

PATVIRTINTA

Aplinkos apsaugos departamento prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2018 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. AD1-
172

ELGESIO SU DOVANOMIS PRINCIPŲ TAIKYMO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS DARBUOTOJAMS REKOMENDACIJOS

Elgesio su dovanomis principų taikymo Aplinkos apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamento) darbuotojams (valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį) rekomendacijų tikslas – nustatyti Departamente dirbančių asmenų, vykdančių tarnybines pareigas, elgesio principus, susidūrus su jiems teikiamomis dovanomis, siekiant užkirsti kelią neetiškam elgesiui bei padėti priimti sprendimus, profesinėje veikloje susidūrus su skirtingomis vertybėmis ir interesais, įtvirtinti, kad sąžiningumas ir skaidrumas aplinkos apsaugos veikloje turi prioritetą, didinti visuomenės pasitikėjimą Departamentu.

Dovana suprantama kaip bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda (turtas, turtinė teisė, daiktas, paslauga, nuolaida, vaišingumas, apmokymai, transporto, maitinimo išlaidos ir pan.).

Elgesio su dovanomis principai:

1. Mes nepriimame dovanų ar paslaugų (dovanų), jeigu jos mums teikiamos dėl Departamento atliekamų funkcijų.

Šiuo principu pabrėžiama, kad Departamento darbuotojai funkcijas atlieka ne tikėdamiesi papildomo atlygio, o siekdami sukurti aplinką, kurioje gera gyventi, tikėdami tuo, ką daro, gerbdami įstatymus ir vienas kitą.

Dovana, kuri yra dovanojama dėl Departamento atliekamų funkcijų neleidžia darbuotojui jaustis laisvai ir saugiai nuo bet kokių galimų išpareigojimų dovanotojui, kelia psichologinį diskomfortą.

2. Mes nepriimame dovanų, jeigu jomis siekiama daryti įtaką Departamento priimamiems sprendimams ir (arba) paveikti darbuotojo veiksmus, nes tai pakenktų Departamento reputacijai ir sumažintų pasitikėjimą juo.

Departamento darbuotojai suvokia, kad pagal jų atliktus veiksmus, elgesį ar priimtus sprendimus visuomenė gali spręsti apie visą aplinkos apsaugos sistemą, todėl darbuotojų veiksmai turi atitikti visuotinai priimtinas elgesio normas, o jų elgesys ir kultūra turi būti pavyzdys kitiems asmenims. Departamento darbuotojai, saugodami ne tik savo, bet ir viso Departamento reputaciją, sprendimus priima atsakingai, vadovaudamiesi skaidrumo, teisingumo, objektyvumo, nesavanaudiškumo, pavyzdingumo ir nešališkumo principais.

3. Mes nepriimame dovanojamų pinigų ar dovanų čekių ir visais atvejais juos oficialiai gražiname dovanojančiai institucijai ar asmeniui.

Departamentas dovanojamus pinigus ar dovanų čekius vertina kaip neteisėtą atlygį bei ketinimą palankiu sau būdu paveikti būsimus tarnybinius sprendimus, tiesiogiai ar netiesiogiai daryti įtaką darbuotojų veiksams, o ne kaip elgesį iš mandagumo ar pagarbos, todėl tokios „dovanos“ be išlygų gražinamos dovanotojams.

4. Mes visais atvejais oficialiai gražiname dovanas, kurias gaunamos darbuotojui nežinant.

Tais atvejais, kai darbuotojas gauna dovaną jam nežinant, jis raštu praneša apie tai Tiesioginiam vadovui, nurodydamas kada, kur ir kokia jam skirta dovana (jei įmanoma, nurodoma apytikslė dovanos vertė) buvo palikta/gauta ir oficialiai gražina dovaną dovanotojui.

Kai dovanos neįmanoma gražinti (pvz.: nežinomas dovanotojas), o dovana yra maisto produktai (pvz. saldainiai) – jie padedami viešai, matomoje vietoje, kad galėtų pasivaišinti Departamento darbuotojai ir svečiai.

5. Mes siekiame, kad už gerai atliktą darbą mums būtų atsidėkota padėka ar geru žodžiu.

Padėkoti ir įvertinti darbuotoją galima įvairiai - šypsena, geru žodžiu, gražiu laišku, padėkos raštu ir paprastu „ačiū“, todėl Departamentas siekia, kad visais atvejais, kai norima atsidėkoti už darbuotojo profesionalų darbą ir paslaugumą, būtų taikomi kiti padėkos būdai, nesusiję su dovanomis.

6. Mes toleruojame tik reprezentacines dovanas, kuriomis pagal protokolo reikalavimus apsieikiama oficialių susitikimų metu.

