



**ŠIAULIŲ REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ŠIAULIŲ REGIONINIAME  
VALSTYBĖS ARCHYVE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

Nr.  
Šiauliai

T v i r t i n u Veiksmų gavus neteisėtą atlygį Šiaulių regioniniame valstybės archyve tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Armantas Mockevičius

## **VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ŠIAULIŲ REGIONINIAME VALSTYBĖS ARCHYVE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiksmų gavus neteisėtą atlygį Šiaulių regioniniame valstybės archyve (toliau – Archyvas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Archyvo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – Darbuotojas) elgesį ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį.

2. Aprašo tikslas – nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Archyve gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.

3. Neteisėtas atlygis – į Archyvą atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais draudimą priimti neteisėtą atlygį (dovanas) ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis.

5. Aprašo nuostatos netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnyje nurodytiems atvejams dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

### **II SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ**

6. Jeigu Darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio (bet kokios 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 Darbuotojo teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus) požymius arba provokuojama jį priimti, Darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat Darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už Archyvo korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui arba teisėsaugoms įstaigoms.

7. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, elektroniniu paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Archyvą ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Aprašo 14 punkte nurodytų sprendimų.

8. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Archyvui už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti Archyvo Darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma užpildyti asmenų aptarnavimo Archyve kokybės anketą, pateikti įrašą Archyvo interneto svetainėje ar pan.

9. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį Archyvo Darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją archyve atsakingam asmeniui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką Darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), Darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 101 straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą.

10. Už korupcijos prevenciją Archyve atsakingas asmuo, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

10.1. nuvykęs į vietą, išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

10.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Archyvo direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

10.3. informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

10.4. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

10.5. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;

10.6. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

10.7. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Gautų neteisėtų atlygių registre (priedas), informuoja Archyvo direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Aprašo 14 punkte.

11. Už korupcijos prevenciją archyve atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

### **III SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS**

12. Už korupcijos prevenciją archyve atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą Gautų neteisėtų atlygių registre. Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Gautų neteisėtų atlygių registru.

13. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, apie tai pažymima Gautų neteisėtų atlygių registro pastabų skiltyje.

14. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

14.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

14.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

14.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms įstaigos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti įstaigos klientus ir pan.).

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Su Aprašu visi Archyvo Darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

16. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Veiksmų gavus neteisėtą atlygį  
Šiaulių regioniniame valstybės  
archyve tvarkos aprašo  
priedas

**ŠIAULIŲ REGIONINIS VALSTYBĖS ARCHYVAS**  
**GAUTŲ NETEISĖTŲ ATLYGIŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Gavimo data, laikas	Davėjo vardas ir pavardė, įmonės pavadinimas (jei žinoma)	Gavėjo ir (ar) pranešėjo pareigos	Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu siūlyti, teikti, palikti daiktai, jų požymiai ir t. t.	Atlikti veiksmai: faktą registruojant už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingas asmuo, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir kita.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šiaulių regioninis valstybės archyvas 290765660, Vilniaus g. 160, LT-76298 Šiauliai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ŠIAULIŲ REGIONINIAME VALSTYBĖS ARCHYVE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-01-20 Nr. V-2 (1.2 E)
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Armantas Mockevičius, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ARMANTAS MOCKEVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-01-20 16:12:11 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-01-20 16:12:24 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-06-27 21:13:01 – 2023-06-26 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, į.k.188697087 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-07-10 09:08:15 iki 2022-07-09 09:08:15
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.56
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-01-20 16:12:45)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2022-01-20 16:12:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys