procesu. Rizika gali atsirasti dalyvaujant teisės aktų projektų rengimo, svarstymo ir jų priėmimo procedūrose, kai neteisėtais būdais siekiama daryti lobistinę įtaką. Svarbu žinoti, kad neteisėta lobistinė veikla yra ta, kurios lobistas nedeklaruoja Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo nustatyta tvarka arba kai lobistinę veiklą vykdo į lobistų sąrašą neįrašytas asmuo.

8.1. Gavus neoficialų pasiūlymą inicijuoti konkretaus teisės akto priėmimą ar teisės akto nuostatų pakeitimą arba neoficialiai prašant pateikti tarnybiniam naudojimui skirtą informaciją, dokumentus, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos Savivaldybės administracijos darbuotojas turi:

8.1.1. elgtis profesionaliai ir stengtis nesudaryti įspūdžio, kad už atlygį jis galėtų patenkinti neteisėtą lobisto prašymą;

8.1.2. iš lobistų nepriimti jokių dovanų ar kitokio atlygio;

8.1.3. įspėti asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo nuostatų pažeidimu ir (ar) korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios teisės aktų nustatyta tvarka gali kilti atitinkamos pasekmės;

8.1.4. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, nes tai prieštarauja teisės aktų reikalavimams;

8.1.5. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus ir informuoti, kad apie tokį elgesį privalės informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ir (ar) Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją;

8.1.6. apie atvejį nedelsdamas informuoti Savivaldybės darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, ar Savivaldybės administracijos direktorių.

8.2. Savivaldybės administracijos darbuotojai, kurie pagal teisės aktų nustatyta tvarka jiems

suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant, teisės aktų projektus ir juos priimant ir kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, privalo vadovautis lobistinės veiklos priežiūros Savivaldybės administracijoje tvarkos aprašu.

9. Jeigu Savivaldybės administracijos darbuotojas pastebi neteisėtą ar neskaidrią veiklą Savivaldybės administracijoje, rekomenduojama nedelsiant apie tai pranešti Savivaldybės darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, ar Savivaldybės administracijos direktoriui arba pateikti pranešimą vidiniu pranešimų kanalu.

10. Dėl situacijų, galinčių kelti korupcinio pobūdžio rizikas Savivaldybės administracijos darbuotojai gali konsultuotis su Savivaldybės darbuotoju, atsakingu už korupcijos prevenciją.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno miesto savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. GRUODŽIO 23 D. ĮSAKYMO NR. A-4591 „DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-29 Nr. A-2751
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Metelionis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-29 11:17
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-29 11:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-20 09:38 - 2026-04-19 09:38
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas_Antikorupcinio_elgesio_kodekso.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20231208.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-12)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-12 nuorašą suformavo Jurga Mališauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-03-12