Departamentas, siekdamas pašalinti bet kokią riziką korupcijai pasireikšti, vadovaujasi aukštesniais elgesio standartais ir nors Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatos leidžia priimti dovanas, kurios gaunamos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas, kurių vertė neviršija 30 Eur, Departamentas, siekdamas išvengti bet kokių interpretacijų, skatina reprezentacinėmis dovanomis keistis tik oficialių susitikimų metu pagal nustatytą protokolą.

Pastaba: Reprezentacijos paskirtis yra reprezentuoti, t. y. pristatyti veiklą, vykdomas funkcijas, teikiamas paslaugas ir pan.

7. Jeigu nėra galimybės atsisakyti nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų teikiamos dovanos, priimtą dovaną registruojamos Departamento dovanų registre.

Departamento darbuotojas, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gavęs dovaną, kurios vertė viršija 30 Eur, perduoda ją laikinai saugoti Administravimo skyriui, kol bus apskaityta (priedas Nr. 1) ir nuspręsta jos saugojimo vieta ar apspręstas panaudojimas Departamento reikmėms.

8. Mes vadovujamės tokiais pačiomis nuostatomis visų institucijų ir asmenų atžvilgiu.

Departamento darbuotojai vadovaujasi lygybės principu ir dovanų, kurios teikiamos dėl Departamento atliekamų funkcijų, nepriima nei iš viešų, nei iš privačių fizinių asmenų (ir pažištamų, ir nepažištamų), nei iš juridinių asmenų – įmonių, įstaigų, organizacijų, asociacijų ir kt.

9. Mes viešai deklaruojame šiuos principus siekdami išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikėdamiesi, kad visi padės mums jų laikytis.

Kiekvienas Departamento darbuotojas skatinamas laikytis šių principų bei išsakyti problemas ir atkreipti dėmesį į geros praktikos pavyzdžius.

Kaip atpažinti dovaną nuo siekio paveikti Departamento darbuotojo sprendimus:

Darbuotojas, kuriam teikiama dovana įvertina:

- dovanos teikimo aplinkybes: priežastis, vietą, laiką, būdą, dovanos formą;
- dovanos vertę;
- dovanų teikimo (siūlymo) dažnumą ir jų periodiškumą (net smulkios, tačiau dažnai teikiamos (siūlomos) dovanos turėtų kelti susirūpinimą);
- kokie, jo manymu, yra dovaną teikiančio asmens ketinimai (tai daroma iš mandagumo ar pagarbos ar turint ketinimų palankiu sau būdu paveikti būsimus tarnybinius sprendimus, tiesiogiai ar netiesiogiai atsidėkoti už daromus ar jau padarytus (buvusius) sprendimus);
- ar pats darbuotojas su dovanotoju nesielgia dviprasmiškai, t. y. savo elgesiu leidžia jam susidaryti klaidingą nuomonę, kad iš jo laukia ir tikisi dovanos (atsidėkojimo);
- ar priėmęs dovaną galės jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui;
- ar darbuotojo atliekamos tarnybinės funkcijos susijusios su dovanotoju (tiesiogiai ar netiesiogiai);
- ar darbuotojui nekeltų psichologinio diskomforto (rūpesčių) tai, jog dovanos gavimo faktas taptų viešai žinomas kolegoms, interesantams, žiniasklaidai, plačiajai visuomenei.

Rekomenduojami klausimai pačiam darbuotojui išsiaiškinti, ar įtarimas dėl korupcijos yra pagrįstas:

- ar darbuotojas yra tikras, kad ši veikla yra teisėta? Ar tai atitinka Departamento ir visuotinai saugomas vertybes?

- ar tai gali būti laikoma neetiška arba nesąžininga?

- ar tai galėtų pakenkti Departamento ir aplinkos apsaugos sistemos reputacijai?

- ar tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

Departamento darbuotojai, įtardami bandymą papirkti ar korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiklą, apie tai visuomet informuoja teisėsaugos institucijas.

Kiekvieno tiesioginio vadovo pareiga užtikrinti, kad pavaldūs darbuotojai būtų supažindinti su šiomis rekomendacijomis.

Šios rekomendacijos skelbiamos Departamento interneto svetainėje.

Elgesio su dovanomis principų taikymo Aplinkos
apsaugos departamento prie Aplinkos ministerijos
darbuotojams rekomendacijų
1 priedas

APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTO PRIE APLINKOS MINISTERIJOS DOVANŲ REGISTRAS

Eil.Nr.	Dovaną įteikė (fizinio asmens vardas pavardė, juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos pavadinimas (apibūdinimas)	Dovanos įteikimo proga (aplinkybės), vieta, data	Valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam įteikta dovana, pareigos, vardas, pavardė	Dovanos statusas (priimta ir saugoma, sunaikinta, gražinta dovanotojui, atiduota labdarai ir kt.)