

KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krašto apsaugos sistemos antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato krašto apsaugos sistemos (toliau – KAS) sąžiningos veiklos nuostatas bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro sąlygas užtikrinti skaidrią, teisėtą ir teisingą KAS institucijų ir jų padalinių (toliau – KAS institucijos) veiklą ir užkirsti kelią neteisėtoms veikoms.

2. KAS institucijos privalo puoselėti nepriekaištingą dalykinę reputaciją ir visuomenės pasitikėjimą jomis, aiškiai pasisakyti prieš kyšininkavimą ir korupciją, netoleruoti jokių korupcijos pasireiškimo formų ir korupcinio pobūdžio veikų.

3. Kodeksas taikomas visiems KAS valstybės tarnautojams, kariams, žvalgybos pareigūnams, tarnaujantiems pagal žvalgybos pareigūno tarnybos sutartis, ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

4. Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMAI FORMUOJANT ATSPARUMĄ KORUPCIJAI

5. KAS institucijų vadovai:

5.1. yra atsakingi už sąžiningos veiklos, tikslinių korupcijos prevencijos ir vidaus kontrolės priemonių taikymą vadovaujamosiose veiklos srityse, kad būtų įgyvendintos Kodekso nuostatos;

5.2. užtikrina, kad darbuotojams būtų prieinama informacija apie KAS taikomą Kodeksą bei pagrindinius jame numatytus įsipareigojimus;

5.3. vadovaudamiesi KAS antikorupcine programa, Korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, vertina, ar taikomos korupcijos prevencijos priemonės

vadovaujamose veiklos srityse yra efektyvios siekiant suvaldyti konkrečiu laikotarpiu kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;

5.4. užtikrina, kad būtų identifiukuoti procesai, kuriuose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, ir imasi priemonių procesų aiškumui, atsekamumui ir efektyvumui užtikrinti (aiški procesų ir sprendimų priėmimo tvarka, kompetencijos užtikrinimas, viešųjų ir privačių interesų derinimas ir pan.);

5.5. kuria pasitikėjimu, pagarba ir netolerancija pažeidimams pagrįstą darbo kultūrą, skatina pavaldžius darbuotojus pranešti apie Kodekso nuostatų pažeidimus;

5.6. savo elgesiu formuoja Kodekse numatytą elgesio standartą, rodo pavyzdį darbuotojams;

5.7. pavaldžių darbuotojų atžvilgiu yra vienodai reiklūs ir teisingi.

6. **Kiekvienas darbuotojas** privalo susipažinti su Kodeksu ir yra įpareigojamas laikytis sąžiningos veiklos nuostatų:

6.1. **prekybos poveikiu, papirkimo ir kyšininkavimo srityje** netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis. Įtarus prekybos poveikiu, papirkimo ar kyšininkavimo požymių, gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, elgtis taip, kaip nustato Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnis;

6.2. **teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi srityje:**

6.2.1. laikytis teisės aktų, o situacijose, kuriose Kodeksas, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad racionaliai visuomenei būtų galima pagrįsti, kad darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiko teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principus;

6.2.2. nepiktinaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, o turint duomenų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, elgtis taip, kaip nustato Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnis;

6.2.3. neturėti asmeninių išankstinių nuostatų priimant sprendimus, nesinaudoti kitų asmenų klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų darbuotojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;

6.2.4. kasdieniame gyvenime stengtis elgtis taip, kad nenukentėtų nei darbuotojo, nei jo atstovaujamos organizacijos reputacija;

6.3. **interesų konfliktų srityje:**

6.3.1. sąžiningai deklaruoti privačius interesus ir griežtai vengti situacijų, kai, vykdant tarnybines pareigas, priimant sprendimus, dalyvaujant juos priimant ar atliekant kitus veiksmus, KAS

institucijų ar valstybės interesai pažeidžiami ar kyla grėsmė juos pažeisti dėl artimų asmenų privačių interesų naudosis;

6.3.2. iškilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimų, kad toks konfliktas gali kilti, nedelsiant nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar dalyvavimo jį priimančiam;

