PATVIRTINTA
Prienų švietimo pagalbos
tarnybos direktoriaus
2025 m gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. (1.3)V1-123

PRIENŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų švietimo pagalbos tarnybos antikorupcinio elgesio taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – kurti ir palaikyti Prienų švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – Tarnyba) atsparią korupcijai aplinką, Tarnybos vadovo bei darbuotojų (toliau kartu – darbuotojai) antikorupcinį sąmoningumą ir atsparumą korupcijai, nustatyti pagrindinius darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartus bei priemones, užtikrinančius korupcijai atsparią aplinką bei skaidrią Tarnybos veiklą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPĮ), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – PAĮ) bei atsižvelgiant į gerosios praktikos pavyzdžius korupcijos prevencijos srityje.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Antikorupcinio elgesio standartas – elgesio taisyklės, kurios yra pasiteisinusios praktikoje ir taikomos daugumoje viešojo sektoriaus subjektų, aprašytos Taisyklėse ir skatina darbuotojus netoleruoti korupcijos.

3.2. Neteisėtas atlygis – darbuotojui į Tarnybą atnešti, palikti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu įteikti pinigai, daiktai arba turtinės teisės turėjimą patvirtinantys dokumentai dėl jo užimamų pareigų ar atliekamų funkcijų, tokiu būdu galimai siekiant įgyti darbuotojo palankumą, daryti įtaką darbuotojo priimamiems sprendimams, išskyrus dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugas, kurios yra skirtos naudotis tarnybiniais tikslais.

3.3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos KPĮ, VPIDĮ, PAĮ, Tarnybos vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI TARNYBOJE PRINCIPAI

4. Tarnyba, formuodama ir įgyvendindama atsparią korupcijai aplinką, vadovaujasi šiais principais:

4.1. teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;

4.2. visuotinumo – korupcijos prevencijos subjektais yra visi darbuotojai;

4.3. sąveikos – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų darbuotojų, dalyvaujančių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinime, veiksmus, keičiantis tarpusavyje reikalinga informacija ir teikiant pagalbą;

4.4. nuolatinumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo;

4.5. proporcingos korupcijos prevencijos veiklos – korupcijos prevencijos veikla vykdoma atsižvelgiant į Tarnybos atliekamas funkcijas ir turimus resursus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;

4.6. skaidrumo – korupcijos prevencijos veikla yra vieša ir atvira visuomenei;

4.7. asmens teisių apsaugos – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;

4.8. įtraukimo – įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones įtraukiami visi darbuotojai bei skatinami prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

III SKYRIUS
BENDROSIOS KORUPCIJOS NETOLERAVIMO NUOSTATOS

5. Tarnyba ir jos darbuotojai savo veikloje laikosi šių sąlygų:

5.1. Nepakantumo korupcijai. Netoleruojamas korupcijos pasireiškimas jokiomis formomis (kyšininkavimo, nepotizmo, kronizmo, neteisėto atlygio, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio veikų, kuriomis būtų siekiama naudos sau ar kitiems asmenims). Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus),

darbuotojas, vadovaudamasis KPĮ 9 straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos institucijas ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingą asmenį;

5.2. Vadovaujančių darbuotojų asmeninio pavyzdžio. Vadovaujančių darbuotojų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros formavimo Tarnyboje veiksnys. Vadovaujantys darbuotojai savo elgesiu rodydami pavyzdį pavaldiems darbuotojams užtikrina, kad jiems priskirtose veiklos srityse vykdoma veikla būtų sąžininga ir skaidri;

5.3. Nepriekaištingos reputacijos. Darbuotojai vykdo jiems priskirtas pareigas nešališkai ir skaidriai. Asmenys, priimami dirbti į Tarnybą, turi būti nepriekaištingos reputacijos ir, kai tai privaloma pagal teisės aktus, deklaravę savo ir savo šeimos narių turtą ir pajamas bei privačius interesus;

5.4. Privačių ir viešųjų interesų konfliktų vengimo. Darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų ir funkcijų vykdymui, esant interesų konfliktui – nusišalinti ir laikytis VPIDĮ ir VTĮ nustatytų elgesio taisyklių;

5.5. Nepiktnaudžiavimo suteiktais įgaliojimais. Darbuotojai savo pareigas privalo vykdyti sąžiningai, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei ar artimų asmenų naudai gauti ir neatlikdami kitu požiūriu Tarnybai ar viešiesiems interesams žalingos veiklos;

5.6. Nepotizmo ir kronizmo vengimo. Tarnyba ir jo darbuotojai neproteguoja artimais giminystės arba svainystės ryšiais susijusių asmenų ir kitų artimų asmenų (nepotizmas), taip pat darbuotojų draugų ir bičiulių (kronizmas), pasinaudodami einamomis pareigomis ir įtaka (galia);

