

Įsakymas netenka galios 2020-07-01:

Vadovybės apsaugos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-236](#), 2020-05-28, paskelbta TAR 2020-06-04, i. k. 2020-12251

Dėl Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios

Suvestinė redakcija nuo 2016-12-02 iki 2020-06-30

Įsakymas paskelbtas: TAR 2016-03-29, i. k. 2016-06392



**VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS ETIKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. kovo 21 d.- Nr. V-89
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (2015 m. birželio 25 d. įstatymo Nr. XII-1855 redakcija) 3 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 2 dalimi, 15 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos etikos taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2004 m. birželio 1 d. įsakymą Nr. 1V-109 „Dėl Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos etikos taisyklių patvirtinimo“.

Direktorius

Rymantas Mockevičius

PATVIRTINTA

Vadovybės apsaugos departamento prie
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus
2016 m. kovo 21 d. įsakymu Nr.V-89

VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS ETIKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos etikos taisyklės (toliau – Etikos taisyklės) reglamentuoja Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) statutinių valstybės tarnautojų (toliau – pareigūnai) elgesį atliekant pareigas Departamente ir laisvu nuo pareigų Departamente atlikimo laiku, pareigūnų tarpusavio santykius, nustato tarnybinės etikos reikalavimus Departamento vadovaujantiems pareigūnams.

2. Etikos taisyklių tikslas – apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis Departamento pareigūnas, vykdydamas teisės aktuose nustatytas funkcijas ir laisvu nuo tiesioginių funkcijų vykdymo metu; kurti kūrybingą ir geranorišką tarnybinę aplinką, ugdyti bendradarbiavimą ir tarpusavio supratimą paremtus Departamento pareigūnų santykius, didinti visuomenės pasitikėjimą Departamentu, stiprinti pareigūnų autoritetą, jų atsakomybę už savo veiksmus.

3. Etikos taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“, kitais teisės aktais.

4. Etikos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamų sąvokų išaiškinimą.

II SKYRIUS PAREIGŪNŲ ELGESYS TARNYBOS METU

5. Pareigūnų veikla grindžiama šiais etikos principais: pagarbos žmogui ir valstybei, teisingumo, nesavanaudiškumo, padorumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo, pavyzdingumo.

6. Pareigūnas tarnybos metu privalo:

6.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų;

6.2. laiku ir tiksliai vykdyti aukštesniojo pagal pareigas pareigūno gautus nurodymus ir pavedimus, jeigu nėra aiškiai žinoma, kad jie nėra neteisėti. Jei žinoma, kad nurodymas ar pavedimas yra neteisėti, būtina nedelsiant apie tai pranešti tiesioginiam vadovui arba aukštesnės pareigas einančiam pareigūnui.

6.3. sąžiningai, dorai, nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute, Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatyme, kituose teisės aktuose ir pareigybės aprašyme;

6.4. atlikdamas pareigas veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

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

6.6. siekti, kad rengiami dokumentai atitiktų įstatymų ir kitų teisės aktų, valstybinės kalbos ir raštvedybos reikalavimus;

6.7. nuolat kelti kvalifikaciją, tobulinti teorines žinias ir praktinio darbo įgūdžius, reikalingus einamoms pareigoms atlikti, skirti laiko bendrajai ir profesinei savišvietai;

6.8. saugoti valstybės ir tarnybos paslaptis, nesinaudoti ir neleisti naudotis įslaptinta informacija kitokia tvarka ir mastu, nei nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

6.9. saugoti ir neatskleisti jam tarnybos metu patikėtos informacijos, taip pat neskelbti informacijos, sužinotos vykdant tarnybines pareigas, jos neatskleisti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

6.10. elgtis taip, kad savo veiksmais ir elgesiu nepažemintų pareigūno vardo;

6.11. savo elgesiu ugdyti visuomenės pasitikėjimą Departamentu ir Departamento pareigūnais;

6.12. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, griežtai laikytis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nuostatų, o apie iškilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą bei nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo procedūroje;

6.13. spręsti visus kylančius konfliktus taip, kad būtų apginti viešieji interesai;

6.14. būti teisingam ir nešališkam, užtikrinti, kad priimami sprendimai būtų teisėti ir objektyvūs, be savanaudiškų paskatų;

6.15. gerbti ir ginti kiekvieno žmogaus orumą, pagrindines teises ir laisves;

6.16. naudoti jėgą tik tuo atveju, kai tai neišvengiamai būtina, ir tik teisėtam tikslui pasiekti;

6.17. su visais asmenimis bendrauti mandagiai ir dalykiškai, visose situacijose išlikti santūriam ir taktiškam;

6.18. būti savikritiškas, nevengti atsakomybės už padarytas klaidas, stengtis kuo greičiau jas ištaisyti.