6.3.3. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų darbuotojų pagalbos, nesąžiningai siekiant naudosis sau, savo šeimai ar artimiesiems;

6.4. favoritizmo ir nepotizmo srityje:

6.4.1. nesinaudoti tarnybine padėtimi ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam giminių, artimųjų, draugų ar trečiųjų asmenų įdarbinimui;

6.4.2. netoleruoti situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs;

6.4.3. dirbant vadovaujantį darbą, darbuotojus vertinti ir skatinti objektyviai, sąžiningai, remiantis jų turimomis kompetencijomis, atsižvelgiant į jų gebėjimus, reputaciją bei patikimumą;

6.5. dovanų ir svetingumo srityje:

6.5.1. nepriimti bet kokios vertės dovanų, jeigu jų priėmimas gali sukelti interesų konfliktą, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio išipareigojimą dovanotojui ar tretiesiems asmenims, kurių interesais veikiama teikiant dovaną, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui, ar kitaip paveikti tarnyboje priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo;

6.5.2. priimti / teikti tik reprezentacines dovanas (pvz., suvenyrus, informacinio pobūdžio atributiką) pagal tarptautinį protokolą ir (arba) vardines dovanas už nuopelnus vykdant tarnybines pareigas bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose, renginiuose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir (arba) tarptautinėmis organizacijomis stiprinti;

6.5.3. informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį apie gautas arba siūlytas priimti dovanas, kurių teikimas prieštarauja Kodeksui, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniui ar kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams;

6.6. sukčiavimo ir piktnaudžiavimo tarnyba srityje:

6.6.1. nepiktnaudžiauti ir netoleruoti kitų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ar vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo (tarnybinės padėties, suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas ar nepanaudojimas, veikiant priešingai KAS institucijų interesams, pažeidžiant konkrečiai pareigybei keliamus tikslus ar bendruosius elgesio principus ar vertybes);

6.6.2. nesukčiauti, saugoti perduotą turtą ir jį naudoti atsakingai;

6.6.3. KAS teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos;

6.7. viešųjų pirkimų srityje:

6.7.1. vadovautis KAS pirkimus atliekančių asmenų etikos kodeksu;

6.7.2. užtikrinti, kad visi veiksmai, susiję su prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimas, pirkimo dokumentų rengimas, pirkimo procedūrų atlikimas, pirkimo sutarties vykdymas), būtų atliekami kompetentingai, atsakingai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, racionaliai ir teisėtai naudojant KAS skirtas lėšas;

6.7.3. pirkimo procedūrų metu sprendimus priimti objektyviai, nešališkai, atidžiai ir skaidriai, o įvykus šiame punkte nurodytiems atvejams, nedelsiant užpildyti Ryšių, galinčių turėti įtakos krašto apsaugos sistemos įsigijimų procedūrų teisėtumui, deklaravimo anketą (toliau – anketa) (Kodekso priedas) ir ją elektroniniu paštu info@aotd.kam.lt perduoti Antrajam operatyvinių tarnybų departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos bei KAS institucijos paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją:

6.7.3.1. kai su pirkimu (ne)susiję asmenys siekia sužinoti ir (ar) kitaip išgauti informaciją, susijusią su KAS prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimu, pirkimo dokumentų rengimu, pirkimo procedūrų atlikimu, pirkimo sutarties vykdymu), jeigu tokios informacijos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, daro nuostolių trečiųjų šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją;

6.7.3.2. pažeidžiant galiojančius teisės aktus prašoma (ne)atlikti veiksmus, susijusius su KAS prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimu, pirkimo dokumentų rengimu, pirkimo procedūrų atlikimu, pirkimo sutarties vykdymu), ar kitokiu būdu bandoma padaryti neteisėtą įtaką;

6.7.3.3. sužinoma, kad informacija, susijusia su KAS prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimu, pirkimo dokumentų rengimu, pirkimo procedūrų atlikimu, pirkimo sutarties vykdymu), disponuoja asmuo, kuris neturi teisės šia informacija disponuoti;