5.7. Etiško elgesio laikymosi. Darbuotojų elgesys grindžiamas VTĮ bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytomis etikos vertybėmis, šias vertybes atitinkančiu elgesiu (etikos principais) bei reikalavimais, visuotinai priimtomis dorovės normomis;

5.8. Dovanų ribojimo. Darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jų einamomis pareigomis, išskyrus VPIDĮ numatytas išimtis (dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugas, kurios yra naudojamos tarnybiniais tikslais);

5.9. Išteklių teisėto ir skaidraus naudojimo. Tarnybos valdomas turtas, finansai ir kiti ištekliai naudojami laikantis įstatymuose ir juos įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų ir skaidriai, tik institucijos poreikiams tenkinti. Viešųjų pirkimų procesas (planavimas, skelbimas, tiekėjo paraiškos ir pasiūlymo vertinimas, laimėtojo parinkimas, sutarties vykdymas, priežiūra ir t. t.) yra aiškiai reglamentuotas ir vykdomas, laikantis viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktais nustatytų taisyklių.

IV SKYRIUS
KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO PRIEMONĖS

6. Tarnyboje taikomos šios korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės:

6.1. Atsparumo korupcijai lygio nustatymas. Nustatant Tarnyboje atsparumo korupcijai lygį yra vertinama, kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegta, jų diegimo kokybė ir praktinis pritaikomumas bei jas taikant pasiekti rezultatai. Tarnybos atsparumo korupcijai lygis nustatomas KPĮ nustatyta tvarka;

6.2. Antikorupcinių elgesio standartų diegimas. Taisyklėse ir jas įgyvendinančiuose kituose dokumentuose nustatomi pagrindiniai darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartai, kuriais siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą, aprašomi pavyzdiniai galimų korupcinio pobūdžio rizikų atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus (1 priedas);

6.3. Personalo patikimumo užtikrinimas. KPĮ nustatytais atvejais ir tvarka yra kreipiamasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie siekiantį eiti arba atitinkamas pareigas einantį asmenį gavimo. Tarnybos vadovas tvirtina darbuotojų pareigų, dėl kurių privaloma kreiptis į šią tarnybą, sąrašą, kuris yra skelbiamas Tarnybos internetinės svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“;

6.4. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo, derinimo praktikos kontrolė ir stebėsena. Siekiant stiprinti interesų konflikto prevencijos ir kontrolės veiklą Tarnyboje yra reglamentuota darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir derinimo tvarka. Viešųjų ir privačių interesų derinimas ir jų konflikto prevencijos bei kontrolės veikla vykdoma vadovaujantis Tarnybos vadovo įsakymu patvirtintu Tarnybos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašu;

6.5. Nusišalinimai, nušalinimai ir rekomendacijos. Siekiant valdyti galimus ir esamus interesų konfliktus bei iš to kylančias rizikas, darbuotojams gali būti teikiamos rekomendacijos, kaip tinkamai pasielgti patekus į interesų konflikto situaciją. Vadovaujantis Tarnybos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, darbuotojams gali būti rengiamos rašytinės išankstinės rekomendacijos, nuo kokių pareigų atlikimo darbuotojai privalo nusišalinti arba būti nušalinami (neskiriamos atitinkamos užduotys) ir taikomos nusišalinimo ir nušalinimo procedūros;

6.6. Dovanų politikos apibrėžtumas. Darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų, reprezentacijai skirtų dovanų, taip pat paslaugų, kuriomis naudojamasi tarnybiniais tikslais įvertinimas, registravimas ir naudojimas reglamentuotas Tarnybos vadovo įsakymu patvirtintame Tarnybos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų, taip

pat paslaugų, kuriomis naudojamasi tarnybiniais tikslais, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše;

6.7. Darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimas. Tarnyba didina antikorupcinį darbuotojų sąmoningumą. Atsižvelgdamas į darbuotojų švietimo antikorupcine tema poreikį, organizuoja darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos temomis, bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija ir (ar) kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis, dalijasi savo praktine patirtimi;

6.8. Pranešimų**,** gaunamų vidiniu informacijos apie pažeidimus kanalu, administravimas bei informacijos apie pažeidimus pateikiančių asmenų apsaugos užtikrinimo organizavimas. Tarnyboje yra įdiegtas vidinis informacijos apie pažeidimus kanalas (pranesk@prienuspt.lt), kuriuo yra sudaryta galimybė informuoti apie Tarnyboje galbūt rengiamą, daromą ar padarytą nusikalstamą veiką, administracinį nusižengimą, tarnybinį nusižengimą ar darbo pareigų pažeidimą, taip pat šiurkštų privalomų profesinės etikos normų pažeidimą, mėginimą nuslėpti minėtą pažeidimą ar kitą grėsmę viešajam interesui keliantį arba jį pažeidžiantį teisės pažeidimą, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių ar sutartinių (konsultavimo, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Tarnyba arba įdarbinimo ar kitų ikisutartinių santykių metu. Pranešimo apie pažeidimą forma pateikiama Tarnybos interneto svetainės skiltyje „Pranešėjų apsauga“;

6.9. Teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) tyrimas. Tarnyboje nustatytos vidaus procedūros dėl informacijos apie pažeidimus teikimo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo ar informacijos apie juos persiuntimo nagrinėti pagal kompetenciją kitiems subjektams. Tarnyba užtikrina, kad pranešimai dėl galimų korupcijos atvejų, laikantis konfidencialumo reikalavimų, būtų ištirti nedelsiant, teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Tarnyboje, siekiant valdyti korupcijos pasireiškimo rizikas, gali būti taikomos ir kitos KPĮ ar kituose teisės aktuose nurodytos ar rekomenduojamos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės.

V SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ ĮGYVENDINIMAS

8. Vadovaujantys darbuotojai savo pavyzdžiu prisideda prie antikorupcinio elgesio standartų formavimo ir užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma skaidriai. Vadovaujantys darbuotojai privalo užtikrinti, jog pavaldūs darbuotojai vadovautųsi ir taikytų antikorupcinio elgesio standartus, komunikuoti su darbuotojais ir formuoti tinkamą elgesį.

9. Taisyklėse nustatytų antikorupcinio elgesio standartų įgyvendinimas Tarnyboje yra privalomas visiems jos darbuotojams.

10. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingas asmuo prižiūri, kaip darbuotojai laikosi šių Taisyklių, konsultuoja juos kylančiais antikorupcinio elgesio klausimais bei vykdo kitas Taisyklėse ir kituose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas, korupcijai atsparios aplinkos gerinimui.

11. Tarnyba įsipareigoja užtikrinti darbuotojo ir kitų asmenų konfidencialumą ar anonimiškumą ir (arba) kitaip saugoti asmenį bei jo pateiktą informaciją, imtis priemonių, kad darbuotojas, pranešęs apie galimą šių Taisyklių pažeidimą, korupcijos atvejį, viešųjų ir privačių interesų ar kitų elgesio taisyklių pažeidimą, nepatirtų keršto, diskriminacijos, psichologinio smurto ar kitaip su juo nebūtų susidorota.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Taisyklės skelbiamos Tarnybos internetinėje svetainėje.

13. Kiekvienas darbuotojas gali teikti Tarnybos vadovui arba už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingam asmeniui siūlymus dėl Taisyklių tobulinimo.

_____

Prienų švietimo pagalbos tarnybos
darbuotojų viešųjų ir privačių
interesų derinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PAVYZDINIAI GALIMŲ KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKŲ ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

Siekiant padėti Tarnybos darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio ar neskaidraus elgesio rizikos, ir pateikti informaciją apie tokiais atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės, hipotetinės situacijos:

Jeigu darbuotojui yra siūlomas kyšis

1. Kai darbuotojui duodami pinigai, daiktai ar kitos vertybės, siūlomos nemokamos paslaugos, darbai, nuolaidos ir pan. už teisėtą ar neteisėtą veikimą (neveikimą), t. y. kyšis, rekomenduojama elgtis vadovaujantis šiomis rekomendacijomis:

1.1. neprovokuokite duoti kyšio, nebandykite „padėti apsispręsti“. Elkitės ramiai, savo atsisakymą priimti neteisėtą atlygį išreikškite aiškiai ir trumpai, venkite diskusijų. Jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, paprašykite juos kuo greičiau pasiimti. Jei asmuo atsisako tai padaryti, perspėkite asmenį, siūlantį kyšį, kad jis daro nusikaltimą, už kurį Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse yra numatyta baudžiamoji atsakomybė, ir informuokite, kad jam nesiliovus turėsite pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingam asmeniui ir teisėsaugos institucijoms;

1.2. įvykus galimam papirkimo faktui, jeigu yra galimybė, nedelsiant pakvieskite kartu dirbantį darbuotoją ar kitą asmenį, kaip liudytoją, ir įvykį esant galimybei užfiksuokite garso ir (ar) vaizdo įrašu;

1.3. apsaugokite įvykio vietą, jeigu pinigai, daiktai buvo palikti ant stalo, įkišti į stalčių ar pan., 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, iki kol atvyks teisėsaugos institucijų atstovai;

1.4. apie tokį įvykį jums priimtinu būdu (žodžiu, telefonu ar elektroniniu būdu) nedelsdami informuokite už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingą asmenį ir teisėsaugos įstaigą.

Jeigu darbuotojui yra įteikiama dovana

1. Kai darbuotojui yra įteikiama dovana, būtina įvertinti visas aplinkybes ir galimas rizikas, ar ji teisėta, t. y., ar ji atitinka Tarnybos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,

reprezentacijai skirtų dovanų, taip pat paslaugų, kuriomis naudojamasi tarnybiniais tikslais, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše nustatytus reikalavimus dėl dovanų priimtinumo.

2. Prieš apsisprendžiant priimti dovaną, turėtų būti įvertinti šie kriterijai dėl dovanų priimtinumo:

2.1. dovanos įteikimo aplinkybės: priežastis, vieta, laikas, būdas, dovanos pobūdis;

2.2. dovanos vertė, ypač jei ji akivaizdžiai didesnė nei įprastos reprezentacinės dovanos;

2.3. dovanojimo dažnumas ir periodiškumas (net ir smulkios, simbolinės dovanos, jei jos dovanojamos dažnai, turėtų kelti susirūpinimą); Pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį viešojo sektoriaus subjekto darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (artimųjų giminaičių ir šeimos narių sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso II skyriuje), privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti, ir jeigu teisės aktuose nėra nustatytų praneštinos informacijos atskleidimo ribojimų.

2.4. dovaną teikiančio asmens ketinimai Jūsų atžvilgiu (tai jis daro iš mandagumo ar pagarbos Jums, o gal turėdamas ketinimų palankiu sau būdu paveikti Jūsų būsimus sprendimus, tiesiogiai ar netiesiogiai atsidėkoti už priimamus ar ankstesnius sprendimus);

2.5. ar su dovanotoju nesielgėte dviprasmiškai, savo elgesiu leisdami jam susidaryti klaidingą nuomonę, kad dovanos (atsidėkojimo) iš jo laukiate ir tikitės;

2.6. ar priėmęs (įteikęs) dovaną galėsite jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui (apdovanotajam).

3. Neteisėtos dovanos, kurios neatitinka Tarnybos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų, taip pat paslaugų, kuriomis naudojamasi tarnybiniais tikslais, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše nustatytų reikalavimų, nepriimamos ir turi būti nedelsiant grąžinamos dovanotojui.

4. Siūlytina vadovautis ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, pateiktomis šios institucijos internetinės svetainės skiltyje „Dovanų priėmimas“.

Jeigu darbuotojui daroma įtaka viešųjų pirkimų procese

1. Kai darbuotojo atliekamos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir darbuotojas iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t. t.) gavo tiesioginį pasiūlymą arba užuominą (pavyzdžiui, dėl galimybės gauti piniginį atlygį už tam

tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą; dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida darbuotojui arba jo šeimos nariams; dėl darbuotojo patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo ar šių išlaidų kompensavimo darbuotojo šeimos nariams; dėl kažkokios kitos naudos gavimo darbuotojui arba jo šeimos nariams ir pan.), rekomenduotina:

1.1. paaiškinkite pasiūlymą pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums Tarnybos nustatytais elgesio standartais;

1.2. įspėkite, kad toks elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės, nustatytos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse;

1.3. pareikalaukite nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Paaiškinkite, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Tarnyboje atsakingam asmeniui ir teisėsaugos institucijoms;

1.4. jei asmuo atsisako tai padaryti, atlikite prie pavyzdžio „Jeigu darbuotojui yra siūlomas kyšis“ nurodytus veiksmus.

Jeigu darbuotojas susiduria su viešųjų ir privačių interesų konflikto situacija

1. Kai darbuotojas susiduria su viešųjų ir privačių interesų konflikto situacija (tikėtinu ar realiu konfliktu), jis privalo nedelsdamas nusišalinti nuo bet kokio sprendimo priėmimo ir jokia forma toliau nedalyvauti vykdant pavedimą bei, paaiškinęs interesų konflikto aplinkybes, tarnybiniu pranešimu pareikšti apie nusišalinimą. Nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad asmuo pasiekė norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavo naudos, pakanka to, kad asmuo nesiėmė priemonių interesų konfliktui savo veikloje išvengti (nenusišalino, nedeklaravo). Apie aplinkybes, kurios gali sukelti ar sukelia interesų konfliktą, būtina nedelsiant pranešti Tarnybos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.