

# EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

## I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Antikorupcinio elgesio kodeksas) nustato visų Agentūros darbuotojų antikorupcinio elgesio ir veiklos principus bei reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas Agentūros darbuotojas atlikdamas teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydamas jam pavestas funkcijas.
2. Antikorupcinio elgesio kodekso tikslas:
  - 2.1. Kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Agentūroje;
  - 2.2. Ugdyti Agentūros darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą bei sąžiningumą;
  - 2.3. Didinti Agentūros veiklos skaidrumą, viešumą bei jos darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje;
  - 2.4. Skatinti Agentūros vertybių puoselėjimą;
  - 2.5. Ugdyti pagarbius ir geranoriškus Agentūros darbuotojų tarpusavio santykius bei santykius su klientais, kitomis institucijomis ir asmenimis.
3. Agentūros darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – tarnybinės funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.
4. Bendraudami su Agentūros klientais (projektų vykdytojais, ministerijomis, tiekėjais ir kt.), Agentūros darbuotojai demonstruoja elgesį, atitinkantį žemiau nurodytus pagrindinius veiklos principus ir bendruosius elgesio reikalavimus.
5. Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:
  - 5.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.
  - 5.2. **Dovanų politika** – dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. A1-710 „Dėl Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo taisyklių patvirtinimo ir Dovanų vertinimo komisijos sudarymo“, ar Įstaigos patvirtintoje atitinkamoje tvarkoje (taisyklėse) nustatyta jų registravimo, vertinimo, apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarka.
  - 5.3. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.
  - 5.4. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.
  - 5.5. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.
  - 5.6. **Vadovybė** – Agentūros direktorius, direktoriaus pavaduotojai, padalinių vadovai.
6. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos

Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

## II. SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

7. Agentūros pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:
  - 7.1. **Pagarba žmogui, jo teisėms ir laisvėms.** Agentūros darbuotojai privalo gerbti ir nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, savo kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu ir imtis visų teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai sustabdyti;
  - 7.2. **Skaidrumas ir viešumas.** Agentūros veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
  - 7.3. **Atsakomybė.** Agentūros darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą.
  - 7.4. **Objektyvumas.** Agentūros darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs.
  - 7.5. **Teisingumas.** Agentūros darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui.
  - 7.6. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Agentūros darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.
8. Agentūra užtikrina jos veiklą reglamentuojančių tarptautinių bei nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

## III. ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

9. Vadovybė užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydama nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.
10. Agentūros darbuotojai, atlikdami jiems pavestas tarnybines funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus įstaigų patvirtintuose dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašuose ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.
11. Agentūroje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

12. Agentūros darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.
13. Agentūros darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines funkcijas, jeigu atliekamos tarnybinės funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Agentūros darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.
14. Vadovybė ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją
15. Agentūros darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, Agentūros įgaliotą asmenį. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia Agentūroje privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.
16. Agentūra savo interneto svetainėse viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Agentūros darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus tarnybos/darbo santykiams su Agentūra, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas Agentūroje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.
17. Vadovybė prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorpucinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovybės ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorpucinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.
18. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Agentūros ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.
19. Agentūros darbuotojas neatlieka veiksmų, kurie gali būti suvokiami kaip dovanų (materialinę vertę turinčių daiktų, paslaugų ar kitos naudos) laukimas, nepriima ir neteikia dovanų, jeigu jos gali būti suvokiamos kaip siekis tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti asmens veiksmus ir sprendimus.
20. Agentūra imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams

#### **IV. ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

21. Agentūroje, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo arba įsteigtas struktūrinis padalinys, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
22. Kiti Agentūros darbuotojai prie antikorpucinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

#### **V. ELGESYS BENDRAUJANT SU KOLEGOMIS**

23. Agentūros darbuotojai bendraudami su kolegomis:

- 23.1. bendrauja pagarbiai ir taktiškai, geranoriškai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;
- 23.2. stengiasi, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimu grindžiama darbinė aplinka, vengia bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, kolegos darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir kt.;
- 23.3. aktyviai dalijasi darbine patirtimi, informacija ir gerąja praktika;
- 23.4. susilaiko nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų asmenybes ar jų kompetenciją.

## **VI. ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

24. Visi Agentūros darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.
25. Agentūros darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Agentūros darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.
26. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Ministerijoje ar Įstaigose gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
27. Agentūra netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Agentūra garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.
28. Apie Antikorupcinio elgesio kodekso normų pažeidimus galima pranešti Informacijos apie pažeidimus Agentūroje teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašo (MT-007) nustatyta tvarka.<sup>1</sup>
29. Agentūros darbuotojų elgesys ar veikla, pažeidžianti Antikorupcinio elgesio kodekso reikalavimus yra pagrindas darbuotojui taikyti drausminę atsakomybę

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Agentūros vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.
31. Pasikeitus Agentūros veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.
32. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Agentūros interneto svetainėje.

