

Suvestinė redakcija nuo 2018-08-14 iki 2018-11-14

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-05-07, i. k. 2018-07314



**LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2017 m. gruodžio 14 d. Nr. 2BE-234
Vilnius

Vadovaudamasis Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“ bei atsižvelgdamas į Padalinių ir asmenų, valstybės ar savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 607 „Dėl Padalinių ir asmenų, valstybės ir savivaldybių įstaigose vykdančių korupcijos prevenciją ir kontrolę, veiklos ir bendradarbiavimo taisyklių patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodeksą (pridedama).

2. Įpareigoju:

2.1. Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus patarėją Astą Širvaitienę, jos nesant – Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vedėją Gintarę Savickytę, prižiūrėti, ar Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – tarnautojai), deklaruoja privačius interesus, analizuoti deklaracijose pateiktus duomenis ir įpareigoti tarnautojus deklaruoti privačius interesus teisės aktuose nustatyta tvarka;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

2.2. Neteko galios nuo 2018-08-14

Papunkčio naikinimas:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

2.3. Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus specialistę Donatą Ročiūtę, o jos nesant – Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vedėją Gintarę Savickytę prižiūrėti, ar vadovaujantys tarnautojai užpildė pasižadėjimą saugoti asmens duomenis.

3. Pripažįstu netekusiais galios:

3.1. Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2015 m. lapkričio 9 d. įsakymą Nr. 2B-244 „Dėl Valstybinės kelių transporto inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų etikos kodekso patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

3.2. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2004 m. birželio 17 d. įsakymą Nr. V-93 „Dėl Lietuvos saugios laivybos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. P a v e d u Projektų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti visus Lietuvos transporto saugos administracijos tarnautojus.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis Administracijos direktorių

Genius Lukošius

PATVIRTINTA

Lietuvos transporto saugos administracijos
direktorius 2017 m. gruodžio 14 d. įsakymu
Nr. 2BE-234

LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato elgesio normas ir profesinės etikos principus, kurių privalo laikytis Lietuvos transporto saugos administracijos (toliau – Administracija) valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – tarnautojai), tarnybos ir darbo (toliau – tarnyba) bei ne tarnybos metu.

2. Kodekso paskirtis – reglamentuoti tarnautojų tarpusavio santykius tarnybos metu, santykius su asmenimis, kurie kreipiasi į Administraciją, ir kontroliuojamais asmenimis, kitomis valstybės valdžios institucijomis ir įstaigomis, didinant teigiamą Administracijos įvaizdį ir visuomenės pasitikėjimą Administracijos veikla.

3. Kodekso taikymo tikslas – padėti formuotis tarnautojų dorovinėms vertybėms, užtikrinti kūrybingą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą vienas kitam, besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims, užkirsti kelią korupcijai bei stiprinti tarnautojo autoritetą.

4. Šiame Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **asmeninis suinteresuotumas** – valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas (moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas), galintis turėti įtakos sprendimams, atliekant tarnybines pareigas;

4.2. **dovana** – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduota Administracijos tarnautojo nuosavybėn, taip pat Administracijos tarnautojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su pareigomis;

4.3. **įžeidimas** – tai situacija, kai Administracijos tarnautojas viešai (neviešai) veiksnu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų;

4.4. **Kodekso pažeidimas** – tai šiame Kodekse nustatytų Administracijos tarnautojo elgesio principų ir/ar normų pažeidimas, padarytas dėl Administracijos tarnautojo kaltės;

4.5. **korupcija** – pasiūlymas, pažadas, ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos, arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį, arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

4.6. **šmeižimas** – melagingų prasimanymų, žeminančių kito asmens garbę ar orumą, skleidimas;

4.7. **Išorės subjektas** – asmuo, kurio su Administracija nesaisto tarnybos / darbo teisiniai santykiai;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

4.8. **Susitikimas su išorės subjektu** – susitikimas, kuriame vadovaujantis tarnautojas, tarnautojas, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, vykdydamas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, atstovauja Administracijos interesams;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

4.9. **Asmeninis susitikimas su išorės subjektu** – susitikimas, kai vadovaujantis tarnautojas, tarnautojas, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nevykdydamas pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir neatstovaudamas Administracijos interesams, susitinka su išorės subjektu.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

5. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo bei Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymuose.

