



**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSO
PATVIRTINIMO**

2022 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 3 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsniu:

1. T v i r t i n u Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojų etikos kodeksą (pridedama).
2. P a v e d u Administravimo skyriui šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. liepos 1 d.

Direktorius

Romas Ostanavičius

LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) apibrėžia Lietuvos probacijos tarnybos (toliau – Tarnyba) pataisos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas darbuotojas, atlikdamas jam priskirtas tarnybines (darbo) funkcijas ir vykdydamas tarnybines (darbo) pareigas, taip pat laisvu nuo tarnybos (nuo darbo) metu.

2. Etikos kodekso tikslai – ugdyti ir stiprinti darbuotojų atsakomybę už savo veiksmus ir elgesį, formuoti darbuotojams pagrindines vertybines nuostatas ir skatinti prisidėti prie dorovinių santykių kūrimo, įtvirtinimo ir puoselėjimo Tarnyboje bei visuomenėje, stiprinant pozityvų Tarnybos įvaizdį, keliant visuomenės pasitikėjimą Tarnyba bei darbuotojų autoritetą.

3. Etikos kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos pataisos pareigūnų veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

4. Etikos kodekse vartojamos sąvokos atitinka Etikos kodekso 3 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ETIKOS PRINCIPAI IR REIKALAVIMAI

5. Veikla Tarnyboje grindžiama Vidaus tarnybos statute nustatytais įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, politinio neutralumo, skaidrumo, karjeros, vidaus tarnybos ypatumų kompensavimo, teisėtų lūkesčių ir pagarbos įgytoms teisėms, bendrųjų pareigūno pareigų nuolatinio vykdymo, tarnybinio pavaldumo principais, Valstybės tarnybos įstatyme nustatytais pagrindiniais valstybės tarnautojų veiklos ir tarnybinės etikos principais – atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lankstumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo, bei šiais toliau pateikiamais darbuotojui keliamais papildomais reikalavimais:

5.1. sąžiningai atlikti tarnybines (darbo) pareigas ir funkcijas, savo veiklą ir elgesį sąmoningai vertinant ir reguliuojant pagal dorovės normas, suprantant savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos;

5.2. neatlikti veiksmų, kurie tarptautinėje teisėje suprantami kaip kankinimas ir kitoks žiaurus, nežmoniškas ar žeminantis elgesys ar baudimas, neskatinti ir netoleruoti tokių veiksmų;

5.3. nesinaudoti tarnyba (darbu), einamomis pareigomis bei suteiktais įgaliojimais ir nereikalauti to iš kitų, siekiant naudoti sau, savo šeimai, artimiesiems ir draugams (pažįstamiems);

5.4. nesinaudoti kitais nei tarnybos (darbo) tikslais informacija, kuri tapo žinoma atliekant tarnybines (darbo) funkcijas ar vykdant tarnybines (darbo) pareigas, nesuteikti galimybės su šia informacija susipažinti tokios teisės neturintiems asmenims;

5.5. nepasiduoti galimoms korupcijos apraiškoms Tarnyboje, laikytis Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtinto Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų;

5.6. nesinaudoti kitų asmenų klaidomis ir nežinojimu, pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti;

5.7. gerbti kiekvieno žmogaus orumą bei pagrindines teises ir laisves, neatsižvelgiant į jo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją.

6. Darbuotojas, vadovaudamasis Etikos kodekse nurodytais etikos principais ir reikalavimais, taip pat privalo laikytis šių nuostatų:

6.1. reikšdamas asmenines politines pažiūras ir įsitikinimus, neskatinti Tarnybos bendruomenės, kitų socialinių grupių ir visuomenės supriešinimo, nesantaikos kurstymo, vengti situacijų, kuomet politinės pažiūros ir veiksmai gali sukelti pavojų Tarnybos reputacijai ir pasitikėjimui Tarnybos veikla;

