Elektroninio dokumento nuorašas

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
VADAS

ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 3 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų elgesio kodeksą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2015 m. balandžio 16 d. įsakymą Nr. 4-148 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų etikos kodekso patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas skelbiamas tarnybos interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

Tarnybos vadas Rustamas Liubajevas

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos vado
įsakymu Nr.

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – kodeksas) nustato bendruosius Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) statutinių valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau visi kartu – darbuotojai), profesinės veiklos, tarnybinės etikos ir antikorupcinio elgesio reikalavimus, pareigūnų profesinės veiklos ir etikos principus bei reikalavimus, darbuotojų profesinės veiklos ir etikos principus bei reikalavimus, darbuotojų tarpusavio santykių nuostatas, reikalavimus vadovaujantiems darbuotojams bei reikalavimus darbuotojams dėl kitos veiklos.

2. Kodekso nuostatų taikymo tikslas – apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis darbuotojai, sudaryti teisines prielaidas veiksmingai įgyvendinti Lietuvos Respublikos Konstitucijos nuostatą, kad valdžios įstaigos tarnauja žmonėms, gerinti viešojo administravimo kokybę, suteikti VSAT darbuotojams dorovinius orientyrus, ugdyti jų atsakomybę už savo veiksmus, skatinti prisidėti prie dorovinių santykių kūrimo, įtvirtinimo ir puoselėjimo, stiprinti VSAT darbuotojų autoritetą, užkirsti kelią korupcijai atsirasti ir plisti.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį** – VSAT darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

4.2. **Diskreditavimas** – veika (veikimas ar neveikimas), kuri kenkia institucijos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, ją kompromituoja;

4.3. **Diskriminacija** – tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu;

4.4. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan., ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar VSAT vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai);

4.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

4.6. **Kyšis** – bet kokia turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą teisėtą ar neteisėtą tarnybinių ar darbo pareigų atlikimą (neatlikimą);

4.7. **Kodekso pažeidimas** – darbuotojo kodekse nustatytų normų pažeidimas, padarytas dėl jo kaltės;

4.8. **Pareigūnas** – VSAT statutinis valstybės tarnautojas;

4.9. **Privatus gyvenimas** – asmens pažiūros, įsitikinimai, gyvenimo būdas, įpročiai, taip pat ryšiai su kitais asmenimis bei elgesys viešumoje ir virtualioje erdvėje;

4.10. **Smurtas ir priekabiavimas**, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala;

4.11. **Tarnautojas** – VSAT karjeros valstybės tarnautojas;

4.12. **Tradicija** – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką istoriškai susiklostančių ir žmonių įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų, turinčių simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę (papročių, apeigų, vaizdinių, idėjų, simbolių, socialinių normų ir vertybių, religinių tikėjimų, mąstysenos, elgsenos ir kt.), išsaugojimas ir perdavimas iš kartos į kartą.

5. Kitos kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

II SKYRIUS
BENDRIEJI PROFESINĖS VEIKLOS, TARNYBINĖS ETIKOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO REIKALAVIMAI

6. Darbuotojas privalo:

6.1. būti neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu ir nepriklausomas nuo politinės įtakos, neužsiimti agitacija, o pasikeitus politinei valdžiai užtikrinti viešojo intereso tęstinumą;

6.2. nepažeisti žmogaus teisių ir laisvių, su visais asmenimis elgtis lygiai, neatsižvelgdamas į jų tautybę ar kilmę, lytį, socialinę padėtį, politinius, religinius ar kitus įsitikinimus;

6.3. besąlygiškai gerbti visus asmenis, neatsižvelgdamas į jų tautybę, rasę, kilmę, lytį, socialinę padėtį, politinius, religinius, filosofinius įsitikinimus;

6.4. užtikrinti priimamų sprendimų ir atliekamų veiksmų teisėtumą ir skaidrumą;

6.5. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, nereikšdamas išankstinių nuostatų išklausyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

6.6. elgtis nesavanaudiškai ir taip, kad būtų naudinga visuomenei ir valstybei;

6.7. netoleruoti bet kokios rūšies diskriminacijos, smurto ir priekabiavimo;

6.8. priimdamas sprendimus, būti teisingas ir nešališkas, užtikrinti, kad jo priimami sprendimai būtų teisėti ir objektyvūs, be savanaudiškų paskatų, asmeniškai už juos atsakyti ir būti pasirengęs pateikti jų priėmimo motyvus;

6.9. vykdydamas tarnybines pareigas ar darbo funkcijas, su visais asmenimis bendrauti mandagiai ir dalykiškai, visose situacijose išlikti santūrus ir taktiškas, elgtis pagarbiai, laikytis kalbos kultūros normų;

6.10. vengti elgesio, kuris galėtų būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su tarnybinėmis pareigomis, informuoti tiesioginį vadovą apie daromą neteisėtą įtaką. Jei VSAT darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas kyšis, vadovautis veiksmų algoritmu, aprašytu šio kodekso 1 priede;

6.11. atlikdamas pavestas funkcijas, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriimti, neteikti dovanų, išskyrus dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai ir kituose teisės

aktuose nustatytas išimtis. Reikalavimai dėl dovanų priimtinumo ir jo gairės nurodyti šio kodekso 2 ir 3 prieduose;

6.12. elgtis apdairiai ir vengti situacijų, kai privatūs interesai gali paveikti sprendimų priėmimą ar sudaryti tokią regimybę visuomenei;

6.13. griežtai laikytis valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios ir kitos neskelbtinos informacijos apsaugos reikalavimų;

6.14. nesinaudoti kitais, nei tarnybos tikslais, informacija, kuri tapo žinoma atliekant tarnybines funkcijas ar kurią jis sužinojo tarnybos metu, nesuteikti galimybės su šia informacija susipažinti tokios teisės neturintiems asmenims ir nenaudoti jos savo privačiame gyvenime;

6.15. informuoti savo tiesioginį vadovą ar įgaliotus asmenis, kurie dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

6.16. viešai reikšdamas savo asmeninę nuomonę, įsitikinimus ar kritikuodamas valstybės įstaigų, vadovybės ar kolegų sprendimus ir veiksmus, nepažeisti lojalumo, padorumo, pavyzdingumo principų;

6.17. teikdamas oficialius ir (ar) viešus komentarus VSAT vardu apie VSAT veiklą, nereikšti asmeninės nuomonės, jeigu ji yra nesuderinama su oficialia VSAT pozicija, jos tikslais ir interesais;

6.18. vengti viešų ir privačių interesų konflikto, spręsti visus kylančius konfliktus taip, kad būtų apginti viešieji interesai;

6.19. užtikrinti, kad darbo vieta visada būtų švari ir tvarkinga;

6.20. naudotis tarnybos funkcijoms vykdyti perduotomis tarnybos priemonėmis, turtu, taip pat lėšomis pagal jų tikslinę paskirtį racionaliai ir taupiai;

6.21. nepiktnaudžiauti alkoholiu, be gydytojo paskyrimo nevartoti narkotinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų;

6.22. būti savikritiškas, nevengti asmeninės atsakomybės už padarytas klaidas, pripažinti savo klaidas ir stengtis kuo greičiau jas ištaisyti;

6.23. nesinaudoti pareigomis asmeninei naudai gauti, nenaudoti ir nedemonstruoti su tiesioginių tarnybinių ar darbinių pareigų atlikimu nesusijusiems poreikiams VSAT rekvizitų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus;

6.24. reikšdamas savo nuomonę socialiniuose tinkluose, nenaudoti įžeidžiančių, diksriminacinių, necenzūrinių ar kitų žodžių, kurie gali įžeisti, paniekinti, pasityčioti, kitaip sumenkinti asmens garbę, orumą, dalykinę reputaciją. Taip pat viešai nenaudoti draudžiamų ženklų, tokių kaip Georgijaus juostelė, svastika, sovietinė simbolika bei kitų, kurie draudžiami teisės aktais;

6.25. bendraudamas privačiame gyvenime (įskaitant visuomenės informavimo priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus), susilaikyti nuo viešų komentarų apie savo ir (ar) darbuotojų veiklą, kurie sudarytų prielaidas formuoti neigiamą nuomonę apie VSAT ar sumenkintų jos moralinį autoritetą bei pasitikėjimą ja; naudodamasis teise kritikuoti valdžios įstaigas, pasirinkti tokį nuomonės reiškimo būdą, kuris nesudaro prielaidų kilti žalai VSAT autoritetui;

6.26. patekęs į konfliktinę ar kitą situaciją, kuri gali sukelti visuomenės susidomėjimą ir (arba) gali kilti teisinių padarinių, nedelsdamas apie tai pranešti tiesioginiam vadovui;

6.27. tarnybos ar darbo metu bendraudamas su asmenimis, laikytis Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos asmenų aptarnavimo standarte, patvirtintame VSAT vado 2021 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. 4-218 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos asmenų aptarnavimo bendruoju informacijos teikimo telefonu ir elektroniniu paštu, anoniminio pasitikėjimo priemonėmis ir veiksmų vykdymo tvarkos aprašų bei asmenų aptarnavimo standarto patvirtinimo“, įtvirtintų nuostatų;

6.28. susidūręs su asmenimis, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai domisi įslaptinta ar kita neskelbtina informacija, registrų duomenimis, bando padaryti galimai neteisėtą įtaką dėl priimamų sprendimų arba susitikimų ar kitokio susižinojimo, galinčio turėti reikšmės VSAT ir VSAT darbuotojų saugumui ar nepriklausomumui, būtinai vadovautis Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų,

dirbančių pagal darbo sutartis, ryšių deklaravimo ir kitos informacijos teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto VSAT vado 2021 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 4-207 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ryšių deklaravimo ir kitos informacijos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis.

III SKYRIUS
PAREIGŪNŲ PROFESINĖS VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI REIKALAVIMAI

7. Pareigūnų profesinė veikla ir etika grindžiama šiais veiklos ir elgesio principais: atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, politinio neutralumo, profesionalumo, teisingumo, konfidencialumo, pavyzdingumo, viešumo ir skaidrumo.

8. Pareigūnas, vadovaudamasis minėtais profesinės veiklos ir etikos principais, privalo laikytis bendrųjų reikalavimų, išdėstytų šio kodekso II skyriuje, taip pat:

8.1. gerbti ir ginti kiekvieno žmogaus orumą, pagrindines teises ir laisves, netoleruoti, neatlikti, neskatinti jokių kankinimo, nežmoniško ar žeminančio žmogaus orumą elgesio;

8.2. būti humaniškas, stengtis padėti kiekvienam asmeniui, kuriam reikalinga pagalba, užtikrinti kiekvieno sulaikyto asmens teisių ir laisvių apsaugą, o prireikus imtis neatidėliotinų priemonių, kad jam būtų suteikta medicinos ar kita būtina pagalba;

8.3. suteikti žmonėms objektyvią ir visapusišką informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes, nedarydamas įtakos galimam apsisprendimui ir interesams;

8.4. naudoti jėgą tik tuo atveju, kai tai neišvengiamai būtina, ir tik teisėtam tikslui pasiekti;

8.5. laiku ir tiksliai vykdyti aukštesniojo pagal pareigas vadovo nurodymus ir pavedimus. Jeigu žinoma, kad gautas nurodymas ar pavedimas yra neteisėtas, būtina tuojau, bet ne vėliau kaip per 24 valandas, apie tai pranešti aukštesniam pagal pavaldumą, nei neteisėtai nurodymą ar pavedimą davęs pareigūnas, pareigūnui;

8.6. nepiktnaudžiauti pareigūno statusu, nenaudoti jo asmeniniams interesams, tarnybinį pažymėjimą ir identifikavimo ženklą naudoti tik vykdant tarnybines pareigas;

8.7. tarnybinę uniformą dėvėti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų ir kursantų tarnybinės uniformos, skiriamųjų ženklų, specialiosios uniformos dėvėjimo taisyklėse, patvirtintose VSAT vado 2016 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. 4-471 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tarnybinės uniformos dėvėjimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Tarnybinės uniformos dėvėjimas neturi žeminti pareigūno vardo bei VSAT autoriteto, draudžiama dėvėti uniformą, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jam palankų sprendimą ar gauti asmeninės naudos;

8.8. nepardavinėti tarnybinės uniformos ar atskirų jos dalių, nedemonstruoti pats ir nesuteikti galimybės kitiems demonstruoti nuotraukas su atskiromis uniformos dalimis su skiriamaisiais ženklais, jei tai galėtų diskredituoti VSAT ar žemintų pareigūno vardą;

8.9. laikydamasis aptartų nuostatų, taip pat nuostatų, kurios nėra teisės aktuose įvardytos, tačiau konkrečioje situacijoje pagal visuotinai priimtinas elgesio normas turėtų būti pasirenkamos kaip teisingo ir etiško elgesio modelis, turi vadovautis šiais moraliniais orientyrais:

8.9.1. saugoti profesinę garbę ir elgtis taip, kad savo elgesiu ar veiksmais nežemintų pareigūno vardo ir nemenkintų VSAT autoriteto;

8.9.2. visada atminti, kad pareigūnui keliami aukščiausią standartą atitinkantys reikalavimai, paisyti teisės ir moralės, kad savo elgesiu ir veiksmais jis rodo pavyzdį ir pagal jo elgesį bei įvaizdį sprendžiama apie visą VSAT;

8.9.3. vengti asmeninių santykių su asmenimis, žinant, kad jie susiję su nusikalstama veika, jeigu tai pakenktų VSAT įvaizdžiui ir prestižui, išskyrus atvejus, kai toks bendravimas susijęs su tarnybinių pareigų atlikimu;

8.9.4. privatų gyvenimą tvarkyti taip, kad nenukentėtų VSAT interesai, VSAT prestižas ir pareigūno reputacija.

9. VSAT pareigūnai, kurie yra įtariamieji, kaltinamieji ar teisiamieji baudžiamosiose bylose, taip pat patekę į situaciją, dėl kurios gali būti akivaizdžiai žeminamas vidaus tarnybos sistemos autoritetas, griaunamas pasitikėjimas VSAT ar ji kompromituojama, privalo nedelsdami raštu apie tai informuoti savo tiesioginį ar aukštesnes pareigas einantį vadovą.

IV SKYRIUS
TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PROFESINĖS VEIKLOS IR ETIKOS PRINCIPAI BEI REIKALAVIMAI

10. Tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, profesinė veikla ir etika grindžiama šiais veiklos ir elgesio principais: atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, kūrybingumo, lojalumo valstybei, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, profesionalumo, teisingumo, konfidencialumo, pavyzdingumo, viešumo ir skaidrumo.

11. Tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, vadovaudamiesi minėtais profesinės veiklos ir etikos principais, privalo:

11.1. laikytis bendrųjų reikalavimų, išdėstytų šio kodekso II skyriuje;

11.2. tiksliai ir laiku atlikti tiesioginio vadovo paskirtas užduotis ir pavedimus, neprieštaraujančius įstatymams;

11.3. rengdami bei teikdami dokumentų projektus, įsigilinti į klausimo esmę, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, patikrinti, ar jie atitinka galiojančius įstatymus ir kitus teisės aktus;

11.4. nepažeisti žmogaus teisių ir laisvių, susilaikyti nuo komentarų ir viešo požiūrio reiškimo, jei tai gali sukelti neigiamų padarinių, atlikdami savo pareigas nedaryti neteisėto poveikio kitiems asmenims;

11.5. savo elgesiu ir išvaizda tarnybos (darbo) metu ir viešajame gyvenime nediskredituoti VSAT vardo, rodyti pavyzdį kitiems, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

12. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pagarba, pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tarpusavio pagalba, tolerancija ir taktiškumu.

13. Darbuotojams draudžiama:

13.1. žeminti ar įžeidinėti asmenis;

13.2. viešai aptarinėti kolegų charakterį, jam būdingas savybes;

13.3. menkinti kolegos darbą ar nuosavybę;

13.4. žeminti reputaciją, apkalbėti, skleisti šmeižtą;

13.5. kurstyti nesantaiką, naudojantis pareigybiniais ar psichologiniais privalumais;

13.6. demonstruoti neigiamas emocijas;

13.7. tiesiogiai ar netiesiogiai priekabiauti, kurti bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.

