

## PAVYZDINIAI GALIMŲ KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKŲ ATVEJAI BEI SENAMIESČIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

1. Siekiant išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Įstaigos darbuotojas privalo:

1.1. žinoti, kad pagal jų elgesį, sprendimus ir pasisakymus visuomenė, partneriai, kitos organizacijos formuoja požiūrį į Įstaigos veiklą ir tarnybinę etiką;

1.2. savo elgesiu rodyti, kad netoleruoja ir nepalaiko korupcijos ar kitokio neskaidraus elgesio.

2. Efektyviam galimų neskaidraus elgesio ir korupcinio pobūdžio rizikų valdymui svarbu identifikuoti tokius atvejus ir būtinus imtis veiksmus.

3. **Susidūrus su neteisėtu atlygiu ir dovanomis, žinotina, kad:**

3.1. Įstaigoje:

**Leidžiama**

- priimti, teikti pagal tarptautinį protokolą oficialias reprezentacijai skirtas dovanas;
- rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., vizituose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su kitų valstybių mokyklomis ir / ar tarptautinėmis organizacijomis stiprinti.

**Draudžiamos**

- dovanos pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis;
- dovanos, skirtos padaryti poveikį, ar tikintis palankių sprendimų;
- paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais.

3.2. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl neteisėto atlygio nepriėmimo nustatyti Jonavos |Senamiesčio gimnazijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše.

3.3. Pavyzdiniai galimi rizikos atvejai:

Situacija	Darbuotojo elgesys
	Dėl neteisėto atlygio

<p>Asmuo, atvykęs konsultacijos, nori palikti dovaną už kokybiškai suteiktą paslaugą. Ar galima priimti?</p>	<p><b>Negalima.</b> Turi būti mandagiai, neįžeidžiančiai ir suprantamai paaiškinta, kad Įstaigoje taikoma nulinė dovanų politika ir tokia palikta dovana turės būti gražinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir pan.).</p> <p><b>Pavyzdžiui:</b> <i>„Norėtume informuoti, kad nepriimame dovanų, nes tai nesuderinama su įstaigoje taikoma nuline dovanų politika. Mano pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai, be papildomų paskatinimų. Todėl jums net ir palikus dovaną, ji, kaip neteisėtas atlygis, bus gražinta atgal paštu. Jei norite padėkoti už kokybiškai atliktą darbą, galite parašyti laišką (raštu) Gimnazijos vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką.“</i></p>
<p>Pranešus, kad dovana negali būti priimta, asmuo nesutinka jos atgal paimti ir, pavyzdžiui, palieka ant stalo</p>	<p>Įstaigos darbuotojas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informaciją apie gautą neteisėtą atlygį teikia per 5 darbo dienas Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 5 p. nustatyta tvarka</li> <li>2. Neteisėtą atlygį per 5 darbo dienas perduoda Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 5 p. nustatyta tvarka</li> </ol>
<p>Dovaną randate paliktą kabinete, gaunate paštu ar pan.</p>	<p>Organizacijos darbuotojas atlieka veiksmus, nustatytus organizacijos vidaus teisės aktu.</p>
<p>Dėl dovanos pagal tarptautinį protokolą</p>	
<p>Iš kitos valstybės atvykusi oficialių atstovų delegacija darbinio susitikimo metu nori įteikti suvenyrą. Ar galima priimti?</p>	<p><b>Galima.</b> Tokia dovana laikytina įteikta pagal tarptautinį protokolą, kuris suprantamas kaip visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažįstamų taisyklių ir tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių ir jų oficialių atstovų.</p>
<p>Pagal tarptautinį protokolą teikiami alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais. Ar galima priimti?</p>	<p><b>Negalima.</b> Įstaigos darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanos alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių.</p>

3.4. Atkreiptinas dėmesys, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį) gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti tarnybinę informaciją, įgyti palankumą ar paveikti, kad asmuo,

priimdamas sprendimus, būtų palankus jį į renginį pakvietusiajam arba nepalankus to asmens konkurentams.

4. **Kai siūlomas kyšis ar daromas poveikis** atliekant darbo funkcijas, žinotina, kad:

4.1. Vien pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį yra baigtas nusikaltimas, nekalbant apie kyšio fizinį perdavimą, t. y. pradėti ikiteisminį tyrimą galima ir asmeniui nepriėmus kyšio fiziškai.

4.2. Jeigu jums, atliekančiam tarnybines pareigas, duodami pinigai, daiktai, dovanų čekiai, maisto produktai, gėrimai ar kitos vertybės, siūlomos nemokamos paslaugos, darbai, nuolaidos ir pan., t. y. kyšis, rekomenduojama elgtis vadovaujantis toliau pateikiamomis *rekomendacijomis*:

4.2.1. išsiaiškinkite asmens ketinimą. Kyšio perdavimas kartu su pateikiamais dokumentais (pvz., pinigų, daiktų ar pan.), jų palikimas tarnybinėse ar kitose patalpose, automobiliuose ir pan., gali rodyti asmens ketinimą, todėl pasistenkite išsiaiškinti, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir skirti jus papirkti;

4.2.2. įvertinkite riziką, nes asmenys, teikdami kyšį (pvz., kartu su dokumentais, palikdami, perduodami, atsiųsdami dovanėles ir t. t.), siekia paveikti sprendimus, išvengti tam tikrų faktų fiksavimo, neigiamos informacijos nustatymo ir pan., todėl turi būti vertinami kaip potencialūs nusikaltimo vykdytojai, o jų pateikiama informacija, dokumentai ar kiti objektai turi būti detaliai patikrinti ir tinkamai įvertinti;

4.2.3. neprovokuokite duoti kyšio, nebandykite „padėti apsispręsti“. Elkitės ramiai, savo atsisakymą priimti neteisėtą atlygį išreikškite aiškiai ir trumpai, venkite diskusijų;

4.2.4. užsirašykite ar kitaip įsidėmėkite tikslus papirkėjo duomenis, jo išvaizdą ir aprangą. Kyšio davėją informuokite, kad jis turės palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnai. Jei kyšio davėjas pasišalino iš įvykio vietos, visą informaciją perduokite atvykusiems ikiteisminio tyrimo pareigūnams;

4.2.5. įsidėmėkite kyšio dalyką – koks tai daiktas; jei pinigai – kiek ir kokių kupiūrų, koks jų nominalas, kokia valiuta, kiekis, į ką įdėta ar įpakuota (pvz., į maišelį, voką ir pan.), su kokiais dokumentais ar daiktais pateiktas ir kt. Svarbu tai, kada tiksliai ir kur buvo įdėtas ar paliktas kyšis (pvz., atneštuose dokumentuose, kabinete po stalu ir pan.). Pasistenkite paduotą kyšį laikyti papirkėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje;

4.2.6. apsaugokite įvykio vietą, jeigu pinigai, daiktai buvo palikti ant stalo, įkišti į stalčių ar numesti ant žemės, o papirkėjas pasišalino; palikite juos ten, kur yra, ir nelieskite rankomis, imkitės visų būtinų priemonių įvykio vietai apsaugoti, neleiskite tokioje vietoje kitiems asmenims ką nors liesti;

4.2.7. pasistenkite nustatyti įvykio liudytojus, kurie galėjo matyti papirkimo ar bandymo papirkti faktą (tai gali būti jūsų kolegos ar kiti asmenys), užsirašykite jų duomenis ir kontaktinius telefonus; esant galimybei, paprašykite palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnai.

4.3. Atmintina, kad jei kuris nors Įstaigos darbuotojas prašo, daro spaudimą kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas teisės aktuose nustatytas procedūras, išnagrinėtų pareiškėjo prašymą, nefiksuotų teisės aktų pažeidimų, pritaikytų mažesnes sankcijas ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už korupcinių veiksmų atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, kišimąsi į darbuotojo veiklą, dokumentų klastojimą ar kt.).

