



## LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO

2022 m. d. Nr. 1R-  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos etikos kodeksą (pridedama).
2. P a v e d u Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, bei pavaldžių įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams, kuriuos į pareigas skiria teisingumo ministras, vadovautis Teisingumo ministerijos etikos kodeksu.
3. R e k o m e n d u o j u:
  - 3.1. teisingumo ministro valdymo sričiai priklausančių įstaigų vadovams (išskyrus pavaldžių įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus) bei asmenims, kuriuos su Teisingumo ministerija sieja sutartiniai santykiai (mokymosi, stažuotės, praktikos ir pan.), vadovautis Teisingumo ministerijos etikos kodeksu;
  - 3.2. Teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų vadovams, vadovaujantis Teisingumo ministerijos etikos kodekso nuostatomis, formuoti įstaigų tarnybinės etikos politiką ir užtikrinti jos įgyvendinimo kontrolę savo vadovaujamosiose įstaigose.
4. N u s t a t a u, kad Teisingumo ministerijos administracijos padalinys, atliekantis personalo valdymo funkcijas, su šiuo įsakymu supažindina Teisingumo ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, bei pavaldžių įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus, kuriuos į pareigas skiria teisingumo ministras.

Teisingumo ministrė

Evelina Dobrovolska

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro  
2022 m. d. įsakymu Nr.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS ETIKOS KODEKSAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos etikos kodekse (toliau – Kodeksas) nustatomi etiško elgesio organizuojant ir įgyvendinant veiklą reikalavimai Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, bei pavaldžių įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams, kuriuos į pareigas skiria teisingumo ministras (toliau kartu – darbuotojai).

2. Kodekso tikslas – reglamentuoti etišką Teisingumo ministerijos veiklą, apibrėžti darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas darbuotojas, siekti didinti visuomenės pasitikėjimą Teisingumo ministerijos veikla.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais skaidrų elgesį ir tarnybinę etiką.

4. Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Korupcijos prevencijos įstatyme, VPIDĮ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose skaidrų elgesį ir tarnybinę etiką.

### **II SKYRIUS TEISINGUMO MINISTERIJOS ETIŠKOS VEIKLOS PRINCIPAI**

5. Darbuotojų veikla grindžiama šiais etiškos veiklos principais:

5.1. skaidrumo ir viešumo. Teisingumo ministerijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo ir darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitoms valstybės valdžios institucijoms, įstaigoms bei visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktų nustatytais atvejais), vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

5.2. atsakomybės. Darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą;

5.3. nepriklausomumo ir objektyvumo. Darbuotojai turi vykdyti veiklą neveikiami santykių, kurie galėtų turėti įtakos ir pakenkti profesiniam sprendimui. Sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

5.4. teisingumo. Darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams, asmeniniai įsitikinimai neturėtų daryti įtakos jų priimamiems sprendimams;

5.5. sąžiningumo ir nešališkumo. Darbuotojai privalo būti objektyvūs, priimdami sprendimus vengti asmeniškumų, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

5.6. padorumo. Darbuotojai privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką;

5.7. teisėtumo. Darbuotojai savo veikloje turi laikytis įstatymų, kitų teisės aktų ir Teisingumo ministerijos vidaus teisės aktų reikalavimų;

5.8. konfidencialumo. Duomenų apsauga ir duomenų apsaugos reikalavimų laikymasis yra svarbūs visuomenės pasitikėjimui Teisingumo ministerijos veikla. Teisingumo ministerija gerbia darbuotojų, partnerių bei kitų asmenų privatumą ir įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas tinkamam duomenų saugumui, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų, užtikrinti. Darbuotojai privalo laikytis su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir saugumą, taip pat privalo laikytis konfidencialumo užtikrinimo reikalavimų. Darbuotojai, dirbantys su įslaptinta informacija, privalo vadovautis valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimą, saugojimą, naudojimą ir išslaptinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Teisingumo ministerijos siekis vykdyti savo veiklą etiškai ir teisiškai yra neatskiriamai susijęs su darbuotojų elgesiu darbe.

7. Teisingumo ministerijoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

8. Darbuotojai turi teisę dirbti kitą darbą ar užsiimti kita veikla, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto.