14. Darbuotojai, bendraudami su kolegomis, privalo:

14.1. elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo įsitikinimus ir juos laisvai reikšti;

14.2 stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo ir diskriminacijos formų, mobingo (psichologinio smurto), kolegos darbo ar nuosavybės menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo. Patyrę kolegų spaudimą, priekabiavimą, įskaitant seksualinį priekabiavimą, mobingą (psichologinį smurtą) ar patyčias darbe, nedelsdami apie tai raštu ar elektroniniu paštu informuoti tiesioginį vadovą, o jeigu minėti veiksmai patiriami iš tiesioginio vadovo – informuoti jo tiesioginį vadovą;

14.3. neskatinti ir netoleruoti konfliktinių situacijų kolektyve, kilusius nesutarimus spręsti geranoriškai, aptariant juos tarpusavyje arba kreipiantis į kompetentingus subjektus, galinčius padėti;

14.4. asmeniškai informuoti kolegas apie pastebėtas jų daromas ar padarytas klaidas, savo pastabas pateikti korektiškai, esant poreikiui, suteikti pagalbą arba pateikti konstruktyvius siūlymus.

15. Darbuotojai turi laikytis profesinio solidarumo principo, stengtis ginti kolegų garbę ir prestižą nuo nepagrįstos kritikos ir (ar) netinkamos įtakos.

16. Darbuotojai privalo netoleruoti kolegų daromų teisės pažeidimų, imtis priemonių užkirsti kelią daromiems pažeidimams, apie kolegos netinkamą elgesį informuoti tiesioginį ar aukštesnį vadovą arba VSAT Imuniteto valdybos viršininką.

17. Darbo metu kilusius nesutarimus darbuotojai turi spręsti tarpusavyje, jų neišsprendę – kreiptis į tiesioginį vadovą.

VI SKYRIUS
REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS DARBUOTOJAMS

18. Vadovaujantis darbuotojas privalo:

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

18.2. užtikrinti bendradarbiavimu paremtą vadovavimo stilių, kuris skatintų pavaldinių iniciatyvą ir savarankiškumą, sudaryti sąlygas pavaldiniams, veikiant kartu, dalyvauti sprendžiant problemas;

18.3. su pavaldiniais elgtis pagarbiai ir santūriai – nurodymai, pavedimai, pastabos turi būti daromi tik korektiškai;

18.4. stengtis paskirstyti darbą vadovaujamame kolektyve taip, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir profesinė kvalifikacija;

18.5. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams dėl jų asmeninių ir (ar) fizinių savybių, vertinti pavaldinius pagal jų dalykines savybes;

18.6. nesinaudoti pareigomis naudojant favoritizmą ir jo formas (nepotizmą, kronizmą ir kt.), taip pat kuriuo keliama to rizika arba sudaroma tokia regimybė;

18.7. skatinti pavaldinius reikšti savo dalykinę nuomonę ir ją išklausyti;

18.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus, viešai pagerbti pasižymėjusius;

18.9. priimti tik objektyvius ir skaidrius sprendimus, susijusius su darbine veikla (įskaitant paskyrimus į pareigas, sprendimus dėl atrankų (konkursų) laimėtojų, rekomendacijas skirti apdovanojimus, priedus ir kt.), vadovaudamasis darbuotojų pasiekimais ir rezultatais, nuopelnais;

18.10. būti reiklus pavaldiniams bei visiems vienodai teisingas, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

19. Vadovaujantis darbuotojas taip pat turi veikti taip, kad jo pavaldiniai:

19.1. gautų VSAT darbo pobūdį atitinkantį atlyginimą, socialines bei specialias sveikatos saugos ir saugumo garantijas;

19.2. būtų ginami valstybės dėl prieš juos panaudotų grasinimų, smurto, įžeidimų, šmeižto ir kitų teisės pažeidimų, kai jie tapo šių teisės pažeidimų aukomis atlikdami darbinę veiklą;

19.3. būtų apginti ir paremti vadovybės, iškilus nepagrįstų kitų asmenų kaltinimų dėl pavestų funkcijų atlikimo.

VII SKYRIUS
REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS DĖL KITOS VEIKLOS

20. VSAT darbuotojai, kuriems taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatos, privalo:

20.1. atsiriboti nuo veiklos – kito darbo (verslo), taip pat politinės, visuomeninės veiklos, kuri galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, sudarytų prielaidas valstybės tarnybos teikiamas galimybes panaudoti ne viešajam interesui garantuoti, bet asmeniniais interesais, trukdytų darbuotojams atlikti tarnybos pareigas arba kenktų valstybės tarnybos arba VSAT autoritetui, ją diskredituotų;

20.2. vykdydami kitą veiklą bei siekdami suderinti privačius ir viešuosius interesus užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams;

20.3. neatstovauti kitiems juridiniams asmenims tarnyboje;

20.4. baigę eiti pareigas valstybės tarnyboje, laikytis Viešųjų ir privačių interesų įstatyme numatytų apribojimų pasibaigus tarnybai.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Laikytis šio kodekso reikalavimų – kiekvieno darbuotojo pareiga, o jų pažeidimas smerkiamas ir užtraukia atsakomybę.

22. Šio kodekso prieduose nenumatyti atvejai nėra laikomi priežastimi atleisti darbuotojus nuo atsakomybės.

23. Šio kodekso normų laikymąsi kontroliuoja VSAT darbuotojų tiesioginiai vadovai, kurie privalo supažindinti visus pavaldžius darbuotojus su kodeksu per Dokumentų valdymo sistemą.

_____

Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos
darbuotojų elgesio kodekso
1 priedas

DARBUOTOJŲ VEIKSMAI KYŠIO DAVIMO ATVEJU

1. Jei Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) pareigūnui siūlomas, žadamas duoti, duodamas kyšis:

1.1. atliekant tarnybines funkcijas pasienio tikrinimo metu aptinkama ar gaunama pinigų, VSAT pareigūnas privalo vadovautis Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų veiksmų, kai pasienio tikrinimo ar tikrinimo metu aptinkami ar gaunami pinigai, tvarkos aprašu, patvirtintu VSAT vado 2018 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 4-213 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų veiksmų, kai pasienio tikrinimo ar tikrinimo metu aptinkami ar gaunami pinigai, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Visais kitais atvejais, pareigūnas privalo:

1.1.1. esant galimybei pakviesti kartu dirbantį VSAT pareigūną, kad šis ateityje galėtų paliudyti pinigų aptikimo ar pateikimo faktą;

1.1.2. išsiaiškinti asmens ketinimus – pinigų aptikimas asmens, transporto priemonės dokumentuose ar jų palikimas kitose vietose dar neparodo asmens ketinimų papirkti VSAT pareigūną, todėl būtina išsiaiškinti, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir nukreipti papirkti VSAT pareigūną;

1.1.3. bendraudamas su asmeniu elgtis užtikrintai, savo klausimus ir atsakymus formuluoti aiškiai ir trumpai, vengti nereikalingų diskusijų. Draudžiama reikalauti ar provokuoti asmenį duoti atlygį už pareigūno tiesioginių funkcijų vykdymą ar nevykdymą;

1.1.4. apie pinigų aptikimo ar gavimo atvejį nedelsdamas informuoti pasienio užkardos pamainos vyresnįjį;

1.1.5. išsiaiškinęs, kad pinigai buvo palikti netyčia, būtinai taikyti prevencines priemones ir raštu įspėti asmenį apie baudžiamąją atsakomybę už valstybės tarnautojo papirkimą, numatytą Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 227 straipsnyje;

1.1.6. atlikti transporto priemonės, kurios vairuotojas padavė pinigus, detalųjį tikrinimą;

1.1.7. jei pinigai buvo pateikti ar palikti netyčia, raštu įspėjęs asmenį apie baudžiamąją atsakomybę, grąžinti jam pinigus;

1.1.8. pasienio užkardų vadai apie pinigų pateikimo ar aptikimo atvejus raštu informuoti ūkio subjektus, kai šiuose ūkio subjektuose dirbantys vairuotojai tikrinimo metu pateikė pinigus, nurodydami, kad tokie veiksmai gali būti vertinami kaip bandymas papirkti valstybės tarnautoją ir bus baudžiami įstatymų nustatyta tvarka, o ūkio subjektams priklausančioms transporto priemonėms ir jų vairuotojams bus taikoma sugriežtinta pasienio kontrolė (ūkio subjektą informuojantis rašto pavyzdys pridedamas);

1.1.9. nustačius galimą papirkimo atvejį, kai asmuo tyčia pateikia pinigus, siekdamas papirkti VSAT pareigūną, VSAT pareigūnas, kurį įtariama bandoma papirkti, privalo:

1.1.9.1. sulaikyti kyšį žadėjusį, siūliusį ar davusį asmenį ir užtikrinti, kad šis nepasišalintų iš įvykio vietos iki ikiteisminio tyrimo pareigūno, kuris sprendžia klausimą dėl būtinybės tokiam asmeniui taikyti procesinės prievartos priemonę kartu su ikiteisminio tyrimo pradėjimu, atvykimo;

1.1.9.2. nedelsdamas pranešti pasienio užkardos pamainos vyresniajam apie įvykį, likti įvykio vietoje, stengiantis jos nepakeisti, ir užtikrinti jos apsaugą iki ikiteisminio tyrimo pareigūno atvykimo;

1.1.9.3. apsaugoti įvykio vietą: jeigu pinigai buvo numesti ar nukrito, pavyzdžiui, ant žemės, tarnybinių automobilių sėdynių ar kt., būtina palikti juos ten, kur yra, jų neliesti iki ikiteisminio tyrimo pareigūno atvykimo;

1.1.9.4. esant galimybei, fiksuoti garso ir (ar) vaizdo įrašu galimo papirkimo atvejį bei jo aiškinimosi aplinkybes;

1.1.9.5. pasistengti nustatyti įvykio liudytojus, kurie galėjo matyti galimo papirkimo atvejį (tai gali būti kiti VSAT pareigūnai ar šalia buvę asmenys), taip pat užsirašyti jų duomenis ir kontaktinius telefonus, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnas;

1.1.9.6. įsidėmėti, kad VSAT pareigūnas, kuriam siūlomas, žadamas ar duodamas kyšis, yra būsimasis liudytojas ikiteisminiame tyrime, todėl būtina iš asmens dokumentų užrašyti tikslius galimo kyšio davėjo duomenis, įsidėmėti jo išvaizdą ir aprangą;

1.1.9.7. įsidėmėti kyšio dalyką: kiek ir kokių kupiūrų aptikta (nominalas, valiuta, kiekis), į ką jos įpakuotos, su kokiais daiktais pateiktos ir kt. Esant galimybei kyšio dalyką nufotografuoti. Pasistengti kyšį laikyti galimam kyšio davėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje, siekiant išvengti sunaikinimo;

1.1.9.8. atkreipti dėmesį, kad ant kyšio dalyko greičiausiai yra kyšio davėjo pirštų atspaudų, todėl juos būtina išsaugoti (nenutrinti liečiant ar pan.) kartu su kitais daiktais, pateiktais kartu su kyšio dalyku (pvz., pinigai įdėti į voką, pasą ar kitą daiktą, ant kurių taip pat gali būti pirštų atspaudų);

1.1.9.9. surašyti išsamų tarnybinį pranešimą, kuriame būtina nurodyti tikslų įvykio laiką, vietą, kyšio dalyką (kupiūrų nominalą, valiutą, kiekį), įvykio liudytojus, asmens veiksmus duodant kyšį, jo nurodytus galimo papirkimo motyvus, priežastis ir kitas reikšmingas aplinkybes;

1.1.9.10. perduoti surinktą medžiagą į įvykio vietą atvykusiam ikiteisminio tyrimo pareigūnui, vykdyti jo nurodymus, suteikti kuo daugiau informacijos ir duoti parodymus apie tai, kas įvyko;

1.2. visų anksčiau išvardytų veiksmų privaloma imtis ir tais atvejais, jeigu atliekant tarnybines pareigas tikrinimo metu siūloma, gaunama ar randama ne tik pinigų, bet ir kitų turtinių vertybių (įvairių prekių, paslaugų ar kitų daiktų);

1.3. tais atvejais, kai aptiktų pinigų savininko nepavyksta nustatyti, VSAT pareigūnas, radęs pinigus, privalo nedelsdamas per radijo stotį ar telefonu informuoti pasienio užkardos pamainos vyresnįjį, o grįžęs po tarnybos surašyti išsamų tarnybinį pranešimą pasienio užkardos vadui, kuriame privalo nurodyti, kokiomis aplinkybėmis buvo aptikti pinigai, kas matė aptikimo faktą (arba kas galėtų patvirtinti pinigų aptikimo faktą), kokių veiksmų ėmėsi, kad būtų nustatytas pinigų savininkas;

1.4. kai atliekant kitas tarnybines funkcijas siūlomas kyšis, aptinkama ar gaunama pinigų, VSAT pareigūnai privalo imtis šių veiksmų:

1.4.1. esant galimybei pakviesti kartu dirbantį VSAT pareigūną, tarnautoją ar darbuotoją, kad šis ateityje galėtų paliudyti pinigų aptikimo ar pateikimo faktą;

1.4.2. išsiaiškinti asmens ketinimus, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir nukreipti papirkti VSAT pareigūną;

1.4.3. bendraudami su pinigus davusiu asmeniu elgtis užtikrintai, savo klausimus ir atsakymus formuluoti aiškiai ir trumpai, vengti nereikalingų diskusijų. Draudžiama reikalauti ar provokuoti asmenį duoti atlygį už pareigūno tiesioginių funkcijų vykdymą ar nevykdymą;

1.4.4. apie pinigų aptikimo ar gavimo atvejį nedelsdami informuoti savo tiesioginį vadovą;

1.4.5. išsiaiškinę, kad pinigai buvo palikti netyčia, būtinai taikyti prevencines priemones ir raštu įspėti asmenį apie baudžiamąją atsakomybę už valstybės tarnautojo papirkimą, numatytą Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 227 straipsnyje;

1.4.6. jei pinigai buvo pateikti ar palikti netyčia, raštu įspėjus asmenį apie baudžiamąją atsakomybę, grąžinti jam pinigus;

1.4.7. nustačius galimą papirkimo atvejį, kai asmuo tyčia pateikia pinigus, siekdamas papirkti VSAT pareigūną, VSAT pareigūnas, kurį įtariama bandoma papirkti, privalo:

1.4.7.1. sulaikyti kyšį žadėjusį, siūliusį ar davusį asmenį ir užtikrinti, kad šis nepasišalintų iš įvykio vietos iki ikiteisminio tyrimo pareigūno, kuris sprendžia klausimą dėl būtinybės tokiam asmeniui taikyti procesinės prievartos priemonę kartu su ikiteisminio tyrimo pradėjimu, atvykimo;

1.4.7.2. nedelsdamas pranešti VSAT budėtojui apie įvykį, likti įvykio vietoje, stengiantis jos nepakeisti, ir užtikrinti jos apsaugą iki ikiteisminio tyrimo pareigūno atvykimo;

1.4.7.3. apsaugoti įvykio vietą: jeigu pinigai buvo numesti ar nukrito, pavyzdžiui, ant žemės

ar kt., būtina palikti juos ten, kur yra, jų neliesti iki ikiteisminio tyrimo pareigūno atvykimo;

1.4.7.4. esant galimybei, fiksuoti garso ir (ar) vaizdo įrašu galimo papirkimo atvejį bei jo aiškinimosi aplinkybes;

1.4.7.5. pasistengti nustatyti įvykio liudytojus, kurie galėjo matyti galimo papirkimo atvejį (tai gali būti kiti pareigūnai ar kiti šalia buvę asmenys), taip pat užsirašyti jų duomenis ir kontaktinius telefonus, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnas;

