

LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos probacijos tarnybos (toliau – Probacijos tarnybos) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato antikorupcinio elgesio principus, pagrindines antikorupcinio elgesio nuostatas, korupcijai atsparios aplinkos kūrimo pagrindus, dovanų politiką, Probacijos tarnybos statutinių valstybės tarnautojų, valstybės tarnautojų ar su Probacijos tarnyba sutartiniais darbo santykiais susijusių asmenų (toliau – darbuotojų) veiksmus gavus neteisėtą atlygį, darbuotojų instruktavimą korupcijos prevencijos klausimais, skaidrumo deklaracijų pateikimo tvarką, pavyzdinius galimų korupcinio pobūdžio rizikų atvejus ir pavyzdinius dovanų ir neteisėto atlygio pavyzdžius Probacijos tarnybos veiklos srityse.

2. Kodekso tikslas – užtikrinti Probacijos tarnybos veiklos skaidrumą, efektyvų antikorupcinės aplinkos kūrimo ir jos tobulinimo procesą, veiksmingą korupcijos prevenciją, skatinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, didinti darbuotojų autoritetą ir visuomenės pasitikėjimą Probacijos tarnyba.

3. Šiame Kodekse vartojamos sąvokos:

3.1. **Dovana** – daiktai gauti pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų pareigomis, reprezentacijai skirtos dovanos.

3.3. **Skaidrumas** – Probacijos tarnybos veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, informacijos sklaida ir komunikavimu bei patikima ir aiškia institucine veikla kovoje su korupcija.

4. Kitos šiame Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos probacijos įstatyme, kituose įstatymuose ir poįstatyminiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

5. Siekiant efektyviai įgyvendinti Korupcijos prevencijos įstatymo nuostatas kuriant korupcijai atsparią aplinką Probacijos tarnyboje, efektyviai valdyti su korupcijos rizika susijusius veiksmus, darbuotojai savo veikloje turi vadovautis šiais antikorupcinio elgesio principais:

5.1. **Netolerancijos korupcijai ir nesąžiningam elgesiui principas** - kuriuo vadovaujantis darbuotojai turi būti susipažinę su šiuo Kodeksu, laikytis jo nuostatų ir principų atliekant savo tarnybines

pareigas, netoleruoti bet kokios formos korupcijos, o sužinojus apie darbuotojo asmeninį suinteresuotumą, planuojamą, daromą ar padarytą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, pranešti Probacijos tarnyboje veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais;

5.2. **Viešumo principas** - kuriuo vadovaujantis turi būti užtikrinama, kad vykdomos korupcijos prevencijos ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės ir veikla būtų vieša ir suprantama, atvira visiems darbuotojams ir visuomenei, informacija apie darbuotojų padarytus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus būtų skelbiama viešai, Probacijos tarnybos oficialioje internetinėje svetainėje, laikantis asmens duomenų apsaugą užtikrinančių teisės aktų;

5.3. **Nešališkumo principas** - kuriuo vadovaujantis darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatyta tvarka, esant galimam ar realiam interesų konfliktui tinkamai ir laiku pareikšti nusišalinimą, būti objektyviems ir nešališkiems, vengti išankstinio nusistatymo priimant sprendimus, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms, vengti asmeniškumo;

5.4. **Lyderystės kuriant korupcijai atsparią aplinką principas** – kuriuo vadovaujantis Probacijos tarnybos vadovybė, struktūrinių padalinių vadovai ir už korupcijos prevenciją atsakingi darbuotojai savo elgesiu turi rodyti pavyzdį darbuotojams, skatinti juos ugdyti antikorpucines kompetencijas, dalyvauti mokymuose, renginiuose korupcijos prevencijos tematika, imtis iniciatyvų kuriant korupcijai atsparią aplinką;

5.5. **Sąžiningumo principas** - kuriuo vadovaujantis Probacijos tarnybos darbuotojai turi atsisakyti bet kokių siūlomų paslaugų, nuolaidų, vaišingumo, mažareikšmių (smulkmeniškų) dovanų (saldainiai, kava, gėlės) tiek iš prižiūrimųjų, jų artimųjų, tiek iš trečiųjų asmenų, kaip padėkos už teisėtą ir tinkamą darbuotojo darbo pareigų vykdymą, nereikalauti, neprašyti dovanų, paslaugų, savo elgesiu ar veiksmais nerodyti, kad tikisi gauti ar priimti dovanas, bet koku būdu susijusias su tarnybinių funkcijų vykdymu, einamomis pareigomis ar suteiktais įgaliojimais;