6.19. būti lojalus Departamento vadovybei, kolegoms ir savo pavaldiniams;

6.20. viešai nereikšti politinių pažiūrų;

6.21. *nepasiduoti valdžios ir valdymo institucijų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei atskirų piliečių ir kitų asmenų neteisėtai įtakai;*

6.22. nedaryti neteisėtos įtakos kitiems pareigūnams dėl jų atliekamo darbo;

6.23. nesinaudoti, pažeidžiant teisės normas, valstybės, jos institucijų ar įstaigų nuosavybę;

6.24. vengti familiarių asmeniškų santykių su saugomais asmenimis ir jų aplinka;

6.25. laikytis kalbos ir elgesio kultūros normų;

6.26. užtikrinti, kad darbo vieta visada būtų švari ir tvarkinga;

6.27. vilkėdamas uniformą ar kitus drabužius, visada būti tvarkingam;

6.28. nepiktnaudžiauti alkoholiu, nevartoti nelegaliai narkotinių ir toksinių medžiagų;

6.29. efektyviai bendradarbiauti su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, sprendžiant pavestus uždavinius.

III SKYRIUS PAREIGŪNŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

7. Pareigūnų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu. Pareigūnai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, dalytis įgyta patirtimi ir žiniomis. Pareigūnai privalo:

7.1. mandagiai ir santūriai elgtis su bendradarbiais, gerbti jų nuomonę;

7.2. laikytis solidarumo su bendradarbiais, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos;

7.3. tarnybos metu kilusius nesutarimus spręsti aptardami juos tarpusavyje, o jų neišsprendę – kreiptis į tiesioginį vadovą;

7.4. susilaikyti nuo viešo bendradarbių asmenybės, kompetencijos ar atliekamų konkrečių užduočių ir (ar) pavedimų vertinimo, pagrįstą kritiką bendradarbiui reikšti korektiškai;

7.5. informuoti bendradarbius apie pastebėtas jų padarytas klaidas, taip pat pateikti savo pastabas ar siūlymus;

7.6. netrukdyti bendradarbiams dirbti, be pagrindo nesidomėti jų atliekamais pavedimais ir užduotimis;

7.7. bendraudami su vadovais elgtis korektiškai ir pagarbiai, vykdyti teisėtus jų nurodymus, pasilikdami teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai reikšti. Pastebėję vadovo klaidą, taktiškai jam apie pranešti;

7.8. netoleruoti bendradarbių daromų teisės pažeidimų, laiku perspėti prasižengusį bendradarbį ir imtis priemonių užkirsti kelią daromiems pažeidimams, reikalui esant apie pareigūno netinkamą elgesį informuoti tiesioginį vadovą;

8. Pareigūnai privalo vengti:

8.1. asmens žeminimo ar įžeidinėjimo;

8.2. pareigūno darbo ir (ar) užimamų pareigų menkinimo;

8.3. apkalbų, šmeižto skleidimo;

8.4. nesantaikos kurstymo, šantažo ir grasinimų;

8.5. neigiamų emocijų demonstravimo.

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS PAREIGŪNAMS

9. Vadovaujantis pareigūnas privalo:

9.1. užtikrinti bendradarbiavimu paremtą vadovavimo stilių, kuris skatina pareigūnų iniciatyvą ir savarankiškumą, sudaryti sąlygas pavaldiniams, veikiant kartu, dalyvauti problemų sprendime;

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

9.3. mandagiai bendrauti su pavaldiniais ir taktiškai duoti jiems nurodymus;

9.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų esant galimybei reikšti asmeniškai, korektiškai ir neįžeidinėdamas;

9.5. stengtis paskirstyti darbą vadovaujamame kolektyve tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir profesinė kvalifikacija;

9.6. priimti tik objektyvius ir skaidrius sprendimus, susijusius su tarnybine veikla, vadovaujantis asmenų pranašumais ir nuopelnais, vengti nepotizmo (giminių ir bičiulių protegavimo);

9.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę ir ją išklaudyti;

9.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus, viešai pagerbti ypač nusipelnčius pareigūnus;

