

PATVIRTINTA
Kauno būsto modernizavimo
agentūros direktoriaus
2022 m. lapkričio 28 d.
įsakymu Nr. V208-17

KAUNO BŪSTO MODERNIZAVIMO AGENTŪROS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Kauno būsto modernizavimo agentūros (toliau – Agentūros) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato elgesio normas ir profesinės etikos principus, kurių privalo laikytis Agentūros darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tarnybos (darbo) ir ne tarnybos (ne darbo) metu.
2. Kodekso tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją, tinkamus ir efektyvius Agentūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarpusavio ryšius bei pagarbius tarpusavio santykius tarnybos metu, santykius su asmenimis, kurie kreipiasi į Agentūros, kitomis valstybės valdžios institucijomis ir įstaigomis, didinti Agentūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, reputaciją visuomenėje, teigiamą Agentūros įvaizdį ir visuomenės pasitikėjimą Agentūros veikla.
3. Kodekse vartojamos sąvokos:
 - 3.1 **Asmeninis suinteresuotumas** – dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas (moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas), galintis turėti įtakos sprendimams, atliekant tarnybines pareigas.
 - 3.2 **Dovana (kyšis)** – tai turtas (grynieji pinigai, čekiai, kuponai ir t. t.), turtinė teisė (reikalavimas) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumo dovanos, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Agentūros darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, neturi privačios teisės ir kuri neatlygintinai perduota Agentūros darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, nuosavybėn, taip pat Agentūros darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su pareigų ar funkcijų vykdymu.
 - 3.3 **Išorės subjektas** – fizinis ar juridinis asmuo, kurio su Agentūra nesaisto tarnybos (darbo) teisiniai santykiai.
 - 3.4 **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas, ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį ar dovaną (kyšį), kad būtų atliktos arba neatliktos Agentūros darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigos, arba kurstymas priimti kokią nors naudą ar dovaną (kyšį) kaip neteisėtą atlygį, arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą, Agentūros darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, piktnaudžiavimas patikėta galia, siekiant asmeninio suinteresuotumo.
 - 3.5 **Elgesio kodekso reikalavimų pažeidimas** – Agentūros darbuotojo nusižengimas Elgesio kodekse nustatytiems reikalavimams, padarytas dėl jo kaltės.
 - 3.6 **Interesų konfliktas** – situacija, kai Agentūros darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

- 3.7 **Įstaigos darbuotojo tarnybinė etika** – Elgesio kodekse, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojų veiklos ir etiško elgesio normų visuma.
- 3.8 **Kronizmas** – draugų ar bičiulių protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.
- 3.9 **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.
- 3.10 **Savivaldybės darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją** – Agentūros darbuotojas, Agentūros direktoriaus paskirtas atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Agentūroje.
- 4 Kitos Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų etikos klausimus.

II SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO TIKSLAI, PRINCIPAI IR VERTYBĖS

5. Elgesio kodeksas nustato:
- 5.1 Etikos, etiško ir antikorpucinio elgesio normas, kurių privalo laikytis visi Agentūros darbuotojai, atlikdami tarnybines ar darbo pareigas ir veikdami ne tarnybos ir ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali padaryti neigiamą poveikį valstybės ir Agentūros interesams, sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, taip pat įtvirtina draudimus vykdyti su viešuoju interesu nesuderinamą veiklą, siekti neteisėtos naudos sau ir (ar) artimiems asmenims arba sudaryti tokias galimybes kitiems asmenims;
- 5.2 Elgesio kodeksas taip pat Agentūros elgesio (etikos) kodeksas, jei Agentūra jį turi, yra antikorpucinės Agentūros kultūros ir aplinkos formavimo sudėtinė dalis ir nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės.
- 6 Agentūros darbuotojų elgesys grindžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme įtvirtintais principais bei šiais Elgesio kodekso principais:
- 7 Darbuotojų netolerancija korupcijai. Kiekvienas Agentūros darbuotojas privalo laikytis antikorpucinio elgesio kodekso nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų ir apie korupcinio pobūdžio pažeidimus pranešti Agentūros vadovybei arba už korupcijos prevenciją Agentūros atsakingam asmeniui.
- 8 Veiklos skaidrumas, viešumas ir atskaitomybė. Kiekvieno Agentūros darbuotojo veikla turi būti pagrįsta atvirumu, viešumu, atskaitingumu, darbuotojų, priimančių sprendimus, atsakomybe. Visi darbuotojo priimami sprendimai turi būti pagrįsti ir aiškūs, prirėikus, darbuotojas turi pagrįsti ir pateikti savo sprendimo priėmimo motyvus.
- 9 Nešališkumas. Svarstant sprendimus, galinčius sukelti darbuotojo ir Agentūros interesų konfliktą, Agentūros darbuotojas turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti tiesioginį vadovą ar atsakingus asmenis Agentūroje, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10 Antikorpucinis integralumas. Agentūros darbuotojas, atlikdamas kasdienės savo funkcijas, turi būti atsparus bet kokio pobūdžio korupcijos apraiškoms, elgtis pagal savo deklaruojamas vertybes, įsitikinimus ir principus, neleidžiančius jam elgtis korumpuotai.

III SKYRIUS

AGENTŪROS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ELGESIO PRINCIPAI

11. Agentūros darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas ir funkcijas bei didindami pasitikėjimą Agentūros veikla, privalo vadovautis šiais elgesio principais:
 - 11.1 Pagarbos žmogui ir valstybei principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
 - 11.1.1 gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų bei Agentūros vidaus tvarkos taisyklių;
 - 11.1.2 elgtis taip, kad didėtų visuomenės pasitikėjimas Agentūros vykdoma veikla ir Agentūros darbuotojais;
 - 11.1.3 savo elgesiu neapriboti ir nepažeisti kitų asmenų teisių ir laisvių.
 - 11.2 Atsakomybės principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
 - 11.2.1 asmeniškai atsakyti už savo sprendimus, gilintis į atliekamų darbų esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, bet nevilkinti atliekamų darbų;
 - 11.2.2 neventgi atsakomybės už blogai atliktą darbą, padarytas klaidas ar priimtą neteisėtą sprendimą ir stengtis klaidas kuo greičiau ištaisyti;
 - 11.2.3 Agentūros direktoriaus arba tiesioginio vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;
 - 11.2.4 atsakyti už informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą.
 - 11.3 Nesavanaudiškumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
 - 11.3.1 tarnauti visuomenės interesams, nesiekti asmeninės naudos ir neteisėto poveikio kitų asmenų sprendimams;
 - 11.3.2 nesinaudoti Agentūros turtu, teikiamomis galimybėmis ne tarnybinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
 - 11.3.3 neturėti asmeninio suinteresuotumo ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems, draugams, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti bei nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų Agentūros darbuotojų pagalbos, siekiant naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams;
 - 11.3.4 naudoti darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinėms funkcijoms ar kitoms paskirtoms užduotims atlikti.
 - 11.4 Nešališkumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
 - 11.4.1 nešališkai atlikti savo pareigas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų, o apie iškilusį interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą ar Agentūros darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją;
 - 11.4.2 būti objektyvūs, priimti teisingus ir pagrįstus sprendimus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, nesinaudoti kitų išorės subjektų klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;
 - 11.4.3 išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų besikreipiantiems išorės subjektams priimti tinkamiausią sprendimą.
 - 11.5 Padorumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
 - 11.5.1 elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkami, nepriimti dovanų (kyšių), išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš kitų Agentūros darbuotojų ar išorės subjektų;
 - 11.5.2 būti pagarbūs, tolerantiški ir paslaugūs besikreipiantiems išorės subjektams, savo tiesioginiams vadovams, bei vienas kitam;
 - 11.5.3 vengti elgesio, kuris galėtų kenkti darbuotojo asmens garbei ir orumui, Agentūros prestižui ir galėtų būti suprastas kaip reikalavimas duoti dovaną (kyšį), ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su pareigomis, bei informuoti tiesioginį vadovą ar Agentūros

- darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją, apie daromą ar patiriamą neteisėtą poveikį.
- 11.6 Pavyzdingumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
- 11.6.1 būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;
 - 11.6.2 būti iniciatyvūs, vykdyti savo pareigas atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, laiku įvykdyti pavestas užduotis;
 - 11.6.3 būti mandagūs, paslaugūs, tolerantiški, tvarkingi, pagarbiai elgtis su kitais Agentūros darbuotojais, išorės subjektais;
 - 11.6.4 visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;
 - 11.6.5 konfliktinėse situacijose elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausti visų suinteresuotų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
 - 11.6.6 vadovautis visuotinai priimtomis moralės normomis, savo elgesiu, drausme ir kultūra stengtis būti pavyzdžiu kitiems asmenims;
 - 11.6.7 pripažinti savo klaidas ir stengtis jas ištaisyti arba siūlyti taisyti.
- 11.7 Sąžiningumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
- 11.7.1 deklaruoti savo privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka bei vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų;
 - 11.7.2 elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų (kyšių), kai tai susiję su Agentūros darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;
 - 11.7.3 nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų.
- 11.8 Teisingumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
- 11.8.1 vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami jų tautybės, rasės, lyties, lytinės orientacijos, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų ar kitokių nuostatų, vadovautis visų asmenų lygybės įstatymui principu;
 - 11.8.2 elgtis teisingai ir teisėtai nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jiems suteiktomis galiomis, priimti motyvuotus sprendimus;
 - 11.8.3 laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų, neturėti išankstinių nuostatų dėl tam tikro asmens ar asmenų grupės, svarstant vidaus teisės aktų projektus, priimant sprendimus dėl skyrimo į pareigas, užduočių paskirstymo ar atsakomybės, priimti sprendimus vadovaujantis vienodais vertinimo kriterijais.
- 11.9 Viešumo principas, kuriuo vadovaudamiesi Agentūros darbuotojai privalo:
- 11.9.1 užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus;
 - 11.9.2 teisės aktuose nustatyta tvarka teikti informaciją vienas kitam ir kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojams ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais).

IV. SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKA

12. Agentūros dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, Agentūros ar kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie

apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perduodamos, vertinamos, registruojamos, saugomos ir eksponuojamos vadovaujantis Agentūroje nustatyta tvarka.

13. Agentūroje turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Agentūros darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.
14. Tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas turi atsisakyti jį priimti ir pagal Agentūroje nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti už korupcijos prevenciją Agentūroje atsakingą asmenį.

V. SKYRIUS

PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

15. Agentūroje gauti pranešimai apie pažeidimus per įdiegtą vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, Agentūroje patvirtintu šią sritį reglamentuojančiu teisės aktu ir kitais teisės aktais.
16. Asmenys gali pranešti apie Agentūroje galbūt rengiamas, daromas ar padarytas nusikalstamas veikas, administracinius nusižengimus, tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, taip pat šurkščius privalomų profesinės etikos normų pažeidimus, susijusius su Įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje nurodytomis sritimis, mėginimą nuslėpti minėtus pažeidimus ar kitas grėsmę viešajam interesui keliančius pažeidimus, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Agentūra arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.
17. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas, nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikiantis ar pateikęs asmuo ar pranešėjas arba jei pateikta informacija yra žinomai melaginga.
18. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Agentūroje arba kitame su Agentūra pavaldumo ryšiais susijusiame juridiniame asmenyje, kuriame asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, šeimos narys, giminaitis, kolega dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo gali patirti neigiamų padarinių, nuo informacijos apie pažeidimą pateikimo momento daryti neigiamą poveikį pagal Įstatymo 10 straipsnį, nesvarbu, ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo buvo pripažintas pranešėju, ar ne.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Laikytis Kodekso nuostatų yra kiekvieno Agentūros darbuotojo pareiga.
20. Antikorupcinio elgesio pavyzdžiai pateikiami Elgesio kodekso priede.

21. Jeigu Agentūros darbuotojas nesilaiko Kodekso nuostatų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą dėl šio Agentūros darbuotojo, Agentūros direktoriui ar Agentūros darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją.
 22. Agentūros direktorius gavęs informaciją, kad Agentūros darbuotojas yra galimai pažeidęs Kodekso nuostatas, privalo patikrinti gautą informaciją ar perduoti informaciją patikrinti Agentūros darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, ir nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinį patikrinimą.
 23. Direktorius kontroliuoja, kaip laikomasi Kodekso nuostatų.
 24. Už Kodekso atnaujinimą atsako Agentūros darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.
-

ANTIKORUPCINIO ELGESIO PAVYZDŽIAI

Siekiant padėti identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos Agentūros darbuotojams vykdant jiems priskirtas tarnybines funkcijas, ir pateikti informaciją apie tokiuos atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena tarnybinėje veikloje kylanti situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

Situacijos:

1. Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos yra susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką priimant sprendimus Agentūroje, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką priimant sprendimus, ir Jūs gaunate iš tiesiogiai suinteresuoto konkretaus sprendimo priėmimu asmens ar per tarpininkus pasiūlymą (arba užuominą apie tokią galimybę) gauti piniginį atlygį arba kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, konkretaus sprendimo priėmimo pagreitinimą ar sulėtinimą, nusišalinimą nuo sprendimo priėmimo, pageidaujamo sprendimo priėmimą, poveikį kitiems Agentūros darbuotojams, dalyvaujantiems priimant konkretų sprendimą, ir t. t.).
2. Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas Jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių.
3. Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, atliekate kontrolės arba vertinimo procedūras (arba dalyvaujate jas atliekant) ir gaunate prašymą iš bendradarbio (nepriklausomai nuo pavaldumo) priimti Agentūros nustatytos tvarkos neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens ar asmenų grupės (pavyzdžiui, taikyti švelnesnes sankcijas už pažeidimus, identifikuotus atliekant kontrolės procedūras, įtraukti į vertinimo sąrašus arba išbraukti iš vertinimo sąrašų ir pan.).
4. Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per kitus su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius asmenis (draugai ir t. t.) gaunate tiesioginį pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą, dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams ar dėl kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams.

Susidarius pavyzdžiuose nurodytoms ar panašioms situacijoms, paaiškinkite Jums vieną iš minėtų ar panašių pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums darbdavio nustatytais elgesio standartais. Įspėkite minėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamų pasekmių, bei pareikalaukite nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Informuokite, kad apie tokį asmens elgesį privalėsite pranešti Agentūroje už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

Apie tokį atvejį jums priimtinu būdu nedelsdamas informuokite Agentūros korupcijos prevencijos pareigūną (padalinį) ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtą pasiūlymą pateikęs asmuopirmiau nurodytus veiksmus nutraukė).

Valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo, gavęs duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma korupcinė veika, ir (ar) rengiamasi ją padaryti, apie tokio pobūdžio nusikalstamą veiką (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai) privalo pranešti teisėsaugos įstaigai.

Žinokite, kad, vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą galite sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti tam tikrus veiksmus (arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų atlikimo), susijusių su Jūsų vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis Agentūroje, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Jus sukauptą kompromituojančią informaciją.