6.2. nepiktnaudžiauti Tarnybos darbuotojo statusu, nenaudoti jo asmeniniams interesams, tarnybinį ar darbo pažymėjimą naudoti tik vykdant tarnybines (darbo) pareigas teisės aktų nustatyta tvarka, nedėvėti tarnybinės uniformos laisvu nuo tarnybos metu, įgyvendinant savo privačius poreikius;

6.3. netoleruoti kolegų daromų teisės pažeidimų ir elgesio, nesuderinamo su šio Etikos kodekso ar kitų teisės aktų reikalavimais, apie sprendimus, kurie prieštarauja teisės aktams, pranešti tiesioginiam vadovui arba kitiems kompetentingiems subjektams;

6.4. pastabas apie pastebėtas kolegų daromas ar padarytas klaidas pateikti korektiškai, esant poreikiui, suteikti pagalbą arba pateikti konstruktyvius siūlymus;

6.5. suteikti priežiūroje esantiems asmenims ir tretiesiems asmenims informaciją, būtiną jų teisėms ir teisėtiems interesams įgyvendinti, gebėti pagarbiai atmesti neteisėtus prašymus, būti kantriems, tolerantiškiems ir pagarbiems;

6.6. susilaikyti nuo nepagrįstų ir viešų komentarų (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus) apie Tarnybą, savo ir kitų Tarnybos darbuotojų tarnybą (darbą), kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie Tarnybą.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS TARNYBOS DARBUOTOJAMS

7. Darbuotojas, einantis vadovaujančias pareigas, be kitų Etikos kodekso nuostatų privalo laikytis šių nuostatų:

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

7.2. rodyti darbuotojams gero elgesio ir teisės aktų laikymosi pavyzdį;

7.3. pastabas dėl pavaldžių Tarnybos darbuotojo klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, pagarbiai;

7.4. pastebėjus pavaldžių darbuotojų daromas klaidas, imtis neatidėliotinų veiksmų siekiant jas ištaisyti, išvengti tolesnių neigiamų padarinių;

7.5. paskirstyti užduotis vadovaujamame kolektyve tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir profesinė kvalifikacija;

7.6. būti reiklus ir visiems vienodai teisingas;

7.7. skatinti darbuotojus įsitraukti į korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procesą;

7.8. netoleruoti nepotizmo, protekcionizmo ir kronizmo;

7.9. sprendimus, susijusius su pavaldžių darbuotojų tarnybine (darbo) veikla, priimti vadovaujantis darbuotojų dalykinėmis savybėmis, kvalifikacija, turimomis profesinėmis žiniomis;

7.10. netoleruoti psichologinio smurto apraiškų kolektyve, sukurti tokią darbo aplinką, kurioje darbuotojas ar jų grupė nepatirtų priešišku, neetiškų, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veiksmy, kuriais kėsinama į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį. Nustačius, kad jam pavaldus darbuotojas patyrė psichologinį smurtą darbo vietoje, imtis priemonių pagalbai suteikti ir apsaugoti darbuotoją.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI IR KONFLIKTŲ SPRENDIMAS

8. Darbuotojų tarpusavio santykiai ir tarnyba (darbas) grindžiami pagarba, pasitikėjimu, sąžiningumu, taktiškumu.

9. Bet kokia psichologinio smurto Tarnyboje forma yra neteisėta ir netoleruotina.

10. Tarnybos darbuotojai bendraudami tarpusavyje privalo susilaikyti nuo:

10.1. įžeidinėjimo, patyčių, viešo pažeminimo;

10.2. priekabiavimo (taip pat ir seksualinio priekabiavimo);

10.3. vykdomų tarnybinių funkcijų, pasiekimų menkinimo, destruktivos kritikos;

10.4. verbalinės ir neverbalinės agresijos;

10.5. kolegos charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, reputacijos žeminimo;

10.6. neigiamų emocijų demonstravimo;

10.7. sarkazmo, ironijos, priešiškos reakcijos kitų Tarnybos darbuotojų atžvilgiu;

10.8. tarnybiniams funkcijoms atlikti būtinos informacijos nesuteikimo;

11. Tarnybos darbuotojai privalo:

11.1. mandagiai elgtis su bendradarbiais, gerbti jų nuomonę, pasilikdami teisę turėti savo nuomonę visais klausimais;

11.2. ginti savo bendradarbius nuo nepagrįstos kritikos, netinkamos įtakos, saugoti savo ir bendradarbių reputaciją;

11.3. savo elgesiu prisidėti prie saugios, komfortiškos, nešališkos darbo aplinkos (psichologinio mikroklimato) kūrimo;

11.4. viešai reikšdami savo nuomonę apie vadovus, pavaldinius, kolegas, visuomenės veikėjus ir kitus asmenis, visada išlikti objektyviais ir nešališkais, laikytis visuotinai pripažintų moralės normų bei etiketo reikalavimų.

12. Darbuotojas visais atvejais privalo išlikti mandagus ir tolerantiškas, laikytis kiekvienai situacijai deramo etiketo bei siekti, kad konfliktinės situacijos būtų išspręstos taikiai, objektyviai ir konstruktyviai, kilus nesutarimams, imtis iniciatyvos išspręsti iškilusį konfliktą tarpusavyje, o nepavykus jo išspręsti, kreiptis į tiesioginį vadovą ar kitą kompetentingą subjektą.

V SKYRIUS DARBUOTOJO ELGESYS VIEŠUMOJE

13. Darbuotojas, viešai reikšdamas savo nuomonę apie valstybės valdžios ar valdymo institucijų vykdomą politiką, turi atsižvelgti į tai, kad jo nuomonė šiais klausimais gali būti priimama (suprantama) kaip oficiali.

14. Darbuotojas, teikdamas oficialius ir (ar) viešus komentarus Tarnybos vardu, negali reikšti asmeninės nuomonės, jeigu ji yra nesuderinama su Tarnybos tikslais, pozicija ar interesais.

15. Darbuotojas privalo saugoti nepriekaištingą Tarnybos darbuotojo reputaciją ir susilaikyti nuo elgesio, diskredituojančio Tarnybą.

16. Darbuotojas ne tarnybos (ne darbo) metu viešumoje turi laikytis visuotinai pripažintų moralės normų, etiketo reikalavimų ir vengti elgesio, kuris gali būti suprantamas kaip kenkiantis

valstybės ar Tarnybos reputacijai ir mažinantis visuomenės pagarbą bei pasitikėjimą tiek valstybės institucijomis, tiek pačiu darbuotoju.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tarnybos darbuotojai privalo vadovautis šiuo Etikos kodeksu.

18. Etikos kodekso nuostatų laikymąsi pagal kompetenciją prižiūri ir jų pažeidimus nagrinėja Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta etikos komisija, vadovaudamasi etikos komisijos nuostatais.

19. Etikos kodekso nuostatos taikomos ir asmenims, kuriuos su Tarnyba sieja sutartiniai santykiai (mokymosi, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Lietuvos probacijos tarnyba, Kalvarijų g. 129-302, 08221 Vilnius, Lietuva (2022-11-29 13:53:44) |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojų etikos kodekso patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2022-06-30 Nr. V-177 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Romas Ostanavičius, Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-06-30 14:27:00 (GMT+03:00) |
| Parašo formatas | Xades-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2022-06-30 14:26:55 (GMT+03:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2021-12-21 19:42:17–2026-12-20 23:59:59 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Lina Puslienė, Raštinės administratorė |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2022-06-30 15:11:33 (GMT+03:00) |
| Parašo formatas | Xades-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2022-06-30 15:11:28 (GMT+03:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2021-02-17 17:44:26–2026-02-16 23:59:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | - |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DocLogix v11.0.0.0 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-11-29 13:53:44) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2022-11-29 13:53:44 atspausdino Rolandas Ruslanas Jakučionis |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |