



**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DARBUOTOJŲ ETIKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

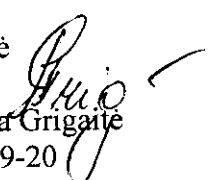
2010 m. rugsėjo 20 d. Nr. *IS-1462*
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. TS-225 patvirtintu Kauno rajono savivaldybės 2009–2011 m. korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planu, **t v i r t i n u** Kauno rajono savivaldybės administracijos darbuotojų etikos taisykles (pridedama).

Administracijos direktorius

Vytautas Bancevičius

Parengė


Adriana Grigaitė
2010-09-20

PATVIRTINTA
Administracijos direktoriaus
2010-09- įsakymu Nr.

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ

ETIKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės administracijos darbuotojų etikos taisyklių tikslas – apibrėžti veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, ir didinti visuomenės pasitikėjimą Savivaldybe bei jos darbuotojais.

II. DARBUOTOJŲ VEIKLOS ETIKOS PRINCIPAI

2. Pagarbos žmogui ir valstybei principas. Vadovaudamasis šiuo principu darbuotojas privalo:

2.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, teismų sprendimų reikalavimų, valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų vidaus tvarkos taisyklių;

2.2. elgtis taip, kad visuomenė pasitikėtų viešuoju administravimu ir Savivaldybės darbuotojais;

2.3. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis, laikydamasis įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir etikos principų;

2.4. vykdyti savo pareigas, vadovaudamasis valstybės valdžios institucijų suformuotais tikslais ir kryptimis. Darbuotojas privalo elgtis politiškai neutraliai, nežlugdyti valstybės valdžios institucijų sprendimų ar veiksmų;

2.5. vykdyti savo pareigas rūpestingai ir atsakingai, atsižvelgdamas į visuomenės interesus.

3. Teisingumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

3.1. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydamas tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

3.2. būti teisingas nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

3.3. naudoti savo darbo valandas efektyviai ir tik darbo tikslams.

4. Nesavanaudiškumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

4.1. tarnauti visuomenės interesams;

4.2. nesinaudoti valstybės ar savivaldybės nuosavybe ne tarnybinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

4.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, vykdydamas savo darbine pareigas;

4.4. vadovautis savo veikloje visuomenės viešaisiais interesais, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

4.5. nesinaudoti savo darbine padėtimi ir nereikalauti kitų darbuotojų pagalbos siekdamas naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams.

5. Padorumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

5.1. elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

5.2. būti lojalus ir paslaugus visuomenei, kuriai dirba, taip pat savo vadovybei, kolegoms ir pavaldiniams;

5.3. naudotis jam suteiktomis galiomis apginti visuomenės interesus nuo pažeidimų.

6. Nešališkumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

6.1. būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimus;

6.2. elgtis nešališkai, skirdamas tinkamą dėmesį žmonių teisėms, vykdydamas savo pareigas;

6.3. elgtis teisėtai ir savo įgaliojimus naudoti nešališkai priimdamas sprendimus;

6.4. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;

6.5. išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą.

7. Atsakomybės principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

7.1. asmeniškai atsakyti už savo sprendimus;

7.2. įstaigos vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

7.3. atsakyti už jo naudojamą informaciją, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą.

8. Viešumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

8.1. užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

8.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti reikiamą informaciją kitiems darbuotojams, valstybės tarnautojams ir visuomenei. Informacija ribojama tik tada, kai būtina apsaugoti visuomenės interesus arba kai šitai reglamentuoja teisės aktai;

8.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikti oficialią informaciją, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

9. Pavyzdingumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:

9.1. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

9.2. būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;

9.3. savo pareigas atlikti laiku, efektyviai, atidžiai ir profesionaliai;

9.4. būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su kitais darbuotojais, valstybės tarnautojais, kitais

žmonėmis;

9.5. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;

9.6. suteikti žmonėms informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarydamas įtakos žmogaus apsisprendimui ir jo interesams;

9.7. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

9.8. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Administracijos darbuotojas privalo vadovautis šiomis taisyklėmis.

11. Darbuotojas, gavęs raštą, kad yra pažeidęs šias taisykles, turi informuoti apie tai tiesioginį vadovą, kuris patikrina gautą informaciją ir priima sprendimą dėl darbo drausmės patikrinimo inicijavimo.

12. Jeigu darbuotojas nesilaiko darbuotojų etikos veiklos principų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti skundą Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau vadinama – vadovas). Vadovas turi apsvarstyti skundą ir nuspręsti, ar reikia pradėti darbo drausmės pažeidimo patikrinimą.