5.6. **Kontrolės ir efektyvumo užtikrinimo principas** - kuriuo vadovaujantis turi būti užtikrinama, kad korupcijos prevencijos veikla būtų vykdoma visoje Probacijos tarnybos veiklos teritorijoje, pasirenkamos korupcijos prevencijos priemonės būtų efektyvios ir reikalaujančios mažiausios administracinės naštos kuriant korupcijai atsparią aplinką bei vykdoma nuolatinė įgyvendinamų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir korupcijos prevencijos priemonių kontrolė, siekiant nustatyti, ar šios priemonės yra efektyvios bei padedančios valdyti ir užkardyti kylančias korupcijos pasireiškimo rizikas;

5.7. **Konfidencialumo užtikrinimo principas** - kuriuo vadovaujantis turi būti visapusiškai užtikrinamas darbuotojų ir informacijos, kuri yra gauta Probacijos tarnybos vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais bei darbuotojų pateikusių Skaidrumo deklaracijas, konfidencialumas, pasitelkiant visas įmanomas organizacines ir technines priemones.

III SKYRIUS PAGRINDINĖS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NUOSTATOS

6. Visi darbuotojai yra korupcijos prevencijos subjektai ir turi laikytis šiame Kodekse įtvirtintų principų ir nuostatų, vengti bet kokių korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų, o jiems patikėtas užduotis vykdyti sąžiningai ir skaidriai.

7. Darbuotojai, kurie įstatymų nustatyta tvarka privalo deklaruoti privačius interesus, savo veikloje turi laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, imtis visų įmanomų priemonių, siekiant išvengti situacijų, sukeliančių interesų konfliktus.

8. Privačių interesų deklaracijų pateikimo, nusišalinimo tvarka, interesų derinimo kontrolės subjektai ir jų pareigos, pavyzdinis galimų viešųjų ir privačių interesų konfliktų sąrašas, taip pat sąrašas pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus yra nustatytas Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės Lietuvos probacijos tarnyboje tvarkos apraše, patvirtintame Probacijos tarnybos direktoriaus 2022 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. V-116 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės Lietuvos probacijos tarnyboje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

9. Probacijos tarnyboje netoleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos. Kiekvienas darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, neatsižvelgiant į einamas pareigas, nuopelnus Probacijos tarnybai, atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Kai pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, informacija perduodama kompetentingoms institucijoms.

10. Siekiant užtikrinti Kodekso nuostatų įgyvendinimą, korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų prevenciją, Probacijos tarnybos veiklos skaidrumą ir pasitikėjimą, Probacijos tarnyboje įdiegti ir funkcionuoja vidiniai informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai: el. paštas pranesejuapsauga@probacija.lt ir Pasitikėjimo linija (tel. +370 670 38838). Pranešimų apie pažeidimus teikimo, priėmimo ir nagrinėjimo tvarką nustato Informacijos apie pažeidimus Lietuvos probacijos tarnyboje teikimo, priėmimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Probacijos tarnybos direktoriaus 2022 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-94 „Dėl Informacijos apie pažeidimus Lietuvos probacijos tarnyboje teikimo, priėmimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

11. Darbuotojas, kuris pastebėjo ar kuriam tapo žinomas galimas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, neturi savarankiškai imtis jokių veiksmų, siekiant išaiškinti padarytą nusižengimą, o žinomą informaciją perduoti vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

12. Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius privalo užtikrinti apie pažeidimus informuojančių asmenų konfidencialumą ir imtis visų priemonių, kad apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus pranešantys darbuotojai būtų apsaugoti nuo bet kokių neigiamų pasekmių, diskriminacijos, persekiojimo ir neigiamo poveikio.

13. Darbuotojai, pateikę vertingą informaciją apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus Probacijos tarnyboje ar reikšmingai prisidėję įgyvendinant korupcijos prevencijos priemones gali būti skatinami teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMAS PROBACIJOS TARNYBOJE

*Skyriaus pavadinimo pakeitimai:
2022-07-27 įsakymu Nr. V-211*

14. Korupcijos prevencijos ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės Probacijos tarnyboje įgyvendinamos vadovaujantis Korupcijos prevencijos įstatymu, šiuo Kodeksu, Probacijos tarnybos korupcijos prevencijos veiksmų planais, kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

15. Korupcijos prevencijos veikla vykdoma saugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais.

16. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus, vertinant jų veiksmingumą bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

17. Darbuotojai turi būti nuolat informuojami apie vykdomas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, skatinami prisidėti prie antikorpucinės aplinkos kūrimo ir įsitraukti į šių priemonių įgyvendinimą.

18. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą sudaro:

18.1. korupcijos prevencijos priemonės, numatytos Korupcijos prevencijos įstatyme;

18.2. antikorpucinio sąmoningumo didinimas;

18.3. personalo patikimumo užtikrinimas;

18.4. atviros ir pasitikėjimu grįstos antikorpucinės kultūros kūrimas;

18.5. Probacijos tarnybos veiklos antikorpucinė stebėseną ir kontrolė;

18.6. kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos priemonės.

19. Už korupcijos prevencijos ir korupcijai atsparios aplinkos priemonių įgyvendinimą, antikorpucinių nuostatų sklaidą Probacijos tarnyboje atsakingas Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius, kuris savo iniciatyva ar Probacijos tarnybos struktūrinių padalinių vadovų prašymu Probacijos tarnyboje organizuoja antikorpucinio sąmoningumo didinimo veiklas: seminarus, diskusijas, antikorpucines iniciatyvas Probacijos tarnybos darbuotojams, teikia metodinę pagalbą, konsultuoja bei skatina pozityviąją komunikaciją korupcijos prevencijos klausimais.

20. Vykdamt antikorpucines iniciatyvas Probacijos tarnyba gali bendradarbiauti su savanoriais, kitomis įstaigomis, vyriausybinėmis ir nevyriausybinėmis institucijomis.

V SKYRIUS DOVANŲ POLITIKA

21. Probacijos tarnybos darbuotojams leidžiama priimti:

21.1. dovanas, kurios yra teikiamos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas;

21.2. reprezentacines dovanas, su įstaigų ar institucijų, juridinių asmenų simbolika: rašikliai, kalendoriai, brošiūros, knygos ir pan.;

21.3. paslaugas, kuriomis naudojamas darbiniais (tarnybos) tikslais, taip pat ir nuolaidas, kai nuolaida gali būti prieinama visiems darbuotojams ir tokių nuolaidų priėmimas nesukelia interesų konflikto ar jo regimybės;

21.4. įprastą vaišingumą renginių, oficialių susitikimų metu (kava, arbata, mineralinis vanduo, sausainiai ir kt.);

21.5. kvietimus į renginius, kurie yra atviri ir nemokami visiems dalyviams, susiję su darbuotojo atliekamomis pareigomis;

22. Probacijos tarnyboje turi būti registruojamos dovanos, kurių vertė yra 150 eurų arba šią sumą viršija.

23. Oficialių susitikimų, renginių, švenčių metu, Probacijos tarnybos darbuotojams, kitų vyriausybinių ir nevyriausybinių institucijų atstovams, svečiams gali būti teikiamos reprezentacinės, mažavertės dovanos.

VI SKYRIUS DOVANŲ PRIĖMIMAS IR VERTINIMAS

24. Darbuotojams rekomenduojama prieš priimant dovaną įsivertinti:

24.1. ar dovana nėra neteisėtas atlygis, kyšis;

24.2. ar dovana nekelia interesų konflikto (ar su dovanos teikėju nesieja asmeniniai ar sutartiniai santykiai);

24.3. ar dovana ar kvietimas į renginius, vaišingumo dovanos renginių metu yra įprasta praktika;

24.4. ar dovana nėra teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, tarnybiniam patikrinimui, prieš priimant administracinius sprendimus ar po šių sprendimų priėmimo ir pan.;

24.5. dovanos įteikimo aplinkybės: priežastis, vietą, laiką, būdą, dovanos formą, galimus teikiančio asmens ketinimus darbuotojo atžvilgiu;

24.6. ar dovanos priėmimas nesukels psichologinio diskomforto, jei dovanos faktas taps viešu;

24.7. ar paėmus dovaną bus galima laisvai jaustis nuo bet kokių išipareigojimų dovanos teikėjui.

25. Dovanų, kurių vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma) vertinimą atlieka Probacijos tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

26. Darbuotojas gavęs dovaną, kurios vertė yra 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), apie tai turi informuoti tiesioginį savo vadovą bei užpildyti Skaidrumo deklaraciją, nurodytą šio Kodekso 1 priede ir ją pateikti Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriui el. pašto adresu pranesejuapsauga@probacija.lt, o dovaną saugoti iki bus priimtas komisijos sprendimas.

27. Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius, gavęs darbuotojo Skaidrumo deklaraciją, kurioje pateikta informacija apie darbuotojo gautą dovaną kuri viršija arba tikėtina, kad viršija 150 eurų sumą, pateikia Probacijos tarnybos direktoriui siūlymą inicijuoti dovanos vertinimą komisijoje.

28. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija, kreipiantis į atitinkamos srities specialistus ar ekspertus.

29. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas vertinimo metu komisijos posėdyje dalyvavusių asmenų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

30. Nustačius dovanos vertę, komisijos pirmininkas užpildo Dovanos vertinimo aktą, kuris registruojamas ir saugomas Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, DVS pasirašo Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.

31. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės, sąskaitos faktūros ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas. Komisijos pirmininkas užpildo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokiu būdu buvo nustatyta vertė ir užregistruoja jį DVS.

32. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

33. Komisija, Dovanos vertinimo akte nurodo, kaip dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, turi būti naudojama, eksponuojama ir prižiūrima:

33.1. dovana gali būti naudojama Probacijos tarnybos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

33.2. dovana gali būti eksponuojama Probacijos tarnybos struktūrinių padalinių tarnybinėse patalpose. Eksponuojant dovana laikoma visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

34. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, dovana yra laikoma Probacijos tarnybos nuosavybe. Dovanos vertinimo aktas DVS nukreipiamas Turto valdymo skyriui tolimesniam vykdymui (procedūros iniciavimui dėl dovanos įtraukimo į Probacijos tarnybos turto apskaitą ir kt.).

35. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Probacijos tarnybai naudoti, eksponuoti ir pan.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

36. Jei darbuotojui yra siūlomas materialia ar nematerialia (turinčia ekonominę vertę rinkoje arba jos neturinčia) forma išreikštas neteisėtas atlygis už pageidaujama darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą ar neveikimą vykdant įgaliojimus, darbuotojas privalo nedelsdamas informuoti policiją ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT), Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrių bei tiesioginį vadovą, ir atlikti šiuos veiksmus:

36.1. perspėti kyšį ar neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimus kilti padarinius – ikiteisminį tyrimą ir baudžiamąją atsakomybę ir pareikalauti nedelsiant nutraukti šiuos veiksmus;

36.2. pagal galimybes išsiaiškinti preliminaras įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį tapatybę, motyvus ir kt.);

36.3. imtis priemonių įvykio vietai apsaugoti, kyšį ar neteisėtą atlygį palikti vietoje, kur jis buvo rastas (pastebėtas), esant galimybei nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį užfiksuoti vaizdo, garso įrašu, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai.

37. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti jam norimus įteikti daiktus, paslaugas ar turtinę teisę, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis ir kuriuos norima įteikti kaip atlygį už darbuotojo atliekamas pareigas ar funkcijas:

37.1. maisto produktus (saldainius, šokoladus, sausainius ir pan.);

37.2. alkoholinius gėrimus, tabako gaminius;

37.3. dovanų kuponus, čekius;

37.4. paslaugas (sporto, maitinimo, jei tai nėra susiję su įprastu vaišingumu, apgyvendinimo, transporto, ekskursijų, kelionių ir kitas paslaugas);

37.5. bilietus/kvietimus į kultūrinius, sporto, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius, jei jais nebus naudojamosi darbiniais (tarnybos) tikslais;

37.6. Kitus materialinę vertę turinčius daiktus, paslaugas.

38. Jei asmuo darbuotojui įteikęs šio Kodekso 37 punkte numatytus daiktus ar turtinę teisę pasišalina, arba juos atsiunčia paštu, per kurjerį ir pan., jis gali būti kviečiamas į Probacijos tarnybos struktūrinį padalinį atsiimti paliktus daiktus.

39. Jei nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ir atsiuntusiam asmeniui, arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, darbuotojas turi užpildyti Skaidrumo deklaraciją, nurodytą šio

kodekso 1 priede, informuoti tiesioginį vadovą bei vadovaujantis protingumo principu, priimti vieną iš šių sprendimų:

- 39.1. paliktus daiktus sunaikinti;
- 39.2. perduoti labdarai, išskyrus maisto produktus ir gėrimus;
- 39.3. panaudoti bendroms Probacijos tarnybos reikmėms, papuošti bendrojo naudojimo patalpas ir kt.

VIII SKYRIUS SKAIDRUMO DEKLARACIJA

40. Skaidrumo deklaracija yra viena iš korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių, kurios tikslas – didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, užtikrinti sąžiningą ir skaidrią Probacijos tarnybos veiklą.

41. Skaidrumo deklaraciją pateikę darbuotojai deklaruoja savo sąžiningumą ir prisideda prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo Probacijos tarnyboje.

42. Darbuotojo, sąžiningai pateikusio skaidrumo deklaraciją atžvilgiu negali būti daromas spaudimas, pradedami tarnybiniai patikrinimai, taikomos drausminės nuobaudos.