1.4.7.6. įsidėmėti, kad VSAT pareigūnas, kuriam siūlomas, žadamas ar duodamas kyšis, yra būsimasis liudytojas ikiteisminiame tyrime, todėl būtina iš asmens dokumentų užrašyti tikslius galimo kyšio davėjo duomenis, įsidėmėti jo išvaizdą ir aprangą;

1.4.7.7. įsidėmėti kyšio dalyką: kiek ir kokių kupiūrų aptikta (nominalas, valiuta, kiekis), į ką jos įpakuotos, su kokiais daiktais pateiktos ir kt. Esant galimybei kyšio dalyką nufotografuoti. Pasistengti kyšį laikyti galimam kyšio davėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje, siekiant išvengti sunaikinimo;

1.4.7.8. atkreipti dėmesį, kad ant kyšio dalyko greičiausiai yra kyšio davėjo pirštų atspaudų, todėl juos būtina išsaugoti (nenutrinti liečiant ar pan.) kartu su kitais daiktais, pateiktais kartu su kyšio dalyku (pvz., pinigai įdėti į voką, pasą ar kitą daiktą, ant kurių taip pat gali būti pirštų atspaudų);

1.4.7.9. surašyti išsamų tarnybinį pranešimą, kuriame būtina nurodyti tikslų įvykio laiką, vietą, kyšio dalyką (kupiūrų nominalą, valiutą, kiekį), įvykio liudytojus, asmens veiksmus duodant kyšį, jo nurodytus galimo papirkimo motyvus, priežastis ir kitas reikšmingas aplinkybes;

1.4.7.10. perduoti surinktą medžiagą į įvykio vietą atvykusiam ikiteisminio tyrimo pareigūnui, vykdyti jo nurodymus, suteikti kuo daugiau informacijos ir duoti parodymus apie tai, kas įvyko;

1.4.8. visų 1.4 papunktyje išvardytų veiksmų privaloma imtis ir tais atvejais, jeigu atliekant tarnybines funkcijas siūloma, gaunama ar randama ne tik pinigų, bet ir kitų turtinių vertybių (įvairių prekių, paslaugų ar kitų daiktų).

2. Jei VSAT tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, siūlomas, žadamas duoti, duodamas kyšis, VSAT tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, privalo imtis šių veiksmų:

2.1. nepriimti kyšio, nepriklausomai nuo jo vertės, ir nepriimti pasiūlymo ar kyšio už pažadą paveikti kitą valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį;

2.2. aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokio nepagrįsto atlygio, dovanų ir (ar) paslaugų;

2.3. paaiškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti traktuojami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę;

2.4. esant galimybei išsiaiškinti asmens ketinimus, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir nukreipti papirkti VSAT darbuotoją. Jei pinigai buvo pateikti ar palikti netyčia, grąžinti jam pinigus;

2.5. esant galimybei pakviesti kartu dirbantį darbuotoją, kad šis ateityje galėtų paliudyti pinigų aptikimo ar pateikimo faktą;

2.6. nustačius galimą papirkimo atvejį, kai asmuo tyčia pateikia pinigus, siekdamas papirkti VSAT darbuotoją:

2.6.1. apsaugoti įvykio vietą: jeigu pinigai buvo numesti ar nukrito, pavyzdžiui, ant žemės, ar kt., būtina palikti juos ten, kur yra, jų neliesti iki ikiteisminio tyrimo pareigūno atvykimo;

2.6.2. apie pinigų aptikimo ar gavimo atvejį nedelsiant informuoti VSAT arba struktūrinio padalinio budėtoją ir savo tiesioginį vadovą;

2.6.3. esant galimybei fiksuoti garso ir (ar) vaizdo įrašu galimo papirkimo atvejį bei jo aiškinimosi aplinkybes;

2.6.4. pasistengti nustatyti įvykio liudytojus, kurie galėjo matyti kyšio davimo (galimo papirkimo) atvejį (tai gali būti kiti šalia buvę asmenys), taip pat užsirašyti jų duomenis ir kontaktinius telefonus, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnas;

2.6.5. įsidėmėti galimo kyšio davėjo duomenis, jo išvaizdą ir aprangą;

2.6.6. įsidėmėti kyšio dalyką: kiek ir kokių kupiūrų aptikta (nominalas, valiuta, kiekis), į ką jos įpakuotos, su kokiais daiktais pateiktos ir kt. Esant galimybei kyšio dalyką nufotografuoti.

Pasistengti kyšį laikyti galimam kyšio davėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje, siekiant išvengti sunaikinimo;

2.6.7. atkreipti dėmesį, kad ant kyšio dalyko greičiausiai yra kyšio davėjo pirštų atspaudų, todėl juos būtina išsaugoti (nenutrinti liečiant ar pan.) kartu su kitais daiktais, pateiktais kartu su kyšio dalyku (pvz., pinigai įdėti į voką, pasą ar kitą daiktą, ant kurių taip pat gali būti pirštų atspaudų);

2.6.8. atvykus ikiteisminio tyrimo pareigūnams pateikti kiek galima išsamesnius duomenis apie įvykio laiką, vietą, kyšio dalyką (kupiūrų nominalą, valiutą, kiekį), įvykio liudytojus, asmens veiksmus duodant kyšį, jo nurodytus galimo papirkimo motyvus, priežastis ir kitas reikšmingas aplinkybes;

2.7. jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas, pažadėtas arba reikalavimas, grasinimas atlikti tam tikrus veiksmus (tiek teisėtus, tiek neteisėtus) buvo perduotas el. paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyrose ir kt.), darbuotojas privalo imtis priemonių išsaugoti įrodymus (neištrinti el. pašto laiškų, trumpųjų žinučių, esant galimybei daryti garso, vaizdo įrašus su neteisėtą atlygį siūlančiu asmeniu);

2.8. jei kyšis buvo atsiųstas anonimiškai kaip pašto siunta ar per kurjerį, padaryti siuntos išpakavimo ir siuntos turinio nuotraukas ir informuoti tiesioginį vadovą, ikiteisminio tyrimo pareigūną;

2.9. visų šiame punkte išvardytų veiksmų privaloma imtis ir tais atvejais, jeigu atliekant tarnybines ar darbo funkcijas siūloma, gaunama ar randama ne tik pinigų, bet ir kitų turtinių vertybių (įvairių prekių, paslaugų ar kitų daiktų);

2.10. darbuotojams teikiamas situacijų ir elgesio variantų pavyzdinis, bet ne galutinis sąrašas, įtvirtintas šio kodekso 3 priede.

_____

Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos
darbuotojų elgesio kodekso
2 priedas

VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS
REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIIMTINUMO

1. Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

2. Darbuotojams draudžiama priimti bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą arba jo regimybę tretiesiems asmenims, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti darbe priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.

3. Darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanos, taip pat savo elgesiu ar veiksmais parodyti, kad tikisi gauti ar priimtų dovaną, bet kokiu būdu susijusią su darbuotojo pareigų vykdymu, einamomis pareigomis ar VSAT suteiktais įgaliojimais.

4. Nepriimtinomis laikomos ir mažareikšmės dovanos (pvz.: saldainiai, kava, gėlės ir pan.), kurios buvo gautos iš trečiųjų asmenų kaip padėka ar atlygis už teisėtą ir tinkamą darbuotojo darbo pareigų vykdymą.

5. Darbuotojas, kiekvienu atveju prieš priimdamas dovaną, turėtų sau objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai atsakyti į klausimus, atkreipti dėmesį ir įvertinti toliau pateiktas rizikas.

6. Įvertinęs visas dovanos gavimo aplinkybes ir galimas rizikas, nesant aplinkybių, nurodytų Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų gautų dovanų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše, patvirtintame VSAT vado 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. 4-266 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų gautų dovanų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir toliau pateiktus kriterijus, darbuotojas gali gauti dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kuri įprastai yra susijusi su jo darbo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtą dovaną (valstybės, įmonės ar kitokią simboliką, knygų, kalendorių, informacinių leidinių ir pan.), jei jos vertė ne didesnė nei 150 eurų.

7. Kilus abejonių dėl dovanos priimtinumo, darbuotojas turi kreiptis (telefonu, elektroniniu paštu) patarimo į savo tiesioginį vadovą ir į VSAT Imuniteto valdybos Pirmojo skyriaus pareigūną.

8. Tais atvejais, kai nėra galimybės atsisakyti (pvz., dovana gauta paštu), apie tokią dovaną privaloma pranešti (telefonu, elektroniniu paštu, tiesiogiai) VSAT Imuniteto valdybos Pirmojo skyriaus pareigūnui.

II SKYRIUS
DOVANŲ PRIIMTINUMO VERTINIMO KRITERIJAI

Darbuotojas, prieš apsispręsdamas priimti dovaną, privalo:

1. Įvertinti rizikas, atsižvelgdamas į šiuos kriterijus:

1.1. dovanos gavimo aplinkybes: priežastį, vietą, laiką, būdą, dovanos pobūdį;

1.2. dovanos vertę, ypač jei ji akivaizdžiai didesnė nei įprastos reprezentacinės dovanos;

1.3. dovanojimo dažnumą ir periodiškumą (net ir smulkios, simbolinės dovanos, tačiau dažnai teikiamos (siūlomos), turėtų kelti susirūpinimą);

1.4. dovaną teikiančio asmens ketinimus.

2. Objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai sau atsakyti į klausimus:

2.1. Ar dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju (partneriu) ar po sutarties sudarymo, pirkimų laimėjimo?

2.2. Ar dovana siūloma tik jums asmeniškai, ar ir kitiems įstaigos darbuotojams (pvz., tam tikros tiekėjo siūlomos nuolaidos)? Ar pakvietimą į renginį gavote tik jūs asmeniškai, ar ir kiti įstaigos darbuotojai?

2.3. Ar jūs dalyvausite renginyje tomis pačiomis sąlygomis kaip ir kiti dalyviai?

2.4. Ar renginys yra viešas, t. y. bet kuris norintis gali į jį užsiregistruoti ir jame dalyvauti?

2.5. Ar gauta dovana gali paveikti jūsų nešališkumą? Ar, priėmęs dovaną, galėsite jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui?

2.6. Ar dovanos priėmimo atveju tretiesiems asmenims nekils abejonių dėl dovanos gavėjo nepriklausomumo priimant sprendimus?

2.7. Ar esate pasirengęs pranešti apie gautą dovaną ir jos šaltinį?

2.8. Ar apie gautą dovaną galima atvirai papasakoti kolegoms ir vadovui?

2.9. Ar būtų priimtina, jeigu taip elgtųsi kolegos ir vadovas?

2.10. Ar tai galėtų pakenkti įstaigos reputacijai?

III SKYRIUS
DOVANŲ PRIIMTINUMO GAIRĖS

(Dovanos priimtinumas turi būti sprendžiamas kiekvienu konkrečiu atveju, įvertinus visas aplinkybes ir galimas rizikas)

1. Dovanos gali būti priimtos (kilus klausimų dėl priimtinumo, rekomenduojama kreiptis į VSAT Imuniteto valdybos Pirmojo skyriaus pareigūną):

• simbolinės dovanos, gautos iš kolegų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (pvz.: gėlės, atvirukai ar pan.);

• dovanos, gaunamos (teikiamos) pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas;

• simbolinės reprezentacinės dovanos (pvz.: rašikliai, kalendoriai su įmonės, įstaigos arba organizacijos ženklu, knygos ir pan.);

• įprastinis vaišingumas dalykinių susitikimų, derybų metu (pvz.: mineralinis vanduo, kava, arbata, saldumynai ir pan.);

• seminarai, konferencijos, kvalifikacijos tobulinimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas apmoka darbdavys.

2. Atidžiai apsvarstyti galimybę atsisakyti dovanos (reikia VSAT Imuniteto valdybos Pirmojo skyriaus pareigūno dovanos priimtinumo įvertinimo):

• brangios dovanos (dovanos, kurios neatitinka įprastinių, nusistovėjusių santykių su kolegomis, verslo santykių, tarptautinio protokolo reikalavimų, įprastinio vaišingumo) iš kolegų, trečiųjų asmenų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (išskyrus atvejus, numatytus vidaus teisės aktuose);

• renginių (seminarai, konferencijos ir pan.), kuriuose visas arba kai kurias dalyvavimo išlaidas apmoka ne darbdavys.

3. Nepriimti dovanų (vengti tokių situacijų):

• dovanų čekių ar kuponų;

• nuolaidų kortelių;

• alkoholinių gėrimų;

• dovanų, kuriomis siekiama daryti įtaką deryboms ir (ar) sprendimo priėmimui, viešiesiems pirkimams ir (ar) atsidėkoti už palankų sprendimą, ar kuri kitaip gali sukelti interesų konfliktą;

• vertybinių popierių kaip dovanos;

• išskirtinio vaišingumo dalykinių susitikimų, derybų metu ar atliekant su darbu susijusius veiksmus kitoje įstaigoje (patikros metu) (pvz.: pietūs, vakarienė restorane ir pan.);

• pakvietimų į sporto, muzikos ar kitus pramoginio turinio renginius.

_____

Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos
darbuotojų elgesio kodekso
3 priedas

SITUACIJŲ PAVYZDŽIAI

DOVANOS, PASLAUGOS

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Darbuotojas pretendento ar kito asmens paprašo pateikti papildomus dokumentus. Asmuo darbuotojui atneša trūkstamus dokumentus ir kartu teikia saldainių dėžutę. Ar darbuotojas gali tokią dovaną priimti?	**Negali**, nes tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, darbuotojas priims sprendimus asmens atžvilgiu.
Ar darbuotojai gali priimti dovanas, kurias švenčių proga teikia paslaugų teikėjai?	**Negali**. Tokia dovana būtų teikiama dėl darbuotojų einamų pareigų, todėl tam tikri paslaugų teikėjų veiklos aspektai priklauso nuo darbuotojo sprendimų. Darbuotojo priimtos dovanos keltų abejonių dėl jo vėliau priimamų sprendimų šališkumo.
Darbuotojui, nuvykusiam į Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) padalinį, kurio veiklos sričių koordinavimą (kontrolę) ar pan. vykdo, siūloma išskirtinai jam nemokamai ar taikant tam tikrą nuolaidą pasinaudoti tam tikromis paslaugomis.	**Negalima.** Darbuotojas privalo nepiktnaudžiauti savo padėtimi ir atsisakyti tik jam taikomų privilegijų ar teikiamų dovanų, kurios susijusios su atliekamomis pareigomis ir galėtų paveikti jo nepriklausomumą ir objektyvumą.
VSAT darbuotojo elektroniniu paštu gaunamas maitinimo paslaugas teikiančios įmonės, optikos salono, degalinių tinklo ir pan. pasiūlymas dėl konkrečių nuolaidų taikymo tik darbuotojams pasinaudojus šių įmonių paslaugomis. Ar galima priimti tokius siūlymus?	**Negalima.** Pasiūlymą pateikusiai įmonei privaloma mandagiai padėkoti ir informuoti apie VSAT taikomą dovanų politiką.
VSAT padalinio vadovas dalyvauja konferencijoje, kurioje jis atstovauja savo institucijai. Konferencijai pasibaigus, jis kviečiamas į neoficialią, renginio organizatorių apmokamą, vakarienę, kuri neįtraukta į renginio programą. Ar galima dalyvauti šioje vakarienėje?	**Negalima.** VSAT padalinio vadovas į renginį kviečiamas dėl einamų tarnybinių pareigų, bet vakarienėje dalyvaus kaip privatus asmuo. Jis galėtų dalyvauti tik tada, jei susimokėtų pats.
VSAT padalinio vadovas dalyvauja konferencijoje, kurioje jis atstovauja savo įstaigai. Konferencijai pasibaigus, jis kviečiamas į neoficialią, renginio organizatorių apmokamą, vakarienę, kuri neįtraukta į renginio programą. Ar galima dalyvauti šioje vakarienėje?	**Negalima.** VSAT padalinio vadovas į renginį kviečiamas dėl einamų tarnybinių pareigų, bet vakarienėje dalyvaus kaip privatus asmuo. Jis galėtų dalyvauti tik tada, jei susimokėtų pats.

Vyksta darbuotojų mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti darbuotojai asmeniškai naudoti gauna rašiklių ir elektroninių laikmenų (pvz., USB atmintuką) su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną?	**Galima.** Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl tarnybinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė (mažos vertės), taigi ją priimti galima.
Studentų arba moksleivių grupė darbuotojui, kuris vedė ekskursiją, pasakojo apie įstaigos darbą, padovanojo savo pačių pagamintą arba mokymo įstaigos suvenyrą. Ar gali darbuotojas tokią dovaną priimti?	**Gali.** Darbuotojas nepriiminės jokių sprendimų, susijusių su studentais. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas, kurios įprastai susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis. Jei dovanos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, dovana pateikiama vertinti. Didesnės nei 150 eurų vertės dovana taptų valstybės nuosavybe.
Užsienio šalies delegacija oficialaus susitikimo arba renginio metu darbuotojui kartu su kitomis reprezentacijai skirtomis dovanomis padovanojo alkoholio butelį, reprezentuojantį savo šalies tradicijas. Ar darbuotojas gali priimti alkoholio butelį?	**Gali.** Alkoholis, jei jo etiketės dizainas, pakuotė yra reprezentacinio pobūdžio – reprezentuojanti šalies tradicijas, gali būti vertinamas kaip reprezentacinio pobūdžio dovana, gauta pagal tarptautinį protokolą. Jei dovanos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, dovana pateikiama vertinti. Didesnės nei 150 eurų vertės dovana taptų valstybės nuosavybe.
Vyksta darbuotojų mokymai, kurių metu į mokymus deleguoti darbuotojai asmeniškai naudoti gauna rašiklių su mokymų organizatoriaus logotipais. Ar galima priimti tokią dovaną?	**Galima.** Darbuotojai šiuose mokymuose dalyvauja dėl tarnybinės padėties, o dovana vertinama kaip reprezentacinė (mažos vertės), taigi ją priimti galima.

ASMENINIS GYVENIMAS

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Darbuotojas socialiniuose tinkluose agituoja per rinkimus rinkti kitos politinės partijos atstovus.	**Negalima.** Darbuotojas turi susilaikyti nuo viešo savo politinių įsitikinimų reiškimo. Asmeninių politinių pažiūrų viešas reiškimas gali sukelti pavojų įstaigos reputacijai ir pasitikėjimui jos veikla.
Darbuotojas, kilus šeiminiam konfliktui ir iškvietus policijos pareigūnus, pradeda jiems grasinti savo einamomis pareigomis ir policijos pareigūno atleidimu iš darbo.	**Negalima.** Darbuotojas privalo suprasti savo poelgių moralinę vertę ir atsakomybę už juos. Toks darbuotojo elgesys ar veiksmai nesuderinami su visuotinai priimtomis moralės bei dorovės normomis ir menkina visuomenės pasitikėjimą VSAT sistema.

DARBINIAI SANTYKIAI

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Vadovaujamas pareigas einantis darbuotojas pavaldžių darbuotojų akivaizdoje žemina darbuotoją, menkina jo atliktą darbą.	**Elgesys netinkamas.** Vadovaujamas pareigas einantis darbuotojas pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų privalo reikšti korektiškai, nedalyvaujant kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

	Vadovaujamas pareigas einantis darbuotojas privalo stengtis sukurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis.
Mažame kolektyve metinių vertinimų metu vadovas kolektyvo „mylimus“ įvertina geriau negu „nemylimus“. Individualių pokalbių metu „nemylimų“ vertinimus motyvuoja tuo, kad tik ribotą žmonių skaičių gali įvertinti gerai arba labai gerai.	**Elgesys netinkamas.** Jokie diskriminavimo atvejai dėl lyties, amžiaus, priklausymo profesinėms sąjungoms ar kt. netoleruotini. Atlikto darbo vertinimai turi priklausyti nuo atliktų užduočių kokybės, pasiektų rezultatų, tačiau visiems darbuotojams turi būti sudarytos vienodos sąlygos tiems rezultatams pasiekti. Atliekant darbuotojo veiklos vertinimą gali būti išreikštos pagrįstos pastabos, darbo trūkumai ir privalumai. Konstruktyvi kritika turi būti išreiškiama pagarbiai atsižvelgiant į faktinę situaciją, tinkamai ir objektyviai įvertinus darbuotojo veiklą ir nepriklausoma nuo vertinamo asmens nuostatų.
Vyresnis kolega kolektyve dirbdamas su jaunesniu kolega sistemingai jį kritikuoja, sakydamas tokius žodžius: „Kaip tu čia dirbi, net juokas ima, ar negalėtum visko atlikti daug greičiau ir geriau? Kaip tau už tokius sugebėjimus atlyginimą moka?“ Kartais kartu vartoja ir nemandagią kalbą, necenzūrinius žodžius.	**Elgesys netinkamas.** Aprašytoje situacijoje stebimas psichologinis smurtas, nors ir nenaudojami tiesioginiai įžeidimai. Joks priekabiavimas (fizinis, žodinis, seksualinis, psichologinis (patyčios, grasinimai) nesuderinami su etišku elgesiu. Priekabiavimas, patyčios arba bauginimas gali būti įvairių formų, įskaitant nepageidaujamą ir neprašytą fizinį arba seksualinį kontaktą, arba žodinių ar nežodinių formų, pvz., bauginantys gestai, menkinimas arba įžeidžiantys, nepatogumą keliantys juokeliai. Dėl to visiems darbuotojams rekomenduotina elgtis itin apdairiai liečiant potencialiai jautrias temas.
Kolegos vyrai girdint visiems kolektyvo nariams pasakoja seksualinio pobūdžio juokelius, demonstruoja vulgarų humorą. Garsiai tarpusavyje komentuoja kolegių išvaizdą ir kūno formas, o joms nurodžius, kad toks elgesys nepriimtinas, sulaukė komentarų, kad kaip ir visos yra per daug jautrios ir emocionalios.	**Elgesys netinkamas.** Šioje situacijoje stebimos seksualinio priekabiavimo apraiškos. Seksualinis priekabiavimas – nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksmu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką (Moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas, 2 str. 6 d.). Toks elgesys laikomas diskriminacijos forma. Vertinant, ar konkretus elgesys yra seksualinis priekabiavimas, atsižvelgiama, ar tai yra asmens orumą menkinantis elgesys (priverčia jaustis nepatogiai, nejaukiai), ar tai bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką sukuriantis elgesys, ar žodžiu, raštu, fiziniu veiksmu išreikštas elgesys nepageidaujamas, užgaulus ir yra seksualinio pobūdžio. Svarbiausia – kaip situaciją vertina nukentėjęs

	asmuo, o ne priekabiautojas (net jei jis tikslingai ir nesiekė pažeminti orumo), todėl visiems darbuotojams rekomenduojama atidžiai įvertinti savo elgesį ir nesudaryti jokių prielaidų seksualinio priekabiavimo apraiškoms atsirasti.

VIEŠIEJI IR PRIVATŪS INTERESAI

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Darbuotojas paskiriamas trumpam (10–20 dienų laikotarpiui) pavaduoti padalinio vadovą. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) laikino pavadavimo, jei jis trumpesnis nei 30 kalendorinių dienų?	**Gali.** Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos pildymo momentu. Tačiau, jei asmens pavadavimas truko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai nustatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, nėra pagrindo.
Darbuotojas, būdamas darbo grupės arba komisijos nariu, posėdžio metu sužino, kad vienas iš posėdžio metu nagrinėjamų klausimų susijęs su jo artimo asmens vykdoma veikla. Darbuotojas informuoja apie tai darbo grupę arba komisiją, tačiau pasiūlo išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai pats balsuoja ir toliau dalyvauja posėdyje.	**Negali**. Darbuotojas privalo aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo klausimo sprendimo: 1. Apie nusišalinimą informuoti darbo grupę arba komisiją. 2. Nedelsdamas palikti posėdžių salę (negalima likti posėdyje ir dalyvauti kaip pasyviam nariui arba stebėtojui, negalima siūlyti išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai balsuoti ir toliau dalyvauti posėdyje). 3. Apie nusišalinimą Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis informuoti tiesioginį vadovą ir VSAT Imuniteto valdybą. Aplinkybė, kad asmens, patekusio į interesų konflikto situaciją, balsas lemiamas, nėra reikšminga, nes vien suinteresuoto asmens dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui. Atsižvelgus į tai, privaloma nusišalinti nuo klausimo svarstymo, o ne jį šalinti iš darbotvarkės.
Darbuotojas nusipirko naują automobilį ir jo nedeklaravo savo privačių interesų deklaracijoje. Ar darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) naujai įsigyto automobilio arba kito turto?	**Gali**. Deklaruoti reikia tik tada, jeigu darbuotojui, atliekančiam tarnybines pareigas, gali tekti spręsti (ar dalyvauti sprendžiant) klausimus dėl šio sandorio šalies. Jei tokios tikimybės nėra, privačių interesų deklaracijoje šių duomenų nurodyti nereikia. Pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatas, pats deklaruojantis asmuo turi įvertinti, ar dėl sandorio šalies jam kyla arba galėtų kilti interesų konfliktas atliekant tarnybines pareigas.

Vienas iš tiekėjų, su kuriuo VSAT yra sudariusi sutartį ir teikia paslaugas / prekes, kreipiasi į vieno iš VSAT skyrių vadovą, siūlydamas susitikti neformalioje aplinkoje (pvz., kavinėje, restorane) ir pristatyti savo siūlomų paslaugų / produkcijos naujoves, aptarti, ar tai būtų reikalingos paslaugos / produkcija VSAT, taip pat aptarti būsimus numatomus pirkimus VSAT.	**Negali.** Darbuotojas turėtų atsisakyti tokio susitikimo, apie galimą bandymą daryti įtaką dėl viešųjų pirkimų vykdymo VSAT turėtų informuoti Imuniteto valdybos pareigūnus.
Tarnybos darbuotojui pavesta inicijuoti viešąjį pirkimą ir parengti techninę specifikaciją perkamai prekei / paslaugai. Darbuotojas kreipiasi į vieną iš potencialių tiekėjų ir prašo padėti parengti specifikaciją. Tiekėjas parengia specifikaciją ir pateikia darbuotojui. Parengta specifikacija su kitais pirkimo dokumentais įkeliama į pirkimų sistemą ir pradedamas pirkimas.	**Negali.** Darbuotojas taip elgtis negali. Tokie darbuotojo veiksmai galimai sukels viešųjų ir privačių interesų konfliktą, nes toks bendravimas su potencialiu tiekėju mažina konkurenciją, proteguoja vieną tiekėją bei sudaro sąlygas korupcijos apraiškoms ir neskaidriam viešųjų pirkimų vykdymui.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų elgesio kodekso patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-28 Nr. 4-429
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	Rustamas Liubajevas tarnybos vadas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-28 09:09
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-28 11:41
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 15:08 - 2026-12-14 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Tamulynaitė-Padelskė vedėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-12-28 11:44
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-12-28 11:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-10 08:55 - 2024-06-09 08:55
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aleksandr Konopackij specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-15 12:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-15 12:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-27 07:23 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Daujotas specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-24 20:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-24 20:10

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-20 07:18 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jan Barzdo jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-25 18:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-25 18:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-24 20:41 - 2025-10-23 20:41
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Elena Latvienė jaunesnioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-26 20:01
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-26 20:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-14 23:52 - 2026-09-13 23:52
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaiva Ėringytė jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-07 12:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-07 12:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-27 07:23 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Simuntis jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-01 20:14
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-01 20:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-19 00:37 - 2025-12-18 00:37
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kamilė Panavaitė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 13:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 13:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA

Sertifikato galiojimo laikas	2022-10-19 07:48 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilius Švilpa Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 13:51
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 13:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-27 21:26 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Henrik Jevsa Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 14:47
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 14:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-24 13:30 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Jareckaitė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 14:53
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 14:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-26 19:28 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sergejus Gacas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 18:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 18:26
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-30 06:00 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vitalij Semaško Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 19:44
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 19:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-26 14:08 - 2025-10-25 15:08

Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jūratė Vaidachovičienė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 20:10
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 20:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-19 21:26 - 2026-04-18 21:26
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolina Kovšel Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 20:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 20:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-26 10:01 - 2025-10-25 11:01
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Goštaltavičius Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 21:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 21:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-26 14:54 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Julija Kozlovskienė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-10 23:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-10 23:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-10 09:43 - 2025-11-09 09:43
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigitas Šereika Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-11 07:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-11 07:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-19 21:26 - 2026-04-18 21:26
Parašo paskirtis	Supažindinimas

Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolina Kirkutienė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-11 08:19
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-11 08:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-03 23:27 - 2026-03-02 23:27
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Sadaunykas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-11 22:25
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-11 22:25
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-07-16 19:35 - 2026-07-15 19:35
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Margarita Rybakova Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 08:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 08:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-09 17:32 - 2025-10-08 17:32
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Angelina Junevičiūtė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 10:07
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 10:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-11 23:12 - 2026-08-10 23:12
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Angelina Junevičiūtė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 10:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 10:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-11 23:12 - 2026-08-10 23:12
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Šimkūnas Jaunesnysis specialistas

Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 10:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 10:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-11 23:12 - 2026-08-10 23:12
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Šimkūnas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 10:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 10:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-11 23:12 - 2026-08-10 23:12
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lech Kežun apsaugos darbuotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-12 10:23
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-12 10:23
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-08-11 23:12 - 2026-08-10 23:12
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artur Stepanov Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-13 03:51
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-13 03:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-01 13:28 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Juozas Jakseboga Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-17 08:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-17 08:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-09 17:32 - 2025-10-08 17:32
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrius Boreika Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-18 12:29

Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-18 12:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-08 08:30 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Šereika Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-18 22:12
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-18 22:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-09 17:32 - 2025-10-08 17:32
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Filipovičius Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-18 22:16
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-18 22:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-09 17:32 - 2025-10-08 17:32
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Zita Pacejeva Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-19 23:04
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-19 23:04
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-23 21:18 - 2025-10-22 21:18
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daniel Koricki Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-04 13:03
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-04 13:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-25 13:14 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arturas Čiras Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-07 08:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)

Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-07 08:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-08 00:08 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ivan Kirilov Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-10 08:35
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-10 08:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-23 17:12 - 2025-10-22 17:12
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolina Kirkutienė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-10 09:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-10 09:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-04 00:06 - 2026-03-03 00:06
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vidmantas Gančierius Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-10 11:08
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-10 11:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-23 22:28 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laurynas Šukevičius Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-15 13:06
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-15 13:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-02 17:13 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vasilij Bachvalov Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-07 20:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-07 20:05

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-30 14:53 - 2030-01-29 14:53
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algis Vaiciukevičius apsaugos darbuotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-07 22:58
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-07 22:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-20 08:54 - 2030-01-19 08:54
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Egidijus Smagurauskas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-08 07:25
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-08 07:25
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-01 15:56 - 2030-01-31 15:56
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimundas Guiga Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-08 22:58
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-08 22:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-27 19:34 - 2030-01-26 19:34
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sigitas Sakalauskas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-09 20:51
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-09 20:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-31 14:16 - 2030-01-30 14:16
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Pitrėnaitė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-09 21:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-09 21:26
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA

Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-17 10:07 - 2030-01-16 10:07
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Igor Ivancov Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-09 21:58
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-09 21:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-21 08:38 - 2030-01-20 08:38
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilius Steponėnas Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-13 07:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-13 07:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-27 14:52 - 2030-01-26 14:52
Parašo paskirtis	Supažindinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rolandas Matulis Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-16 19:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-16 19:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-03 10:48 - 2026-12-11 17:45
Parašo paskirtis	Kopijos tikrumo patvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Deimantė Raudeliūnienė Jaunesnysis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-03 10:48
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-03 10:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VSAT-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-04 21:25 - 2027-06-04 21:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	VSAT darbuotoju elgesio kodeksas 2022-12-23.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir	-

numeris	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20221227.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-25 nuorašą suformavo Valdas Rudzinskas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-