

LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJOS SKAIDRAUS ELGESIO GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos skaidraus elgesio gairės (toliau – Gairės) nustato Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ministerija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), rekomenduojamo elgesio, susidūrus su neteisėto atlygio siūlymu, gaires.

2. Gairės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais skaidrų elgesį. Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip kaip jos apibrėžtos VPIDĮ, Valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu patvirtintoje Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos korupcijos prevencijos politikoje.

3. Gairių tikslas – reglamentuoti skaidrią ir teisėtą Ministerijos veiklą, skatinti Ministerijos darbuotojus suvokti skaidrumo principą ir vengti galimos neteisėtos įtakos Ministerijos darbuotojų priimamiems sprendimams, nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Ministerijoje gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam neteisėto atlygio gavimui.

II SKYRIUS TEISINIS REGULIAVIMAS

4. Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje nurodyta, kad kyšis yra 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 valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

5. Už kyšio priėmimą ir jo davimą gresia baudžiamoji atsakomybė tiek kyšio priėmėjui (už kyšininkavimą) (Baudžiamojo kodekso 225 straipsnis), tiek davėjui (už papirkimą) (Baudžiamojo kodekso 227 straipsnis). Pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį traktuotinas kaip nusikalstamas veika.

6. Dovana yra privataus asmens gyvenimo faktas, kai perduodama vertybė kitam asmeniui, dažniausiai kokia nors proga, ir tai nėra susiję su tarnybine veikla, sprendimų priėmimu. Dovana nuo kyšio iš esmės skiriasi tuo, kad kyšis yra priemonė paveikti asmenį, o dovana gali būti perduodama tik neatlygintai ir be jokių sąlygų. Visais atvejais teisinga elgtis neutraliai ir nepriimti bei nedovanoti dovanų valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui už jo darbą, išskyrus Gairių 9 punkte nurodytus atvejus.

7. Lietuvos Respublikos teisės aktuose, nurodytuose Gairių 7.1-7.4 papunkčiuose, yra reglamentuojama, kada tiek valstybės tarnautojams, tiek asmenims dirbantiems pagal darbo sutartis draudžiama o, Gairių 8 punkte nurodytuose teisės aktuose, kada galima priimti dovanas ar paslaugas. Atsižvelgiant į tai, yra nustatyta, kuriais atvejais negalima priimti dovanų ir kuriais atvejais galima. Atvejai, kada dovanos yra neteisėtas atlygis, nustatyti:

7.1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.470 straipsnio 5 dalyje, kurioje nustatytas draudimas priimti dovanas politikams, valstybės ir savivaldybių pareigūnams ir kitokiems valstybės tarnautojams ir jų artimiesiems giminaičiams, kai tai susiję su politiko, pareigūno ar valstybės tarnautojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.2. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 9 punkte, kuriame nurodyta pareiga laikytis padorumo principo: valstybės tarnautojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką, kai jis eina pareigas;

7.3. VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalyje, kurioje numatyta, kad deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.4. Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje, kurioje numatyta, kad asmeniui, kuriam lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį.

8. Darbuotojai turi teisę gauti dovanas tik teisės aktuose numatytais atvejais:

8.1. VPIDĮ 13 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad valstybinėje tarnyboje dirbantys ir Lietuvos VPIDĮ 4 straipsnio 3 dalyje nurodyti asmenys (deklaruojantys asmenys) gali gauti dovanų, kurių vertė neviršija 150 eurų, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su deklaruojančio asmens tarnybinėmis pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, yra laikomos valstybės nuosavybe. Šių dovanų teisėtumo kriterijai ir administravimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos korupcijos prevencijos politikos 3 priede, bet iš anksto papildomai rekomenduojama atsižvelgti į:

8.1.1. dovanos įteikimo priežastis, vietą, laiką, būdą, dovanos formą, atributiką;

8.1.2. dovanos vertę, ypač jei manytina, jog ji didesnė nei to įprastomis sąlygomis leistų tikėtis su dovanotoju (ar asmeniu, kuriam ketinama dovanoti) siejantys santykiai;

8.1.3. dovanojimo dažnumą ir periodiškumą (net menkavertės neturėtų būti dovanojamos dažnai);

8.2. Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 ir 3 dalyje nustatyta, kad valstybės tarnautojai gali būti skatinami vardine dovana (parkeris, laikrodis ir pan.), o už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti (atminimo ženklai, medaliai, ordinai, valstybinės premijos ir panašiai). Lietuvos Respublikos valstybės apdovanojimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyta, kad valstybės ordinai, medaliai ir kiti pasižymėjimo ženklai skiriami Lietuvos valstybei nusipelnusiems Lietuvos Respublikos piliečiams, asmenims be pilietybės ir užsieniečiams pagerbti;

8.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 6 punkte nustatyta, kad darbdavio iniciatyva darbuotojui paskatinti už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus gali būti mokamos premijos.

9. VPIDĮ 6 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti privačius interesus, egzistuojančius ar galinčius atsirasti:

9.1. dėl to, kad jis ar jam artimas asmuo yra juridinio asmens dalyvis. Šiuo atveju deklaracijoje pateikiama informacija apie šio juridinio asmens dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose arba Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, įgyvendinamuose institucijos ar įstaigos, kurioje deklaruojantis asmuo dirba, arba jai pavaldžios institucijos ar įstaigos;

9.2. dėl jo, sutuoktinio, sugyventinio, partnerio ryšių su juridiniais ir fiziniais asmenimis sudarius sandorį, kurio vertė didesnė negu 3 000 eurų, įskaitant individualios veiklos sandorius. Deklaracijoje pateikiama informacija apie sandorius, sudarytus per 12 mėnesių iki deklaracijos pateikimo dienos;

9.3. dėl jo ar jam artimų asmenų narystės ar (ir) einamų pareigų juridiniuose asmenyse, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose;

9.4. dėl jam artimo asmens ar kito asmens arba dėl su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų.

10. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje visada privalo nurodyti savo ir sutuoktinio, sugyventinio, partnerio darbovietes ir (ar) einamas pareigas.

11. VPIDĮ 5 straipsnio 6 dalyje numatyta, kad perkančiųjų subjektų pirkimų komisijų nariai, asmenys, perkančiųjų subjektų vadovų paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir perkančiųjų

subjektų atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Perkančiųjų subjektų pirkimų komisijų nariai, asmenys, perkančiųjų subjektų vadovų paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

12. VPIDĮ 5 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad deklaracijos pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

III SKYRIUS REKOMENDUOTINAS DARBUOTOJŲ ELGESYS SUSIDŪRUS SU NETEISĖTU ATLYGIU

13. Darbuotojo, vykdant pavestas funkcijas, aptarnaujamam asmeniui (toliau – asmeniui), norinčiam įteikti, teikiančiam dovaną, neatitinkančią Gairių 8.1 papunktyje nustatytų reikalavimų, reikia paaiškinti dovanos atsisakymo, nepriėmimo motyvus ir nurodyti, kad įteikta dovana turės būti gražinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir panašiai), o atsisakius pasiimti šią dovaną, apie tai, kaip galimą bandymą papirkti, bus pranešta teisėsaugos institucijoms.

14. Jei iš Ministerijos kabineto išeidamas asmuo paliko dėžutę saldinių, šokoladą, sausainių, gėlių ir panašiai, būtina tokius daiktus sugrąžinti – paskambinti, paaiškinti atsakomybę, paprašyti atvykti atsiimti. Jei tokios galimybės nėra (asmuo išvykęs į užsienį, serga ir panašiai), rekomenduotina paliktus daiktus perduoti asmens šeimos nariams ar artimiesiems giminei. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti savininkui arba nežinoma, kas juos paliko, rekomenduotina juos nuasmeninti, padėti visiems darbuotojams ir asmenims matomoje Ministerijos vietoje, kad jomis galėtų pasivaikšinti ar pasigėrėti ne tik Ministerijos darbuotojai, bet ir asmenims. Jeigu taip pasielgti neįmanoma, atsižvelgiant į dovanos, neatitinkančios Gairių 8.1 papunkčio reikalavimų, formą ir pobūdį, ją reikia išmesti (sunaikinti). Visais atvejais apie dovanos palikimo faktą būtina nedelsiant, ne vėliau, kaip per 1 darbo dieną nuo dovanos palikimo, informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą Ministerijos darbuotoją (žodžiu, parašyti elektroninį laišką ar tarnybinį pranešimą).

15. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl dovanų nepriėmimo:

15.1. „atsiprašome, tačiau priimti dovanas draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai, už dovanų priėmimą galima drausminė / tarnybinė / baudžiamoji atsakomybė. Priimdamas dovaną aš rizikuočiau netekti darbo, būtų suteršta kolegų ir Ministerijos reputacija“;

15.2. „norėtume informuoti, kad dovanos priėmimas nesuderinamas su atliekamomis funkcijomis. Siekdami išvengti bet kokios įtakos priimamiems sprendimams, jos nepriimsime“;

15.3. „prašome neįsižeisti dėl to, kad nepriimame dovanos, nes dirbdami valstybei mes turime moralinę pareigą to nedaryti, tai lemia asmens garbė ir orumas bei vidiniai įsitikinimai, už mūsų darbą yra mokamas atlyginimas ir mūsų pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai be papildomų paskatinimų“ ir panašiai.

16. Jei asmuo klausia, kaip kitaip jis galėtų padėkoti už atliktą darbą (neįteikdamas dovanos, paslaugos, lengvatos ar panašiai) ir prašo patarti, kaip jam tai padaryti, galima jam pasiūlyti parašyti laišką (raštu) Ministerijos vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką dėl darbuotojo atlikto darbo.

17. Susidūrus su situacija, kai asmuo Ministerijos darbuotoją pakviečia pietų ar pasiūlo vaišių, rekomenduotina mandagiai atsisakyti. Ministerijos darbuotojas, gavęs fizinio ar juridinio asmens pakvietimą darbo metu dalyvauti kaip Ministerijos atstovas fizinio ar juridinio asmens organizuojamoje šventėje, renginyje ar kitame minėjime, savo dalyvavimą turi žodžiu suderinti su tiesioginiu vadovu, o šis – su Ministerijos vadovybe.

18. Atlikdami savo funkcijas, Ministerijos darbuotojai turi vengti frazių, kurios gali sudaryti asmenims įspūdį, kad yra provokuojama duoti kyšį. Vengti sakyti „Jūsų atvejis sudėtingas...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus išnagrinėtas teisės aktų nustatyta tvarka“; vengti sakyti „čia reikėtų papildomai padirbėti...“, reikėtų sakyti „esamų dokumentų prašymui priimti užtenka, sprendimą dėl dokumentų atitikties reikalavimams priims už tai atsakingi darbuotojai“; vengti sakyti „nežinau, bus sunku...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus įvertintas ir apie priimtą sprendimą būsite informuotas“; vengti sakyti „pažiūrėsim...“, „bus matyt“, reikėtų sakyti „ministerija teisės aktų nustatyta tvarka išnagrinės Jūsų prašymą“.

19. Ministerijos darbuotojas visada turi griežtai vengti teikti ar priimti grynuosius pinigus ir dovanų čekius.

20. Jei išvykus asmeniui savo darbo vietoje darbuotojas randa grynujų pinigų, dovanų čekių, nuolaidų kuponų ir panašių daiktų, būtina nedelsiant, ne vėliau, kaip per vieną darbo dieną, apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui ir už korupcijos prevenciją atsakingam Ministerijos darbuotojui (žodžiu, parašyti elektroninį laišką ar tarnybinį pranešimą), ir susisiekti su asmenimis, palikusiais grynujų pinigų, dovanų čekių, nuolaidų kuponų ir panašių daiktų, perspėti apie gresiančią baudžiamąją atsakomybę ir paprašyti kuo skubiau atvykti pasiimti jo paliktų daiktų. Jei asmuo nenori, atsisako pasiimti paliktus daiktus, apie tai, kaip galimą bandymą papirkti, nedelsiant, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo paliktų daiktų aptikimo, informuoti teisėsaugos institucijas.

21. Po Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos korupcijos prevencijos politikos 3 priedo 6 punkte nurodyto vertinimo grąžintas ir kitas, neatitinkančias Gairių 8.1 papunkčio reikalavimų, paliktas bei perduotas už korupcijos prevenciją atsakingam Ministerijos darbuotojui dovanas, už korupcijos prevenciją atsakingas Ministerijos darbuotojas sugrąžina savininkui – paskambina, paaiškina atsakomybę, paprašo atvykti ir atsiimti. Jei tokios galimybės nėra (asmuo

išvykęs į užsienį, serga ir panašiai), rekomenduotina jas perduoti asmens šeimos nariams arba artimiesiems giminaičiams. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti savininkui arba nežinoma, kas juos paliko, atsižvelgiant į jų formą ir pobūdį, gali būti priimamas vienas iš Gairių 31 punkte numatytų sprendimų.