II SKYRIUS TARNAUTOJŲ ELGESIO PRINCIPAI

6. Tarnautojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas ir funkcijas bei didindami pasitikėjimą Administracijos veikla, privalo vadovautis šiais elgesio principais:

6.1. **Pagarbos žmogui ir valstybei principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų bei Administracijos vidaus tvarkos taisyklių;

6.1.2. elgtis taip, kad didėtų visuomenės pasitikėjimas Administracijos vykdoma veikla ir Administracijos tarnautojais;

6.1.3. savo elgesiu neapriboti ir nepažeisti kitų asmenų teisių ir laisvių.

6.2. **Teisingumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.2.1. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų ar kitokių nuostatų;

6.2.2. elgtis teisingai ir teisėtai nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jiems suteiktomis galiomis, priimti motyvuotus sprendimus.

6.3. **Nesavanaudiškumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.3.1. tarnauti visuomenės interesams;

6.3.2. nesinaudoti Administracijos turtu ir tarnybos teikiamomis galimybėmis ne tarnybinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

6.3.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti bei nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų Administracijos tarnautojų pagalbos, siekiant naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams.

6.3.4. naudoti tarnybos laiką efektyviai ir tik tarnybinėms funkcijoms ar kitoms paskirtoms užduotims atlikti.

6.4. **Padorumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.4.1. elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkami, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų;

6.4.2. būti lojalūs ir paslaugūs besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims, savo tiesioginiams vadovams, pavaldiems tarnautojams bei vienas kitam;

6.4.3. iš anksto nežadėti jokių sprendimų, elgtis sąžiningai ir padoriai, savo pavyzdžiu formuoti nepriekaištingą tarnautojo reputaciją, padarius klaidą, atsiprašyti ir ją ištaisyti;

6.4.4. vengti arogancijos ir nepagarbos vienas kitam, palaikant santykius su pavaldžiais tarnautojais, besikreipiančiais ir kontroliuojamais asmenimis ir kitomis valstybės valdžios institucijomis ir įstaigomis bei vietos savivaldos institucijomis;

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

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

6.5. **Sąžiningumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.5.1. **deklaruoti savo privačius interesus**, vadovaujantis Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ bei vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijų (pavyzdinis galimų viešųjų ir privačių interesų konfliktų sąrašas, 1 priedas). **Tarnautojai nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo privačių interesų deklaracijos (toliau – deklaracija) užpildymo ar patikslinimo apie deklaracijos užpildymą ar patikslinimą elektroniniu paštu informuoja ir pateikia užpildytą arba patikslintą privačių interesų deklaraciją (pdf formatu) savo tiesioginiam vadovui bei Administracijos Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vedėjui;**

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

6.5.2. elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, kai tai susiję su tarnautojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

6.5.3. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų.

6.6. **Nešališkumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.6.1. nešališkai atlikti savo tarnybines pareigas, vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto, laikytis Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų, o **apie iškilusį interesų konfliktą informuoti savo tiesioginį vadovą, užpildant pranešimą apie nusišalinimą** (2 priedas). Jeigu tarnautojo tiesioginiam vadovui arba Administracijos Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus vedėjui kyla pagrindas manyti, kad tarnautojo dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, **tiesioginis vadovas savo iniciatyva arba Administracijos Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus tarnautojo motyvuotu siūlymu priima sprendimą dėl tarnautojo nušalinimo** (3 priedas) nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

6.6.2. būti objektyvūs ir nešališki bei neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdami sprendimus, nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;

6.6.3. išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims priimti tinkamiausią sprendimą;

6.6.4. viešai nereikšti politinių pažiūrų, neužsiimti agitacija.