4.4. Pavyzdiniai galimi rizikos atvejai:

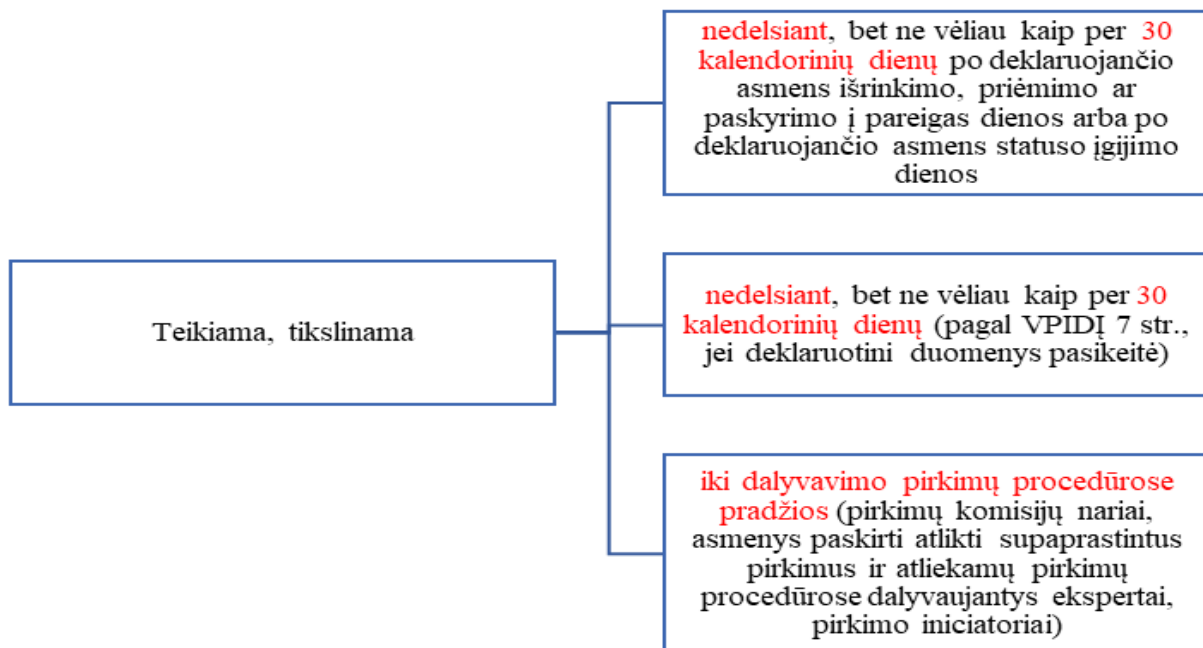
Situacija	Darbuotojo elgesys
Asmuo siūlo, žada duoti, duoda kyši arba provokuoja jį paimti	Perspėti asmenį apie jo daromą nusikalstamą korupcinę veiką, jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus
Bendradarbis daro poveikį dėl neteisėtų veiksmų atlikimo	Elgtis pagal rekomendacijas Esant galimybei padaryti įrašą
Gautas pasiūlymas paveikti kitą darbuotoją už tarnybinių pareigų atlikimą arba neatlikimą	Apie daromą korupcinę veiką (papierkimą) nedelsiant pranešti teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, tel. (8 5) 266 3333, arba policijai bendruoju pagalbos telefono numeriu 112).  Nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį

4.5. Pažymėtina, kad Įstaigos darbuotojas privalo (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią, galbūt, padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso II skyriuje)) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos institucijai, jeigu gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti.

4.6. Atminkite, kad vieną kartą priėmę kyšį, galite sulaukti ne prašymo už atlygį atlikti tam tikrus veiksmus, susijusius su vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis įstaigoje arba susilaikyti nuo jų, bet reikalavimo grasinant panaudoti prieš jus kompromituojančią informaciją.

## 5. Viešųjų ir privačių interesų derinimo srityje būtina žinoti, kad:

### 5.1. Privačių interesų deklaracija:



5.2. Atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, privačių interesų deklaracija turi būti nedelsiant papildyta.

5.3. Nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad darbuotojas pasiekė norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavo naudos, pakanka to, kad asmuo nesiėmė priemonių interesų konfliktui savo veikloje išvengti (nenušalino, nedeklaravo).

5.2. Įstaigos darbuotojų pareigos nustatytos organizacijos vidaus teisės aktuose.

5.3. Galimi rizikos atvejai viešųjų ir privačių interesų derinimo srityje:

Situacija	Darbuotojo elgesys
Darbuotojas paskiriamas trumpam (10–20 dienų laikotarpiui) pavaduoti padalinio vadovą. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) laikino pavadavimo, jei jis trumpesnis nei 30 kalendorinių dienų?	<b>Gali.</b> Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos pildymo momentu. Tačiau, jei asmens pavadavimas truko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai

	nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, nėra pagrindo.
Darbuotojo, kurio tiesioginės funkcijos yra susijusios su teisės aktų, formuojančių tam tikros srities politiką, projektų rengimu, artimas asmuo užsiima lobistine veikla (yra įrašytas į lobistų sąrašą). Ar gali darbuotojas toliau atlikti savo tiesiogines funkcijas?	<b>Gali.</b> Darbuotojas privalo ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų deklaruoti artimo asmens veiklą (vykdomą lobistinę veiklą), t. y. patikslinti arba papildyti deklaraciją, nurodydamas šią informaciją, ir apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą, kuris privalės neskirti užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą.

#### 6. Galimi rizikos atvejai kitose srityse:

Situacija	Darbuotojo elgesys
<b>Dalyvaujant viešųjų pirkimų procese (procedūrose) (toliau – pavyzdys Nr. 1)</b>	
<p>Jeigu Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) gausite tiesioginį pasiūlymą arba užuominą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dėl galimybės gauti piniginį atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą;</li> <li>- dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams;</li> <li>- dėl kažkokių Jūsų patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo Jums ar Jūsų šeimos nariams;</li> <li>- dėl galimybės ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse Jums arba Jūsų šeimos nariams;</li> <li>- dėl kažkokios kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams.</li> </ul>	<p><b>PAAIŠKINKITE</b> Jums vieną iš aukščiau minėtų pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums darbdavio nustatytais elgesio standartais. <b>ĮSPĖKITE</b> minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės. <b>PAREIKALAUKITE</b> nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. <b>PAAIŠKINKITE</b>, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti Įstaigos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.</p> <p>Apie tokį atvejį, jums priimtinu būdu, <b>NEDELSDAMAS INFORMUOKITE</b> Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (net ir tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).</p> <p><b>ATMINKITE</b>, kad Įstaigos darbuotojai <b>PRIVALO</b> (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, <b>JEIGU</b> jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasija padaryti.</p> <p><b>ATMINKITE</b>, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į viešųjų pirkimų dalyvio ar su juo susijusių asmenų organizuojamą laisvalaikio</p>

	<p>renginį), gali būti tik pretekstas neformalaus ryšio užmezgimui su Jumis, kurio galutinis tikslas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jūsų valdomos riboto prieinamumo tarnybinės informacijos gavimas, siekiant įgyti konkurencinį pranašumą prieš kitus Jūsų atstovaujamos įstaigos viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius subjektus;</li> <li>- įgyti Jūsų palankumą / paveikti Jus, kad priimdamas sprendimus, susijusius su Jūsų įstaigos viešaisiais pirkimais, būtumėte išskirtinai palankus šiam viešųjų pirkimų dalyviui arba išskirtinai nepalankus šio viešųjų pirkimų dalyvio konkurentams;</li> <li>- surinkti Jus galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų priversti (pavyzdžiui, grasinant paviėšinti kompromituojančią informaciją) Jus atlikti viešųjų pirkimų dalyviui reikalingus veiksmus ar priimti viešųjų pirkimų dalyviui naudingus sprendimus.</li> </ul> <p>ATMINKITE, kad, vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą galite sulaukti jau nebeprašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su Jūsų vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis įstaigoje, atlikimo, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Jus sukauptą kompromituojančią informaciją.</p>
<p><b>Dalyvaujant sprendimų priėmimo arba turint galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui</b></p>	
<p>Jeigu Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui įstaigoje arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką sprendimų priėmimui ir Jūs gausite iš asmens, tiesiogiai suinteresuoto konkreto sprendimo priėmimu ar per tarpininkus, pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, imtis veiksmų, kad pagreitinti ar sulėtinti konkreto sprendimo priėmimą, nusišalinti nuo sprendimo priėmimo, priimti pageidaujama sprendimą,</p>	<p>ATLIKITE prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.</p>