43. Skaidrumo deklaracijos forma pildoma ir pateikiama Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriui el. pašto adresu: pranesejuapsauga@probacija.lt šiais atvejais:

43.1. kai darbuotojui buvo palikti/siūdomi daiktai, paslaugos ar turtinė teisė, nurodyti šio Kodekso 37 punkto nuostatose, ar šie daiktai buvo atsiųsti į Probacijos tarnybos struktūrinį padalinį;

43.2. kai darbuotojui buvo įteikta dovana, kurios vertė yra 150 eurų ar šią sumą viršija;

44. Skaidrumo deklaracijoje pateikti nuasmeninti duomenys gali būti naudojami statistiniais tikslais. Deklaraciją pateikusiam darbuotojui užtikrinamas konfidencialumas.

45. Darbuotojų Skaidrumo deklaracijas priima ir registruoja Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriaus specialistai, kurie Skaidrumo deklaracijose pateiktus nuasmenintus duomenis įtraukia į Lietuvos probacijos tarnyboje gautų dovanų registrą (toliau – Dovanų registras).

46. Dovanų registras yra publikuojamas viešai Probacijos tarnybos internetinėje svetainėje, skiltyje Korupcijos prevencija ir pagal poreikį kas mėnesį atnaujinamas.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ INSTRUKTAVIMAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS

47. Visi į Probacijos tarnybą naujai priimti darbuotojai privalo būti instruktuojami ir pasirašytinai supažindinami su atsakomybe dėl korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų.

48. Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius privalo būti informuojamas apie naujai priimamą darbuotoją.

49. Per 10 darbo dienų nuo naujo darbuotojo priėmimo į Probacijos tarnybą, Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriaus specialistai darbuotojui praveda instruktažą, kurio metu darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su atsakomybe dėl korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų (Kodekso 7 priedas) bei su Viešųjų ir privačių interesų konfliktų derinimo Probacijos tarnyboje nuostatomis, pareiga nusišalinti esant galimam ar realiam interesų konfliktui, galimybes pranešti apie žinomus pažeidimus Probacijos

tarnyboje veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus kanalais, pranešėjo statuso suteikimo galimybėmis, dovanų politika, veiksmais gavus neteisėtą atlygį.

50. Instruktažas darbuotojui pagal galimybes pravedamas Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriaus tarnybinėse patalpose, telefonu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis.

51. Darbuotojui, kuris buvo instruktuojamas nuotoliniu būdu, tarnybiniu elektroninio pašto adresu išsiunčiama Kodekso 7 priede nustatyta forma dėl atsakomybės už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus. Darbuotojas privalo pasirašyti formą ir pateikti siuntėjui skenuotą dokumento egzempliorių.

52. Jeigu tarnybinio patikrinimo metu darbuotojas pripažįstamas kaltu padaręs tarnybinių nusižengimą kuris yra korupcinio pobūdžio, su darbuotoju pakartotinai pravedamas prevencinis pokalbis žodžiu.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Šio Kodekso nuostatų priežiūrą ir kontrolę atlieka Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius.

54. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama šio Kodekso nuostatomis, ir kurie turi tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo ar nusikalstamos veikos požymių, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Pavyzdiniai galimų korupcijos formų ir korupcinio pobūdžio rizikų atvejai Probacijos tarnybos veiklos srityse yra pateikiami šio Kodekso 2 ir 3 prieduose.

56. Darbuotojų pateiktos Skaidrumo deklaracijos saugomos Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriuje.

57. Su šiuo Kodeksu privalo susipažinti ir juo vadovautis visi darbuotojai.

SKAIDRUMO DEKLARACIJA
(Skaidrumo deklaracijos forma)Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriui
el.p.: pranesejuapsauga@probacija.lt

(Data, registracijos Nr.)

(pildo Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriaus specialistas)

I DALIS*(pildo tik darbuotojai, kuriems buvo palikti/siūdomi daiktai, paslaugos ar turtinė teisė, nurodyti šio Kodekso 37 punkto nuostatose, ar šie daiktai buvo atsiųsti į Probacijos tarnybos struktūrinį padalinį);*

Darbuotojo vardas ir pavardė	
Darbuotojo struktūrinis padalinys/pareigos	
Asmuo, kuris bandė įteikti/paliko daiktus, nurodytus šio Kodekso 37 punkte (jei žinoma)	
Aplinkybės (data, laikas, aprašymas – ar tai buvo daiktai, materialinės vertybės, paslaugos ar kt.)	
Veiksmai, kurių buvo imtasi (atsisakyta, gražinta asmeniui, priimtas sprendimas sunaikinti, padovanoti labdarai ar kt.)	

II DALIS

(pildo tik darbuotojai, kurie priėmė didesnes nei 150 eurų vertės dovanas susijusias jų tiesioginėmis pareigomis, jei dovanos gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat didesnės nei 150 eurų vertės reprezentacines dovanas)

Darbuotojo, kuriam buvo įteikta dovana vardas, pavardė	
Darbuotojo struktūrinis padalinys/pareigos	
Viešoji įstaiga, organizacija, fizinis ar juridinis asmuo, kuris įteikė dovana	
Aplinkybės (data, laikas, vieta (oficialus renginys, susitikimas, komandiruotė, stažuotė ar kt.) dovanos aprašymas – ar tai buvo daiktai, materialinės vertybės, paslaugos ar kt.)	

PRIDEDAMA: įteikta dovana pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, reprezentacijai skirta dovana užfiksuota nufotografuojant, nufilmuojant, pateikiant tai patvirtinančius dokumentus ar kitus įmanomus įrodymus).

(Darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

**PAVYZDINIAI GALIMŲ KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI
LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS VEIKLOS SRITYSE**

Atvejo pateiktis	Darbuotojo veiksmai susidūrus su korupcinio pobūdžio rizikos atvejais
<p>Probacijos tarnybos darbuotojas siekdamas patikrinti, ar prižiūrimasis tinkamai laikosi probacijos sąlygų, jo namuose nerado. Prižiūrimojo motina, siekiant išvengti galimos atsakomybės sūnui, pasiūlo darbuotojui 20 eurų bei pažada, kad ji pati pasirūpins, kad sūnus grįžtų namo nedelsiant bei patikina, kad toks elgesys nepasikartos.</p>	<p>Nors ir pasiūlyta piniginė suma yra smulki, tačiau tokie veiksmai turi nusikalstamos veikos (baudžiamojo nusižengimo) požymių, numatytų Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso (toliau – BK) 227 straipsnio 4 dalyje, kurio dispozicijoje nurodoma, kad už mažesnės nei 1 MGL vertės pasiūlytą kyšį gresia bauda, laisvės apribojimas arba areštas.</p> <p>Veiksmai. Probacijos tarnybos darbuotojas, turėtų užfiksuoti daromą neteisėtą veiką, bendrauti įjungus vaizdo registratorių, ar nufotografuoti, nufilmuoti šį įvykį išmaniuoju telefonu nepažeidžiant duomenų apsaugos reikalavimų, įsitikinti ar darant veiką buvo liudininkų, ir nedelsiant pranešti apie įvykį kompetetingoms institucijoms (policijai, STT) bei informuoti Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriaus specialistus ir savo tiesioginį vadovą.</p>
<p>Probacijos tarnybos darbuotojas, palaikantis draugiškus santykius su kito struktūrinio padalinio darbuotoju atlieka tarnybinį patikrinimą, kurio baigtimi suinteresuotas jo kolega. Tyrimą atliekančio darbuotojo neoficialioje aplinkoje prašoma atskleisti vykdomo tarnybinio patikrinimo detales, pateikti užuominą dėl veiksmų, kurie bičiuliui (kolegai) padėtų išvengti už pažeidimą grėšiančios atsakomybės, ar įtakotų švelnesnės nuobaudos skyrimą.</p>	<p>Draudžiama atskleisti atliekamo tyrimo detales, užsiminti apie galinčias turėti įtakos aplinkybes, veikti šališkai. Tokie bičiulio (kolegos) veiksmai suprantami kaip siekis daryti įtaką tarnybinio patikrinimo baigčiai, arba neteisėtas poveikis, kuri gali turėti įtakos administracinio sprendimo nešališkumui ir objektyvumui.</p> <p>Veiksmai. Darbuotojas privalo pranešti apie šias aplinkybes tiesioginiam vadovui, kuris jam skyrė užduotį ir informuoti Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrių arba vidiniais informacijos apie pažeidimą kanalais pateikti pranešimą apie pažeidimą.</p>
<p>Probacijos tarnybos darbuotojui paskirta vykdyti prižiūrimojo, kuris yra jo sutuoktinio brolis (sesuo) priežiūrą. Darbuotojas bijodamas galimų pasekmių, nuslėpė šį faktą, neinformavo tiesioginio savo vadovo, bijodamas nepagrįstos kritikos, galimo gėdos jausmo, kolegų reakcijos, galimų abejonių jo, ar jo šeimos bei artimųjų reputacijos.</p>	<p>Veiksmai. Probacijos tarnybos darbuotojas privalo nedelsiant pranešti apie realų interesų konfliktą, vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės Probacijos tarnyboje tvarkos aprašu (užpildyti nustatytą nusišalinimo formą), informuoti tiesioginį vadovą apie susiklosčiusią situaciją ir nedalyvauti vykdant šio asmens priežiūrą. Pareikštas nusišalinimas darbuotojui jokių teisinių pasekmių nesukelia, priešingai, padeda apsaugoti darbuotoją nuo galimo neteisėto poveikio, interesų konflikto ir drausminės atsakomybės taikymo jo atžvilgiu.</p>
<p>Probacijos tarnybos darbuotojas, siekdamas išvengti drausminės atsakomybės, „pakeičia“ tarnybos dokumentuose esančią informaciją,</p>	<p>Dokumentų klastojimas yra nusikalstama veika numatyta BK 300 straipsnyje. Pagal šį straipsnį – dokumentas, materialaus teisinio fakto liudijimas. Teismų praktikoje dokumentu pripažįstamas bet</p>

<p>ar nurodo tikrovės neatitinkančią informaciją, tarnybiniuose dokumentuose suklastoja prižiūrimojo ar kito darbuotojo parašą, nurodo tikrovės neatitinkančią informaciją ataskaitose, tarnybiniuose pranešimuose siekiant nuslėpti padarytą pažeidimą ar siekiant sau konkrečios naudos.</p>	<p>kokia forma, ant popieriaus, elektroninėje erdvėje, kompiuterinėje laikmenoje padarytas įrašas (byla Nr. 2K-426/2010). Dokumentų klastojimas – tai tyčinė nusikalstama veika, sąmoningas fakto iškreipimas, pakeitimas netikru dalyku, naujo dokumento pagaminimas, siekiant asmeninės naudos ar kitų tikslų. Dokumentas laikomas netikru, kai jo turinyje įtvirtinti tikrovės neatitinkantys duomenys, kaltininkas dokumentą surašė, atspausdino, ar kitaip pagamino ar patvirtino kito asmens vardu.</p> <p>Veiksmi. Pasitaiko situacijų, kai darbuotojas neketindamas klastoti dokumentų, pildomoje tarnybinėje dokumentacijoje įvelia klaidą. Tokiu atveju nepatartina korektoriais ar kitomis priemonėmis bandyti paslėpti klaidos. Rekomenduotina užbraukti įrašą, pažymėti prierašą klaida ar pan., ir įrašyti reikiamus duomenis. Taip pat primygtinai nerekomenduojama pasirašyti dokumentų kito asmens vardu, neturint juridiskai patvirtinto įgaliojimo tvarkyti su juo susijusius dokumentus. Praleidus paskirtos užduoties terminą, už kurį gresia drausminė atsakomybė, nerengti dokumentų atgaline data, kadangi suklastotu dokumentu teismų praktikoje laikomi ir tokie atvejai, kai dokumento turinyje įtvirtinami tikrovės neatitinkantys duomenys (dokumento sudarymo data ir susipažinimo su juo žyma), taip pat yra traktuojami kaip dokumento klastojimo faktas.</p>
<p>Probacijos tarnybos darbuotojo prašoma pateikti bet kokio pobūdžio su tarnybą susijusią informaciją prižiūrimiems asmenims, ypač priklausantiems nusikalstamoms grupuotėms, ar kitiems su kriminaliniu pasauliu susijusiems asmenims.</p>	<p>Įvairaus pobūdžio pagalbos kriminalinio pasaulio subjektams teikimas (informacija, įranga, priedanga, palankių probacijos sąlygų sudarymas ir pan.), jei tai padeda vykdyti, slėpti padarytas nusikalstamas veikas, veikti priešingu teisei būdu, baudžiamosios teisės kontekste yra suprantamas kaip viena iš bendrininkavimo formų (BK 25 straipsnis).</p> <p>Veiksmi. Susidūrus su galimu neigiamu poveikiu, kuris nukreiptas tiesiogiai prieš pareigūną, bauginimais, grasinimais, prašymu atlikti neteisėtus veiksmus, bandymu daryti įtaką priimamiems sprendimams, būtina nedelsiant apie šiuos veiksmus pranešti tiesioginiam vadovui ir Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyriui, nusišalinti nuo tarnybinių funkcijų atlikimo, susijusio su neteisėtą poveikį bandančiais daryti ar darančiais asmenimis.</p> <p>Rekomenduotina prieš vykdant prižiūrimojo priežiūrą pasitikslinti, už kokių nusikalstamų veikų padarymą asmuo atlika bausmę. Vykstant į jo gyvenamąją vietą, pokalbių metu naudoti vaizdo registratorius, kiek įmanoma bendrauti su asmeniu prie „keturių akių“, t.y. vyksti su kolega, laikytis profesinės etikos standartų, pokalbių metu neatskleisti asmeninio gyvenimo detalių, bendrauti su asmeniu tiek, kiek to reikia tarnybinėms funkcijoms atlikti.</p>

PAVYZDINIAI DOVANŲ IR NETEISĖTO ATLYGIO PAVYZDŽIAI

Atvejo pateiktis	Darbuotojo veiksmai
Moksleivių grupė darbuotojui, pravedusiam paskaitą apie Probacijos tarnybos veiklą, padovanojo savo pačių pagamintą suvenyrą. Ar gali darbuotojas tokią dovaną priimti?	Gali priimti. Darbuotojas nepriiminės jokių sprendimų, susijusių su moksleiviais. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis. Didesnės nei 150 eurų vertės dovana taptų valstybės nuosavybe.
Vyksta mokymai, kurių metu darbuotojai asmeniniam naudojimui gauna rašiklių su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną?	Gali priimti. Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl savo tarnybinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė (mažos vertės), taigi ją priimti galima.
Ar darbuotojai gali priimti dovanas, kurias švenčių proga teikia prižiūrimieji asmenys?	Negali priimti. Darbuotojo priimtos dovanos keltų abejonių dėl jo vėliau priimamų sprendimų šališkumo. Nesant galimybės dovanos atsisakyti arba ją gražinti, dovanos gavimo faktas įtvirtinamas užpildant Skaidrumo deklaraciją.
Darbuotojas prižiūrimojo paprašo pateikti papildomus dokumentus ir atvykti į Probacijos tarnybą. Prižiūrimasis darbuotojui atneša trūkstančius dokumentus ir kartu pateikia saldainių dėžutę. Ar darbuotojas gali tokią dovaną priimti?	Negali priimti. Tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, darbuotojas priims sprendimus asmens atžvilgiu. Nesant galimybės dovanos atsisakyti arba ją gražinti, darbuotojas turi užpildyti Skaidrumo deklaraciją.
Probacijos tarnybos darbuotojui tarnybiniu elektroniniu paštu, baigęs atlikti laisvės atėmimo bausmę prižiūrimasis atsiuntė 2 kvietimus į spektaklio premjerą, taip „atsidėkodamas“ už jo atžvilgiu vykdytą priežiūrą.	Negali priimti. Tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Darbuotojas turėtų susisiekti su asmeniu, informuoti, kad jo atsiųstais kvietimais nepasinaudos, mandagiai pasiūlyti panaudoti kvietimus savo reikmėms ir užpildyti Skaidrumo deklaraciją formą.

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS(Data, registracijos Nr.)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovaną perdavusios įstaigos pavadinimas ar darbuotojo vardas ir pavardė</i>	<i>Dovaną gavęs asmuo</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Komisijos sprendimas</i>	<i>Pastabos</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>	<i>8.</i>	<i>9.</i>	<i>10.</i>	<i>11.</i>

Komisijos nariai:

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Sunaikinimo akto forma)
SUNAIKINIMO AKTAS

(Data, registracijos Nr.)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Daikto pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Daiktą perdavęs asmuo (jei žinomas)</i>	<i>Daiktą gavęs asmuo</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>	<i>8.</i>	<i>9.</i>	<i>10.</i>

(Darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

Lietuvos probacijos tarnybos
antikorupcinio elgesio kodekso
6 priedas

(Lietuvos probacijos tarnyboje gautų dovanų registro forma)

LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOJE GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS

<i>Skaidrumo deklaracijos pateikimo data</i>	<i>Dovanos charakteristika</i>	<i>Fizinis/juridinis asmuo įteikęs dovaną</i>	<i>Dovanos gavėjas</i>	<i>Įteikimo aplinkybės (data, vieta, laikas, proga ir kt.)</i>	<i>Dovanos orientacinė vertė</i>	<i>Veiksmai gavus dovaną</i>	<i>Pastabos</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>	<i>7.</i>	<i>8.</i>

(Darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

**SUPAŽINDINIMAS
DĖL ATSAKOMYBĖS UŽ KORUPCINIO POBŪDŽIO TEISĖS PAŽEIDIMUS**

(Data, registracijos Nr.)

Man yra žinoma, kas yra korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai.

Esu supažindintas(-a) su Baudžiamojo kodekso, Administracinių nusižengimų kodekso, Vidaus tarnybos statuto, Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso nuostatomis, nustatančiomis baudžiamąją, administracinę, tarnybinę (drausminę) atsakomybę už korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir teisės pažeidimus.

Esu supažindintas(-a) su Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimais ir įspėtas(-a) dėl atsakomybės už šių reikalavimų pažeidimą.

Esu įspėtas(-a), kad, įtardamas(-a) ar turėdamas(-a) pagrįstų žinių apie darbuotojų padarytus, daromus ar ketinamus daryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, turiu apie tai pranešti vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

(Darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)