22. Kilus įtarimams, kad asmuo daro korupcinio pobūdžio nusikaltimą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, visuomet reikia tokį asmenį perspėti, paaiškinti jam apie daromą nusikalstamą korupcinę veiką ir jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus. Jei asmuo neatsižvelgia į perspėjimus, nenutraukia neteisėtų veiksmų ar elgiasi nepagarbiai, įžūliai ir panašiai, rekomenduotina apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą, už korupcijos prevenciją atsakingą Ministerijos darbuotoją (žodžiu, parašyti elektroninį laišką ar tarnybinį pranešimą) ir apie daromą korupcinę veiką (papirkimą) nedelsiant pranešti teisėsaugos institucijoms.

23. Jei Ministerijos darbuotojas prašo, daro įtaką kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas teisės aktuose nustatytas procedūras, išnagrinėtų pareiškėjo prašymą, nefiksuotų teisės aktų pažeidimų, pritaikytų mažesnes sankcijas ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už korupcinių pobūdžio nusikaltimo atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, kišimąsi į valstybės tarnautojo veiklą, dokumentų klastojimą ar kitas, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse numatytas veikas).

24. Konsultaciją dėl dovanų priėmimo ar teikimo gali suteikti Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, už korupcijos prevenciją atsakingas Ministerijos darbuotojas.

IV SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

25. Už korupcijos prevenciją atsakingas Ministerijos darbuotojas, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį, išskyrus Gairių 14 punkte išvardytų daiktų atveju:

25.1. išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir panašiai);

25.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, informuoja Ministerijos vadovybę ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

25.3. informuoja neteisėtą atlygį 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;

25.4. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, padėtas 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 ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

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

25.6. 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;

25.7. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pavyzdžiui, daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai informuoja Ministerijos vadovybę ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Gairių 30 punkte.

26. Ministerijos darbuotojai užtikrina pagalbą pareigūnams, atliekantiems aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, teikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

V SKYRIUS NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS IR PERDAVIMAS

27. Už korupcijos prevenciją atsakingas Ministerijos darbuotojas, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą skaitmeniniame Neteisėto atlygio registre užpildydamas Gairių 1 priede nurodytą Neteisėto atlygio registro formą. Gautu ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, kartu su Neteisėto atlygio registru Ministerijos bendrojo disko už korupcijos prevenciją atsakingo Ministerijos padalinio aplanke.

28. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas neteisėto atlygio davėjui, pažymima Neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.

29. Neteisėtas atlygio perdavimo tarp asmenų faktai dokumentuojami užpildant Neteisėto atlygio perdavimo aktą (Gairių 2 priedas).

30. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties), kai neteisėto atlygio davėjas atsisako jį atsiimti arba negrąžinamas neteisėto atlygio

davėjui, kai nežinomas neteisėto atlygio davėjas, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

- 30.1. nuasmeninus perduodamas vaikų, senelių namams, labdaros organizacijoms;
- 30.2. sunaikinamas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Asmenys, pažeidę šių Gairių reikalavimus, atsako Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Baudžiamojo kodekso nustatyta tvarka.

(Neteisėto atlygio registro forma)

NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

20__ m. _____ d.

(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Gavimo data ir laikas	Neteisėto atlygio davėjo vardas ir pavardė, įmonės pavadinimas (jei žinoma)	Neteisėtą atlygį gavusiojo asmens vardas ir pavardė, pareigos	Koks neteisėtas atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu siūlyti, teikti, palikti daiktai, jų požymiai	Atlikti veiksmai: faktą registravęs už korupcijos prevenciją atsakingo Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos padalinio darbuotojas, kokių veiksmų imtasi, neteisėto atlygio perdavimo akto data, fotografija ir panašiai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

(Neteisėto atlygio perdavimo akto forma)

NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas	Neteisėto atlygio perdavimo priežastis	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)