9.9. būti reikiam pavaldiniams, visiems vienodai teisingam, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį;

9.10. kartu su pavaldiniais spręsti tarnybinėje veikloje iškylančias problemas, aiškinti pavaldiniams apie aplaidaus ir netinkamo pareigų atlikimo, korupcijos žalą Departamento prestižui ir valstybės interesams, skatinti pavaldinius veikti griežtai lankantis Etikos taisyklių nuostatų;

9.11. skatinti nuolatinį pavaldinių kvalifikacijos kėlimą;

9.12. atsižvelgdamas į tai, kad geros darbo sąlygos stiprina pasitenkinimą profesija ir sumažina netinkamo elgesio galimybę, stengtis užtikrinti, kad pavaldiniai turėtų teisę ne tik į atlyginimą už jų darbą, bet taip pat į tinkamą darbo aplinką.

V SKYRIUS

PAREIGŪNŲ ELGESYS NE TARNYBOS METU

10. Pareigūnas ne tarnybos metu privalo:

10.1. laikytis teisės aktų reikalavimų;

10.2. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas ir savo elgesiu, kultūra būti pavyzdys kitiems asmenims, visada prisiminti, kad pagal jo elgesį sprendžiamą apie visą vidaus tarnybos sistemą;

10.3. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių užimamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant turtinės ar kitokios asmeninės naudos;

10.4. privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų Departamento interesai, Departamento prestižas ir pareigūno reputacija;

10.5. vengti asmeninių santykių su asmenimis, žinant, kad jie susiję su nusikalstama veika, jei tai pakenktų Departamento įvaizdžiui ir prestižui, išskyrus atvejus, kai toks bendravimas susijęs su tarnybinių pareigų atlikimu;

10.6. viešoje vietoje nesirodyti neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, savo elgesiu nežeminti pareigūno vardo ir pasitikėjimo visuomenėje Departamentu bei pareigūnais.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Laikytis Etikos taisyklių reikalavimų – kiekvieno pareigūno pareiga ir garbės reikalas.

12. Bet kuris Departamento pareigūnas, darbuotojas ar asmuo gali pateikti skundą pažeidusio Etikos taisyklės Departamento pareigūno tiesioginiam vadovui. Tiesioginis vadovas, gavęs žodinę ar rašytinę informaciją, kad pareigūnas pažeidė Etikos taisykles, privalo:

12.1. informuoti pareigūną apie Etikos taisyklių pažeidimą;

12.2. už nešiurkštų Etikos taisyklių pažeidimą pareigūną įspėti ir pareikalauti laikytis Etikos taisyklių reikalavimų;

12.3. esant šiurkščiam ar pakartotiniam Etikos taisyklių reikalavimų pažeidimui, gali siūlyti atlikti tarnybinių patikrinimų.

13. Už nuolatinį ar šiurkštų Etikos taisyklių reikalavimų nesilaikymą Departamento pareigūnui Vidaus tarnybos statuto nustatyta tvarka gali būti skiriama tarnybinė nuobauda.

14. Departamento struktūrinių padalinių vadovai kontroliuoja, kaip Departamente laikomasi Etikos taisyklių.

15. Kiekvienas pareigūnas privalo susipažinti su šiomis Etikos taisyklėmis ir raštu įsipareigoti jomis vadovautis. Pasirašytas įsipareigojimas saugomas pareigūno tarnybos byloje. Įsipareigojimo forma pateikiama Taisyklių priede.

Papildyta punktu:

Nr. [V-492](#), 2016-11-29, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27915

Vadovybės apsaugos departamento prie
Vidaus reikalų ministerijos Etikos taisyklių
priedas

(Įsipareigojimo formos pavyzdys)

**VADOVYBĖS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
STATUTINIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO
ĮSIPAREIGOJIMAS**

(Dokumento data)

(Dokumento sudarymo vieta)

Aš, _____ Vadovybės apsaugos
(vardas, pavardė)

departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnas(-ė), esu susipažinęs (-usi) su Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Etikos taisyklėmis ir įsipareigoju jomis vadovautis.

(Data)

(Parašas)

Papildyta priedu:

Nr. [V-492](#), 2016-11-29, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27915

Pakeitimai:

1.

Vadovybės apsaugos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-492](#), 2016-11-29, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27915

Dėl Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2016 m. kovo 21 d. įsakymo Nr. V-89 „Dėl Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Etikos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo