



**VŠĮ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS POILSIO IR
REABILITACIJOS CENTRO „PUŠYNAS“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS POILSIO IR
REABILITACIJOS CENTRO „PUŠYNAS“
DARBUOTOJŲ ETIKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. rugsėjo 25 d. Nr. VK-51 (3.1)

Palanga

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, VŠĮ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Poilsio ir reabilitacijos centro „Pušynas“ (toliau – Centras) įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 1V-721, 37.1., punktu,

1. T v i r t i n u VŠĮ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Poilsio ir reabilitacijos centro „Pušynas“ darbuotojų etikos taisykles (pridedama).

2. Į s a k a u:

2.1. Centro darbuotojams laikytis šių Taisyklių nuostatų;

2.2. Centro referentei Dovilei Narvilienei su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti visus Centro darbuotojus, Taisykles paskelbti interneto svetainėje.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo vykdymą kontroliuoja Centro direktorius.

Direktoriaus pavaduotojas
laikinais einantis direktoriaus pareigas

Julius Tomas Žulkus

PATVIRTINTA
VŠĮ LR VRM PRC „Pušynas“ direktoriaus
2015 m. rugsėjo 25 d. įsakymu
Nr. VK-51 (3.1)

VŠĮ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS POILSIO IR REABILITACIJOS CENTRO „PUŠYNAS“ DARBUOTOJŲ ETIKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Centro darbuotojų etikos taisyklės nustato Centro darbuotojų atitinkamas elgesio normas.
2. Taisyklių tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti Centro darbuotojų tinkamus tarpusavio santykius, pagarbą piliečiams, Centro darbuotojų autoritetą ir visuomenės pasitikėjimą Centru, užkirsti kelią korupcijai atsirasti.
3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais.
4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **asmeninis suinteresuotumas** – darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam, jo artimiesiems giminaičiams ir šeimos nariams;
 - 4.2. **dovana** – turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti darbuotojo nuosavybėn, taip pat darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams, susijusiems su darbo pareigomis;
 - 4.3. **interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas darbo pareigas (toliau – pareigas) ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais;
 - 4.4. **įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai (neviešai) veiksniu, žodžiu ar raštu užgauliai pažemino žmogų;
 - 4.5. **taisyklių pažeidimas** – šiose Taisyklėse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas dėl darbuotojo kaltės;
 - 4.6. **netiesioginė dovana** – darbuotojui skolinami pinigai arba daiktai ir paslaugos, kurie darbuotojo parduodami ar teikiami akivaizdžiai mažesne kaip rinkos kaina arba neatlygintinai, kai tai susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu darbuotojo veiksmams ar sprendimams;
 - 4.7. **pakartotinis pažeidimas** – šių Taisyklių nuostatų pažeidimas, padarytas nepaėjus vieneriems metams po kurio nors iš Taisyklių nuostatų pažeidimo, už kurį darbuotojas buvo baustas, taip pat darbuotojų elgesio kontrolės subjekto paskirtos nuobaudos ar įpareigojimo ignoravimas;
 - 4.8. **privatūs interesai** – darbuotojo (ar jo artimojo giminaičio, ar šeimos nario) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant darbo pareigas;
 - 4.9. **privatus gyvenimas** – darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir (ar) vieša veikla;
 - 4.10. **profesinė veikla** – veiksmas, susijęs su darbuotojo pareigomis ir kita viešąja veikla;
 - 4.11. **šmeižimas** – situacija, kai darbuotojas paskleidė apie kitą asmenį tikrovės neatitinkančią informaciją, galinčią paniekinti ar pažeminti tą asmenį arba pakirsti pasitikėjimą juo;
 - 4.12. **darbuotojui artimi asmenys** – darbuotojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, vaikai, vaikų, brolių, seserų, vaikaitių sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka;

4.13. **darbuotojo elgesys** – darbuotojo profesinė veikla (veikimas arba neveikimas) ir elgesys viešojoje veikloje;

4.14. **darbo metas** – laikas, kai darbuotojas privalo atlikti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas, ir kiti jam prilyginti laikotarpiai;

4.15. **darbuotojo etika** – šiose Taisyklėse, įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatyty darbuotojo veiklos ir etiško elgesio normų visuma;

4.16. **darbuotojo darbo veikla** – darbuotojo veikla, atliekant įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas;

4.17. **viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad darbuotojas, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

4.18. **viešojoji veikla** – darbuotojo santykiai su kitais jo gyvenamosios vietovės bendruomenės nariais ar kitas elgesys visuomenėje ir darbuotojo visuomeninė veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su jo profesine veikla;

4.19. **žala visuomenės ar valstybės interesams** – darbuotojo elgesio principų pažeidimu sukeliama neigiamas pasekmės, kai asmenims padaroma žala arba kitaip akivaizdžiai pažeidžiami žmonių, institucijų, asociacijų ar kitų nevyriausybinų organizacijų, taip pat valstybės ir (ar) visuomenės teisėti interesai.

II. TARNAUTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

5. Pagrindiniai darbuotojų etikos principai:

5.1. pagarba žmogui ir valstybei;

5.2. teisingumas;

5.3. nesavanaudiškumas;

5.4. padorumas;

5.5. nešališkumas;

5.6. atsakomybė;

5.7. viešumas;

5.8. pavyzdingumas.

6. Pagarba žmogui ir valstybei. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

6.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

6.2. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei vykdyti teismų sprendimus;

6.3. atlikti savo pareigas vadovaujantis teisės aktuose nustatytais tikslais ir kryptimis;

6.4. tarnauti žmonėms geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, nepaisant jų politinių pažiūrų bei partinės priklausomybės;

6.5. pagarbiai išklaudyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į piliečių bei organizacijų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms, taip pat provokacijų, nesusijusių su teisės pažeidimais, metu;

6.6. darbo veikloje ir viešojoje veikloje jokia forma ar būdu neskatinti asmenų nesilaikyti įstatymų bei kitų teisės aktų ar juos pažeisti.

7. Teisingumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

7.1. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

7.2. priimti pagrįstus sprendimus ir veikti, vadovaujantis tik viešaisiais interesais;

7.3. einant pareigas, nepažeisti įstatymų, kitų teisės aktų, veikti tik pagal suteiktus įgaliojimus.

8. Nesavanaudiškumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

8.1. nesinaudoti savo padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

- 8.2. nesinaudoti valstybės nuosavybe ne darbo veiklai;
- 8.3. darbinėje veikloje teikti prioritetą visuomenės interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto.
9. Padorumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
- 9.1. saugoti nepriekaištingą darbuotojo reputaciją;
- 9.2. laikytis Taisyklių nuostatų;
- 9.3. nepagrįstus prašymus atmesti taktiškai;
- 9.4. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;
- 9.5. profesinėje, kitoje viešojoje veikloje ir privačiame gyvenime elgtis garbingai, nežeminti savęs, tautos, teisėtai išrinktos valdžios, valstybės ir jos konstitucinės sandaros;
- 9.6. atlikti savo pareigas vadovaujantis etiško elgesio normomis ir suvokti, kad darbuotojams yra keliami didesni nei kitiems asmenims reikalavimai;
- 9.7. nedalyvauti neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;
- 9.8. netoleruoti kolegų, kitų valdžios institucijų darbuotojų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsiant imtis priemonių jiems nutraukti.
10. Nešališkumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
- 10.1. neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;
- 10.2. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;
- 10.3. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
- 10.4. einant pareigas būti objektyviu, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu, susidūrus su skirtingais asmenų ar interesų grupių reikalavimais, nedaryti nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus spręsti atsizvelgus į valstybės ir visuomenės interesus, vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais;
- 10.5. svarstant ir priimant teisės aktus bei administracinius sprendimus, skiriant kandidatus į pareigas, tvirtinant sutartis ir kitoje profesinėje veikloje neturėti išankstinės nuostatos dėl atskiro asmens, asmenų grupės ar institucijos ir priimti sprendimus vadovaujantis visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengiant asmeniškumo, atsizvelgiant į oponentų, taip pat ekspertų nuomonę bei kitus objektyvius veiksnius;
- 10.6. kilus abejonių, kad svarstomos sutarties, sprendimo, teisės akto projektas gali turėti korupcinį motyvą arba sudaro prielaidas ar sąlygas korupcijai, reikalauti, kad būtų atliktas tokio projekto tyrimas antikorupciniu požiūriu;
- 10.7. rengiant, svarstant, priimant sprendimus ir kitoje darbuotojo veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais; užimamų pareigų ir įtakos nenaudoti savo ir savo artimųjų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat savanaudiškiems asmenims, esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti.
11. Atsakomybė. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
- 11.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka paaikškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;
- 11.2. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą ir apie tai pranešti aukštesniam vadovui;
- 11.3. neturint pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos darbiniam pavedimui vykdyti, apie tai nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui;
- 11.4. asmeniškai atsakyti už savo tarnybinių sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;
- 11.5. priimti dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;
- 11.6. atsiskaityti už savo darbinę veiklą vadovui, kontroliuojančioms institucijoms.
12. Viešumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:
- 12.1. darbuotojo veikla turi būti vieša, skaidri ir prieinama visuomenei stebėti, tirti ir vertinti darbuotojo kalbas, veiksmus bei sprendimus;

12.2. užtikrinti teisės aktų nustatytą savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

12.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams ir asmenims;

12.4. piliečių ar jų grupių pageidavimu supažindinti juos su jų teisėmis ir pareigomis, pateikti informaciją apie priimtus sprendimus bei atliktus veiksmus, juos motyvuotai pagrįsti;

12.5. teikti asmenims informaciją apie darbuotojo atstovaujamos veiklos srities teisės aktus, padėti jiems sužinoti savo teises ir darbuotojo pareigas, galimybes ir galimus veiklos padarinius.