6.7.3.4. kitais atvejais, jeigu manoma, kad anketoje pateikiama informacija gali / galėtų būti susijusi su KAS nesąžiningai vykdomais ar ketinamais vykdyti pirkimais;

6.8. skaidrios teisėkūros srityje:

6.8.1. siekiant teisėkūrai daromos įtakos viešumo ir skaidrumo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka krašto apsaugos ministras, krašto apsaugos viceministrai ir ministerijos

kancleris deklaruoja informaciją apie jiems darytą įtaką dėl teisėkūros Skaidrių teisėkūros procesų informacinėje sistemoje „Skaidris“;

6.8.2. krašto apsaugos ministras, krašto apsaugos viceministrai ir ministerijos kancleris Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka dėl kiekvieno teisės akto projekto ne vėliau kaip per septynias dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto projekto pradžios (žodinio ar rašytinio (taip pat ir elektroninėmis priemonėmis) teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu) deklaruoja jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą elektroninėmis priemonėmis Skaidrių teisėkūros procesų informacinėje sistemoje „Skaidris“ užpildydami ir pateikdami asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją;

6.8.3. santykius su lobistais grįsti atsižvelgiant į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos viešai skelbiamas rekomendacijas.

III SKYRIUS KODEKSO ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

7. Siekiant užtikrinti Kodekso nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Krašto apsaugos ministerijoje įdiegtas pasitikėjimo elektroninis paštas karstalinija@kam.lt, kuriuo priimama ir analizuojama informacija apie galimus ar nustatytus Kodekso pažeidimus.

8. KAS institucijų vadovai užtikrina, kad tiesiogiai gauta informacija apie galimus Kodekso pažeidimus pagal jų institucijos ar padalinio kompetenciją būtų iširta, siekiant nustatyti Kodekso pažeidimo priežastis, ją nagrinėtų kompetentingi, nešališki ir su galimu pažeidimu nesusiję asmenys. Po kiekvieno pažeidimo tyrimo išipareigojama imtis prevencinių priemonių, kad panašūs Kodekso pažeidimai nepasikartotų.

9. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Kodekso nuostatomis ir kurie turi tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo, administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymių, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma šiuos pažeidimus ir jų tyrimą nustatančių teisės aktuose numatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Kodeksas yra viešas dokumentas, skelbiamas KAS interneto svetainėse.

11. Kodeksas persvarstomas ne rečiau kaip kartą per metus ir atnaujinamas pagal poreikį. Kodekso persvarstymą inicijuoja asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę KAS.

12. Bet kuri KAS institucija gali teikti pasiūlymus dėl Kodekso tobulinimo.

**RYŠIŲ, GALINČIŲ TURĖTI ĮTAKOS KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOS ĮSIGIJIMŲ
PROCEDŪRŲ TEISĖTUMUI, DEKLARAVIMO ANKETA**

VARDAS, PAVARDĖ	
TARNYBOS, DARBOVIETĖS VIETA IR PAREIGOS	
TELEFONO (-Ū) NR.	
DUOMENYS APIE ASMENĮ, SU KURIUO KONTAKTUOTA	
VARDAS, PAVARDĖ	
DARBOVIETĖ, PAREIGOS (Jei darbovietė ar pareigos nežinomos, nurodyti kitą žinomą informaciją, susijusią su šio asmens darbine veikla)	
KONTAKTO APLINKYBĖS	
KONTAKTO DATA, LAIKAS, VIETA (Nurodyti ne tik įvykusį kontaktą, bet ir sutartą susitikimo datą, laiką ir vietą)	
KONTAKTO POBŪDIS (Telefoninis pokalbis, susitikimas ir pan.)	
KONTAKTO TIKSLAS IR ESMĖ (Paslaugos prašymas, pasiūlymo teikimas, informacijos gavimas ir kt.)	
KITA INFORMACIJA, KURIA PATEIKTI, ANKETĄ PILDANČIO ASMENS NUOMONE, YRA SVARBU	