6.7. **Atsakomybės principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.7.1. asmeniškai atsakyti už savo sprendimus, gilintis į atliekamų darbų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, bet nevilkinti atliekamų darbų;

6.7.2. nevengti atsakomybės už blogai atliktą darbą, padarytas klaidas ar priimtą neteisėtą sprendimą ir stengtis klaidas kuo greičiau ištaisyti;

6.7.3. Administracijos direktoriaus arba tiesioginio vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

6.7.4. atsakyti už naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą;

6.7.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo darbo Administracijoje pradžios per dokumentų valdymo sistemą „Avily“ užpildyti pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (toliau – 4 priedas) su pasižadėjimu supažindinti Administracijos Prevencijos ir rizikos valdymo skyrių.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

6.8. **Viešumo principas**, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.8.1. užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus;

6.8.2. teisės aktuose nustatyta tvarka teikti informaciją vienas kitam ir kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojams ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais);

6.8.3. siekiant išvengti interesų konflikto bei užtikrinti Administracijos vykdomos veiklos skaidrumą, susitikimus su išorės subjektais organizuoti 5 priede nustatyta tvarka.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

6.9. Pavyzdningumo principas, kuriuo vadovaudamiesi tarnautojai privalo:

6.9.1. suteikti besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims bei vienas kitam informaciją, būtiną jų teisėms ir teisėtiems interesams įgyvendinti bei pareigoms atlikti, bet kartu gebėti pagarbiai atmesti neteisėtus prašymus, nedaryti įtakos asmens apsisprendimui;

6.9.2. išlaikyti nepriekaištingą reputaciją, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

6.9.3. būti iniciatyvūs, vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, laiku įvykdyti pavestas užduotis, o **pastebėjus, jog kiti tarnautojai daro ar ketina atlikti neteisėtas veikas, jų veikloje kyla arba gali kilti interesų konfliktas – nedelsiant apie tai informuoti Administracijos Prevencijos ir rizikos valdymo skyrių;**

6.9.4. užtikrinti, kad darbo vieta visada būtų švari ir tvarkinga, **savo pavyzdžiu demonstruoti saugią elgseną** bei laikytis patvirtintų darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;

6.9.5. tarnybos metu nelaikyti ir nevartoti alkoholinių ar kitokių psichotropinių medžiagų;

6.9.6. būti paslaugūs, kantrūs, tolerantiški, pagarbūs, tvarkingi, dėvėdami tiek Administracijos uniformą, arba kitus drabužius, jeigu uniformos dėvėjimas tarnautojui nėra būtinas;

6.9.7. konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti visų suinteresuotų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

6.9.8. vadovautis visuotinai priimtomis moralės normomis, savo elgesiu, drausme ir kultūra stengtis būti pavyzdžiu kitiems asmenims.

III SKYRIUS

ELGESIO REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS TARNAUTOJAMAS

7. Šio skyriaus nuostatos taikomos asmenims, vykdančioms vadovaujamąs funkcijas Administracijoje – Administracijos direktoriui, Administracijos direktoriaus pavaduotojams ir struktūrinių padalinių vadovams (toliau – vadovaujantys tarnautojai).

8. Vadovaujantys tarnautojai privalo:

8.1. stengtis sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

8.2. su tarnautojais bendrauti mandagiai, duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus;

8.3. pastabas dėl pavaldžių tarnautojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

8.4. stengtis paskirstyti darbą vadovaujamame kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldaus tarnautojo galimybės ir kvalifikacija;

8.5. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo pavaldiems tarnautojams, vertinti juos pagal jų dalykines savybes;

8.6. priimti sprendimus, susijusius su tarnybine veikla (įskaitant paskyrimus į pareigas, sprendimus dėl konkursų laimėtojų, rekomendacijas apdovanojimams, priedus ir pan.), tik vadovaudamiesi tarnautojų dalykinėmis savybėmis, kvalifikacija, turimomis profesinėmis žiniomis ir nuopelnais, viešai pagirti ypač pasižymėjusius tarnautojus;

8.7. skatinti pavaldžius tarnautojus reikšti savo nuomonę ir ją išklausyti;

8.8. *Neteko galios nuo 2018-08-14*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

8.9. būti reiklus ir teisingas pavaldiems tarnautojams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

IV SKYRIUS

TARNAUTOJŲ ELGESYS NE TARNYBOS METU

9. Ne tarnybos metu tarnautojai privalo:

9.1. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, visada prisiminti, kad pagal jų elgesį sprendžiama apie visą Administraciją ir jos tarnautojus;

9.2. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jiems palankų sprendimą;

9.3. nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevartoti psichotropinių ir narkotinių medžiagų ne gydymosi tikslais;

9.4. privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų tarnybos interesai ir tarnautojo reputacija.