### **PRIDEDAMA:**

1. Pavyzdinis veiksmų, patekus į situacijas, galinčias kelti korupcinio pobūdžio rizikas, aprašas (1 priedas)

## **PAVYZDINIS VEIKSMŲ, PATEKUS Į SITUACIJAS, GALINČIAS KELTI KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKĄ, APRAŠAS**

1. Pavyzdiniame veiksmų, patekus į situacijas, galinčias kelti korupcinio pobūdžio riziką, apraše (toliau – Aprašas), Agentūros vadovams ir darbuotojams (toliau – Agentūroje dirbantys asmenys) paaiškinama, kokių veiksmų reikėtų imtis, jeigu vykdydami jiems priskirtas funkcijas patektų į situacijas, galinčias turėti korupcinio pobūdžio riziką.

2. Siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

2.1. žinoti, kad Agentūros darbuotojas privalo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veika pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai);

2.2. suprasti, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į organizuojamą laisvalaikio renginį arba pietų), gali būti tik pretekstas užmegzti neformalų ryšį, siekiant gauti riboto prieinamumo tarnybinę informaciją, įgyti Agentūroje dirbančio asmens palankumą ar jį paveikti, kad priimdamas sprendimus jis būtų palankus jį į renginį pakvietusiam fiziniam ar juridiniams asmeniui arba nepalankus to asmens konkurentams, surinkti apie Agentūroje dirbantį asmenį galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau galima būtų jį priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) atlikti reikalingus veiksmus ar priimti naudingus sprendimus;

2.3. suprasti, kad, vieną kartą priėmęs bet koki neteisėtą atlygį (pinigus, materialias dovanas, nemokamas paslaugas, nuolaidas ir kt.), kitą kartą gali sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Agentūroje dirbantį asmenį sukauptą kompromituojančią informaciją.

**3. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas dalyvaujant viešųjų pirkimų procedūrose.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir jis iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (pavyzdžiui, draugus ir kt.) gautų pasiūlymą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą gauti naudos sau arba sau artimiems asmenims: gauti piniginių atlygį; nemokamai arba su nuolaida pasinaudoti tam tikromis paslaugomis; gauti kompensaciją už patirtas arba planuojamas išlaidas; ateityje įsidarbinti viešųjų pirkimų dalyvyje arba su juo susijusiuose juridiniuose asmenyse ir kt. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

3.1. paaiškinti pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio pasiūlymo negali priimti, nes tai nesuderinama su Agentūroje nustatytais elgesio standartais;

3.2. įspėti tokį neteisėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

3.3. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

3.4. jeigu asmuo savo veiksmų nenutraukė, paaiškinti, kad apie tokį elgesį privalės informuoti Agentūroje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį (ar padalinį) ir (ar) teisėsaugos įstaigą;

3.5. apie atvejį nedelsdamas informuoti Agentūroje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo savo neteisėtus veiksmus nutraukė).

**4. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje, už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, kartu su asmens pateiktais dokumentais būtų palikti arba perduoti pinigai ar kitokios materialinės vertybės (materialinės dovanos, paslaugos, išskirtinės lengvatos, nuolaidos ir kt.), arba būtų siūloma juos paimti. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

4.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad prašoma duoti kyšį

(pavyzdžiui, „Pažiūrėsim...“, „Nežinau, bus sunku...“, „Jūsų atvejis sudėtingas...“ ir kt.);

4.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

4.3. paaiškinti, kad jam turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

4.4. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose;

4.5. nedelsdamas imtis veiksmų, kad pinigai ar kitos materialinės vertybės būtų gražintos juos palikusiam asmeniui, o jeigu jų dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės gražinti (neįmanoma identifikuoti kas juos paliko, asmuo atsisako juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ar nurodydamas kitas priežastis ir kt.), apie tai nedelsiant informuoti Agentūroje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį (ar padalinį), kad paminėtose įstaigose nustatyta tvarka pinigų ar kitų materialinių vertybių faktas būtų užfiksuotas ir priimtas sprendimas dėl jų perdavimo labdaros reikmėms, sunaikinimo ir kt.).

**5. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas dalyvaujant sprendimų priėmimo arba turint galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbančio asmens vykdomos funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba jis turit galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad jis gali daryti įtaką sprendimų priėmimui, todėl Agentūroje dirbančiam asmeniui tiesiogiai konkretaus sprendimo priėmimu suinteresuotas asmuo pats, ar per tarpininkus, pateikia pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginių atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, piktnaudžiaujant turimomis teisėmis ar įgaliojimais ar juos viršydamas imtis veiksmų, kad pagreitinti ar sulėtinti konkretaus sprendimo priėmimą, priimti pageidaujama sprendimą, paveikti kitus asmenis, dalyvaujančius konkretaus sprendimo priėmimo ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

5.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už priimama sprendimą yra prašoma ar tikimasi neteisėto atlygio;

5.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis ir sprendimų priėmimu, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

5.3. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

**6. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas, kai norima atsidėkoti už priimtą sprendimą.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbantis asmuo, vykdydamas tarnybines funkcijas, dalyvavo priimant sprendimą arba priėmė sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, atsidėkodamas nori tiesiogiai ar per tarpininkus įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

6.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, jog už priimtą sprendimą laukiama atlygio (pavyzdžiui, „Turėjau skirti daug savo laiko ir pastangų...“, „Jūsų atvejis buvo labai sudėtingas...“ ir kt.);

6.2. atsisakyti bet kokių dovanų, kurios nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytinos 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;

6.3. už priimtą sprendimą atsidėkoti norinčiam asmeniui paaiškinti, kad neteisėto atlygio priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, paraginti neteikti ar atsiimti siūlomą daiktus;

6.4. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

**7. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas atliekant kontrolės ar vertinimo procedūras.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbantis asmuo, vykdydamas tarnybines funkcijas, atlieka kontrolės arba vertinimo procedūras, arba dalyvauja jas atliekant ir gauna bendradarbio (kuriam yra tiesiogiai pavaldus arba kuriam nėra tiesiogiai pavaldus) prašymą priimti nacionalinių arba įstaigos vidaus teisės aktų neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens ar ūkio subjekto (pavyzdžiui, neįtraukti į tikrinamų ūkio subjektų sąrašą konkretaus subjekto, kai jis pagal patvirtintus rizikingumo kriterijus privalo būti įtrauktas; atliekant kontrolės procedūras, nefiksuoti neatitikimų ar pažeidimų; surašyti palankią vertinimo išvadą neatsižvelgiant į tai, kad vertinamas subjektas neatitinka nustatytų kriterijų ir kt.). Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

7.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už atlygį galėtų patenkinti bendradarbio prašymą dėl konkretaus fizinio ar juridinio asmens priimti nacionalinių arba įstaigos vidaus teisės aktų neatitinkančius sprendimus;

7.2. už veiklą, susijusią su atliekamomis kontrolės ar vertinimo funkcijomis, neimti jokio neteisėto atlygio (pinigų ar kitokių materialinių vertybių);

7.3. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

**8. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas atliekant tarnybines funkcijas, susijusias su teisės aktų projektų rengimo procesu.** Korupcinio pobūdžio rizika gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbančio asmens tarnybinės funkcijos susijusios su dalyvavimu rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir (ar) juos priimant, ir jam neteisėtais būdais siekiama daryti lobistinę įtaką (siūloma inicijuoti konkrečių teisės akto nuostatų pakeitimą, pažadant už tai piniginių atlygį arba kitas naudas; siūloma jau rengiamo teisės akto projekto pakeitimą redaguoti, keisti ar siūlyti keisti pagal neoficialiai lobisto siūlomą redakciją ir kt.) arba neoficialiai prašoma pateikti tarnybiniam naudojimui skirtą informaciją, dokumentus, rengiamo teisės akto projektą iki jo viešo paskelbimo visuomenei. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

8.1. elgtis profesionaliai, vengti elgesio ir frazių, kurios gali sudaryti įspūdį, kad už atlygį jis galėtų patenkinti neteisėtą lobisto prašymą;

8.2. iš lobistų nepriimti dovanų ar kitokio atlygio;

8.3. įspėti minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas Lobistinės veiklos įstatymo nuostatų pažeidimu ir (ar) korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

8.4. imtis veiksmų, nurodytų Aprašo 3.1–3.5 papunkčiuose.

### **9. Korupcinio pobūdžio rizikos vengimas patekus į interesų konflikto situaciją.**

Korupcinio pobūdžio rizika ar interesų konfliktas gali atsirasti, jeigu Agentūroje dirbantis asmuo, atlikdamas tarnybines funkcijas ar pavidimus, privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su: jo ar jam artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis; jo ar jam artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais); jo ar jam artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose; jo ar jam artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais; jo ar jam artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas); jo ar jam artimų asmenų priešišku, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu; jo artimų asmenų darbu Agentūroje; jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu; kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jo ar jam artimų asmenų privačiu interesu. Esant minėtoms aplinkybėms, siekdamas išvengti korupcinio pobūdžio rizikos, Agentūroje dirbantis asmuo turi:

9.1. priėmus jį į pareigas, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, arba įgijęs deklaruojančiojo asmens statusą, pateikti privačių interesų deklaraciją (ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo minėto statuso įgijimo dienos), o tuo atveju, jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie deklaruojančio asmens ir (ar) jo artimų asmenų privačius interesus pasikeitė, ją papildyti ar patikslinti (per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos);

9.2. kreiptis į viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei jų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną Agentūroje vykdančią asmenį, prašant pateikti išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo privalo nusišalinti, jeigu pagal deklaracijose pateiktus duomenis yra interesų konflikto galimybė;

9.3. atliekant darbo funkcijas atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar dalyvavimo juos priimant, informuoti apie tai tiesioginį savo vadovą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą; jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės ar kitos kolegialios institucijos veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę ar kitą kolegialią instituciją ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą, kol komisijoje ar darbo grupėje vyks interesų konfliktą galinčio sukelti klausimo svarstymo procedūros, palikti patalpą, kurioje vyksta svarstymas ir nedaryti įtakos kitų asmenų sprendimui svarstomu klausimu.