<p>paveikti kitus Įstaigos darbuotojus, dalyvaujančius konkretaus sprendimo priėmimo ir t. t.)</p>	
<p align="center"><b>Tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje (pavyzdžiui, priimant prašymus, ir t. t.)</b></p>	
<p>1. Jeigu tarp asmens pateiktų dokumentų, Jums tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje (asmeniui esant Jūsų darbo vietoje), rasite pinigų ar kitokių materialinių vertybių t. y. daiktų, nesusijusių su svarstomu klausimu.</p>	<p>PAAIŠKINKITE asmeniui, kad Jums turi būti teikiami tik su svarstomu klausimutiesiogiai susiję dokumentai, ĮSPĖKITE minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės, PAAIŠKINKITE, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti Ministerijos ar Įstaigos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.</p> <p>NEDELSDAMAS GRAŽINKITE pinigus ar kitokias materialines vertybes, nusiųsijusias su svarstomu klausimu, juos pateikusiui asmeniui.</p> <p>Apie tokį atvejį, jums priimtinu būdu, NEDELSDAMAS INFORMUOKITE Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo pinigus ar kitokias materialines vertybes atsiėmė Jūsų paragintas).</p> <p>Jeigu dėl objektyvių aplinkybių neturėsite galimybės gražinti asmeniui pinigų ar kitų materialinių vertybių (pavyzdžiui, asmuo atsisakys juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ir pan.), tuomet, jums priimtinu būdu, NEDELSDAMAS INFORMUOKITE Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.</p> <p>VENKITE, tiesiogiai aptarnaudami asmenis darbo vietoje, vartoti frazes, kurios gali sudaryti asmeniui įspūdį, kad Jūs provokuojate duoti kyšį (pavyzdžiui, „Jūsų atvejis sudėtingas...“, „Pažiūrėsim...“ „Nežinau, bus sunku...“ ir t. t.).</p> <p>ATMINKITE, kad Įstaigos darbuotojas PRIVALO (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, JEIGU jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasija padaryti.</p>



<p>2. Jeigu tarp asmenų pateiktų dokumentų ar savo darbo vietoje rasite Jums nepriklausančių pinigų ar kitokių materialinių vertybių ir neturėsite galimybės identifikuoti (pavyzdžiui, jau aptarnavote daugiau nei vieną asmenį ir nežinote, kuris iš jų galėjo palikti šias vertybes) juos palikusį asmenį,</p>	<p>Jums priimtinu būdu, NEDELSDAMAS INFORMUOKITE Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.</p>
<p><b>Priėmus sprendimą</b></p>	
<p>Jeigu Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas Jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių.</p>	<p>ATLIKITE prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus veiksmus.  <b>ATKREIPTINAS DĖMESYS</b>, kad darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus.</p>
<p><b>Atliekant vertinimo procedūras</b></p>	
<p>Jeigu Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, vertinimo procedūras, arba dalyvaujate jų atlikime ir gaunate prašymą iš bendradarbio (tiek iš to, kuriam esate pavaldus, tiek iš to, kuriam nesate tiesiogiai pavaldus) ar iš kito asmens priimti Jūsų darbdavio patvirtintas tvarkas neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens (pavyzdžiui, atliekant darbo pareigų pažeidimo (nevykdymą ar netinkamą vykdymą) vertinimą ir pan.</p>	<p>PAAIŠKINKITE, kad tokio prašymo patenkinti negalite, kadangi tai nesuderinama su nustatytais elgesio standartais ir <b>ATLIKITE</b> kitus, prie pavyzdžio Nr. 1 nurodytus, veiksmus (netgi tuo atveju, kai bendradarbis aukščiau minėtus veiksmus nutraukė).  <b>Jeigu Jūs esate tiesiogiai pavaldus bendradarbiui</b>, kuris pateikė minėtą prašymą, tuomet, jums priimtinu būdu, <b>INFORMUOKITE</b> Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.  <b>Jeigu Jūs dirbate Įstaigoje ir minėtą prašymą Jums pateikė Įstaigos vadovas tiesiogiai ar per tarpininką</b>, tuomet, jums priimtinu būdu, <b>NEDELSDAMAS INFORMUOKITE</b> Įstaigoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą</p>

	darbuotoją, tuomet informuokite minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.
--	--

7. Dėl visų korupcinio ar neskaidraus elgesio situacijų Įstaigos darbuotojai gali ir turi konsultotis (gauti rekomendacijas) su už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingais darbuotojais. Jeigu Įstaigoje buvote arba esate susijęs tarnybos ar darbo santykiais arba sutartiniais santykiais ir šiose institucijose pastebėjote teisės aktų pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius asmenis, apie tai galite pranešti Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

---