V SKYRIUS

TARNAUTOJŲ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIO KODEKSO PAŽEIDIMUS

10. Laikytis šio Kodekso nuostatų yra kiekvieno tarnautojo pareiga.

11. Jeigu tarnautojas nesilaiko šio Kodekso nuostatų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Administracijos direktoriui dėl šio tarnautojo.

12. Administracijos direktorius gavęs informaciją žodžiu ar raštu, kad tarnautojas yra pažeidęs Valstybės tarnybos įstatymo, Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“, ir šio Kodekso nuostatas, privalo patikrinti gautą informaciją ir nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinį patikrinimą.

13. Administracijos struktūrinių padalinių vadovai kontroliuoja, kaip laikomasi Kodekso nuostatų.

PAVYZDINIS GALIMŲ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ SĄRAŠAS

Lietuvos transporto saugos administracijos (toliau – Administracija) valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – tarnautojas), privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, komisijų ar komitetų veikloje, neformali konsultacija, raštų, įsakymų rengimas ar vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ar pan.), o ypač šiais atvejais:

1. Kai sprendimai susiję su asmenimis, kurių pagrindu tarnautojas (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos sau ar kitiems artimiems asmenims arba su kuriais jį sieja sutartiniai santykiai ar kiti įsipareigojimai, pavyzdžiui, *Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas, paskirtas dalyvauti sprendžiant ir savo sutuoktinio (-ės) leidimo išdavimo klausimą, arba Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas, kelyje sustabdo transporto priemonę, kurią vairuoja jo senelis. Nors asmuo dar nesiima jokių veiksmų (nerengia atitinkamų dokumentų, nepradedą tikrinimo ir pan.), jis yra interesų konflikto situacijoje.*

(Pareiga dalyvauti priimant sprendimą + privatus interesas = interesų konfliktas)

2. Labai didelė tikimybė, kad patekote į interesų konflikto situaciją, jei vykdydamas savo pareigas privalote spręsti klausimus, susijusius ir su :

2.1. Jūsų šeimos (giminės) ar nuosavu verslu, pavyzdžiui, *Administracijos viešojo pirkimo komisijos narys, atlikdamas pareigas, privalo dalyvauti sprendžiant klausimą dėl pirkimuose dalyvaujančio juridinio asmens, kuriame pareigas eina jo sutuoktinė;*

2.2. Jūsų ar Jūsų artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis, pavyzdžiui, *Valstybės tarnautojas atlieka viešųjų pirkimų procedūras, kuriose dalyvauja jo šeimos, artimos giminystės arba svainystės ryšiais su tiekėjo (-ų), dalyvaujančio viešajame pirkime, atstovais susijęs asmuo (pirkime dalyvaujančio tiekėjo akcininkas, vadovas, darbuotojas ir pan.);*

2.3. Jūsų profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualiu užimtumu (autorinėmis sutartimis) ir pan.;

2.4. Jūsų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

2.5. Jūsų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

2.6. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis (daiktų, nuolaidų, skolinimų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.);

2.7. Jūsų priešišku (ginču ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu (*interesų konfliktą lemia tiek teigiamas, tiek ir neigiamas asmens nusistatymas*);

2.8. Jūsų artimų (Jums svarbių) asmenų darbu toje pačioje institucijoje, pavyzdžiui, *Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo priima sprendimą, susijusį su atlyginimo, priedų, priemokų, piniginių išmokų ar pašalpų skyrimu ir išmokėjimu, atostogų skyrimu sau ar kitiems artimiems asmenims arba su kuriais jį sieja sutartiniai santykiai ar kiti įsipareigojimai;*

2.9. kitais neišvardintais atvejais, kuomet eidamas tarnybines pareigas patekote į padėtį, kuri Jums kelia vidinį (psichologinį) diskomfortą ir kuri visuomenės gali būti įvertinta kaip prieštaringa – didelė tikimybė, kad Jums kilo galimas ar net realus interesų konfliktas.

3. Nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad asmuo pasiekė norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavo naudos, pakanka to, kad asmuo nesiėmė priemonių

(nenusišalino) interesų konfliktui savo veikloje išvengti. *Aplinkybė, kad asmens, patekusio į interesų konflikto situaciją, balsas nebuvo lemiamas taip pat nėra reikšminga, nes vien suinteresuoto asmens dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui ir visiškai nesvarbu, ar asmuo, veikdamas interesų konflikto situacijoje, tinkamai sprendė klausimus, susijusius su savo ar kitų artimų asmenų arba su kuriais jį sieja sutartiniai santykiai ar kiti įsipareigojimai privačiais interesais, t. y. ar laikėsi visų teisės aktais nustatytų procedūrų, ar jų nepaisė, ar iš to gavo kokios nors naudos, ar jos negavo.*

(Sprendimas + privatus interesas + veika = Įstatymo pažeidimas)

Lietuvos transporto saugos
administracijos valstybės tarnautojų ir
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, elgesio kodekso
2 priedas

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

- -
(data)

Aš.....

(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo
komisijoje.....

.....

(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi mano dalyvavimas rengiant, svarstant,
nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą / dalyvaujant posėdyje gali sukelti
interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....

.....

Valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį

Pareigos.....

Vardas, pavardė.....

Data.....

NUŠALINIMAS

- -
(data)

Aš.....

(pareigos, vardas, pavardė)

nušalinu

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo komisijoje

.....

.....

.....

(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi šio asmens dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą / dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:.....

.....

.....

Nušalinamo valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, tiesioginio vadovo

Pareigos.....

Vardas, pavardė.....

Data.....

**LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS
TARNAUTOJO ARBA DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ,
PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktuose nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų duomenis, leidžiančius sužinoti asmens duomenis, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

Pareigos.....
Vardas,
pavardė.....
Data.....

LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS ADMINISTRACIJOS VADOVAUJANČIŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ SUSITIKIMŲ SU IŠORĖS SUBJEKTAIS TAISYKLĖS

1. Lietuvos transporto saugos administracijos vadovaujančių valstybės tarnautojų susitikimų su išorės subjektais taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Lietuvos transporto saugos administracijoje (toliau – Administracija) dirbančių valstybės tarnautojų, kurie vykdo vadovaujamas funkcijas (Administracijos direktorius, pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai) (toliau – vadovaujantys tarnautojai) susitikimų su išorės subjektais tvarką.

2. Vadovaujančių tarnautojų ir išorės subjektų susitikimus registruoja ir Administracijos interneto svetainėje www.ltsa.lrv.lt skelbia Prevencijos ir rizikos valdymo skyriaus tarnautojai arba darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartis.

3. Vadovaujantis tarnautojas, organizuodamas susitikimą su išorės subjektu (Administracijos patalpose ir ne Administracijos patalpose), privalo el. paštu susitikimai@ltsa.lrv.lt išsiųsti el. laišką, kuriame būtų nurodyta ši informacija:

3.1. susitikime dalyvausiantys subjektai (vadovaujančių tarnautojų vardai, pavardės ir pareigos, subjekto, su kuriuo susitinkama, vardas, pavardė, pareigos bei juridinio asmens pavadinimas, kuriam jis atstovauja);

3.2. susitikimo tikslas;

3.3. susitikimo vieta, laikas.

4. Susitikimai su išorės subjektais Administracijos patalpose gali būti organizuojami darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 18.00 val.

5. Administracijos vadovaujančių tarnautojų susitikimai su išorės subjektais, kai jie organizuojami Administracijos patalpose, vyksta posėdžių salėse ir (ar) laisvalaikio zonose (ne darbo kabinetuose).

6. Kai vadovaujančio tarnautojo ir išorės subjekto susitikimas vyksta Administracijos patalpose, susitikimą organizuojantis vadovaujantis tarnautojas 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.

8. Vadovaujantis 6 ir 7 punkte nurodytais reikalavimais vadovaujantiems tarnautojams bei tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, suteikiama galimybė asmeninius susitikimus pietų pertraukos metu organizuoti Administracijos patalpose. Tokiu atveju susitikimo organizatorius prisiima visą atsakomybę už asmeninio susitikimo metu Administracijos patalpose buvusio išorės subjekto padarytą žalą Administracijai.

Papildyta priedu:

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

Pakeitimai:

1.

Lietuvos transporto saugos administracija, Įsakymas

Nr. [2BE-284](#), 2018-08-13, paskelbta TAR 2018-08-13, i. k. 2018-13046

Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 14 d. įsakymo Nr. 2BE-234 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodekso patvirtinimo“ pakeitimo