14. Pavyzdingumas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

14.1. savo pareigas atlikti laiku ir kompetentingai, nepiktinaudžiauti padėtimi ir turima valdžia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

14.2. būti tolerantiškas ir paslaugus, pagarbiai elgtis su bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas spręsti taikiai ir mandagiai;

14.3. visada veikti profesionaliai ir humaniškai;

14.4. nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją;

14.5. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti;

14.6. naudoti savo darbo laiką efektyviai, nenaudoti darbo veiklai nustatyto laiko, teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių savo ir savo artimųjų poreikiams tenkinti;

14.7. profesinėje ir kitoje viešojoje veikloje bei vietoje savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodyti pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

14.8. nereikšti paniekos kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti psichologinio smurto;

14.9. nepiktinaudžiauti alkoholiu, nevertoti narkotinių ar toksinių medžiagų.

15. Sąžiningai tarnaudamas visuomenės interesams ir nepiktinaudžiaudamas pareigomis darbuotojas privalo:

15.1. negauti jokio kito atlyginimo, išskyrus už veiklą, kurią leidžia Lietuvos Respublikos įstatymai;

15.2. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti paveikti jo veiksmus ar sprendimus;

15.3. gyventi pagal legaliai gaunamas pajamas.

III. TARNAUTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

16. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami sąžiningumu ir mandagumu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

17. Darbuotojai privalo vengti:

17.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;

17.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;

17.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;

17.4. neigiamų emocijų demonstravimo.

18. Vadovaujantis Centro darbuotojas savo vadovaujamame kolektyve privalo:

18.1. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;

18.2. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

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

18.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;

18.5. stengtis paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

18.6. viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems Centro darbuotojams;

- 18.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę tarnybiniais klausimais ir ją išklausti;
- 18.8. deramai įvertinti pavaldinių veiklos pasiekimus;
- 18.9. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu jis turi rodyti jiems pavyzdį.
19. Darbuotojai su Centro vadovais turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, darbuotojas turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.
20. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami savo pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV. KONFIDENCIALUMAS

21. Darbuotojas pasirašytinai įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgalotiems jos sužinoti.
22. Darbuotojui draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti.
23. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojas užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą.
24. Dokumentus, susijusius su Centro veikla, informaciją apie fizinius ir juridinius asmenis kitiems asmenims galima pateikti tik Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka.

V. TAISYKLIŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

25. Šių Taisyklių reikalavimų laikymąsi kontroliuoja ir prižiūri:
 - 25.1. Centro direktorius;
 - 25.2. Centro direktorius pavaduotojas rehabilitacijai.
26. Centro teisininkas tikrina, ar darbuotojai, susipažinę su šių Taisyklių nuostatomis, esant būtinumui, rengia mokymus, teikia konsultacijas, padeda spręsti kitus su šių Taisyklių nuostatų laikymusi susijusius klausimus.
27. Centro direktorius teisės aktų nustatyta tvarka gavęs duomenų apie įtariamą šių Taisyklių nuostatų pažeidimą, inicijuoja darbo drausmės pažeidimo tyrimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VI. ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

28. Darbuotojai už šių Taisyklių pažeidimus traukiami drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiomis Taisyklėmis, pasirašydami įsipareigojimą (1 priedas), kuris saugomas darbuotojo asmens byloje.
 30. Sprendimai, priimti vadovaujantis šiomis Taisyklėmis, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
-

VŠĮ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos Poilsio ir reabilitacijos centro
„Pušynas“ darbuotojų etikos taisyklių
priedas

ĮSIPAREIGOJIMAS

Aš,

(vardas, pavardė)

dirbantis

(padalinio pavadinimas, pareigos)

_____,
susipažinau su VŠĮ Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Poilsio ir reabilitacijos
centro „Pušynas“ etikos taisyklėmis ir ĮSIPAREIGOJU laikytis šių taisyklių reikalavimų.

20 m. _____ d.

(parašas) _____