9. Teisingumo ministerijos vadovai ar jų įgalioti asmenys turi kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, taip pat, siekdami viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos, turi teikti darbuotojams rekomendacijas.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ETIŠKO ELGESIO REIKALAVIMAI**

10. Darbuotojai privalo:

10.1. deklaruoti privačius interesus vadovaudamiesi VPIDĮ nuostatomis ir teisingumo ministro patvirtinta tvarka;

10.2. vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar sudarytą tokią regimybę visuomenei;

10.3. nešališkai tarnauti žmonėms, nepaisydami asmeninių politinių pažiūrų, darbo metu nedalyvauti politinėje veikloje (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus), identifikuoti situacijas, kuriose asmeninės politinės pažiūros galėtų pakenkti jų nepriklausomumui ar objektyvumui ar kuriose jų politinės pažiūros ir veiksmai galėtų sukelti pavojų institucijos reputacijai ir pasitikėjimui jos veikla;

10.4. užtikrinti veiksmų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu;

10.5. nepiktnaudžiauti savo padėtimi, būti rūpestingi atlikdami pareigas;

10.6. vengti situacijų, kai asmeniniai, artimų asmenų ar finansiniai interesai susiduria su viešaisiais interesais. Kilus konfliktinių situacijų, Teisingumo ministerijos interesai neturi būti pažeisti;

10.7. kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, vadovaudamiesi VPIDĮ ir teisingumo ministro patvirtinta tvarka, nusišalinti nuo bet kokių interesų konfliktą keliančių klausimų svarstymo, sprendimų rengimo ar priėmimo;

10.8. netoleruoti neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus teikti informaciją teisingumo ministro patvirtinta tvarka;

10.9. vadovautis Teisingumo ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 1R-274 „Dėl Lietuvos

Respublikos teisingumo ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų administravimo“;

10.10. saugoti Teisingumo ministerijos dalykinę reputaciją ir susilaikyti nuo viešų komentarų (įskaitant žiniasklaidą, interneto svetaines, socialinius tinklus ir pan.), kurie galėtų suformuoti neigiamą visuomenės nuomonę apie Teisingumo ministeriją;

10.11. bendradarbiaudami tarpusavyje ir su trečiosiomis šalimis:

10.11.1. elgtis draugiškai, mandagiai. Kiekvienas asmuo yra svarbus, todėl darbuotojai neturi demonstruoti pranašumo ar nedėmesingumo jo atžvilgiu;

10.11.2. kurti teigiamą darbo atmosferą, užtikrinti profesionalumą, puoselėti abipusį pasitikėjimą. Teisingumo ministerijos vadovybė turi skatinti darbuotojų asmeninį tobulėjimą ir ugdyti jų kompetencijas, rodyti gerą pavyzdį pavaldiems darbuotojams, bendrauti mandagiai, nepabrėždama pareigybių hierarchinių skirtumų ir nereikšdama asmeninių simpatijų ar antipatijų, turi rodyti, kad vertinama kiekvieno darbuotojo nuomonė, deramai vertinti darbuotojų darbo pasiekimus ir reikšti žodinę padėką už gerai atliktą darbą, pastabas dėl klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, kiekvienam naujam darbuotojui turi padėti įsiliesti į kolektyvą, stiprinti ir tobulinti gerą organizacijos kultūrą, kad darbuotojai galėtų laisvai reikšti savo nuomonę, turėtų galimybę įgyvendinti idėjas;

10.11.3. savo elgesiu rodyti pagarbą vienas kitam, užtikrindami, kad darbe nebūtų naudojamas fizinis, emocinis ir psichologinis smurtas bei tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija. Pagarba yra būtina sąlyga darbo atmosferai;

10.11.4. vengti asmens charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo, darbuotojų darbo ir (ar) einamų pareigų menkinimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, reputacijos žeminimo, nesantaikos kurstymo, šantažo ir grasinimų, neigiamų emocijų demonstravimo, seksualinio priekabiavimo;

10.11.5. gerbti asmens privatų ir šeimos gyvenimą ir saugoti asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

10.11.6. tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti vidaus veiklos procesų žinių asmeniniais tikslais. Nedarbo metu ir nutrūkus darbo, tarnybos santykiams su Teisingumo ministerija darbuotojai privalo toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdami Teisingumo ministerijoje, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštarauja teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

#### **IV SKYRIUS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

11. Darbo metu kilusius nesutarimus darbuotojai turi spręsti aptardami juos tarpusavyje, o jų neišsprendę – kreiptis į tiesioginį vadovą ar aukštesnes pareigas einantį darbuotoją.

12. Darbuotojai privalo pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį Informacijos apie pažeidimus Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijoje teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2019 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1R-22 „Dėl Informacijos apie pažeidimus Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijoje teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

13. Teisingumo ministerija netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš darbuotojus, pranešančius apie pažeidimus.

14. Teisingumo ministerija garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Darbuotojai privalo būti susipažinę su Kodekso nuostatomis ir jų laikytis. Jei darbuotojo elgesio nereguliuoja Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų.

16. Kodekso nuostatų laikymąsi pagal kompetenciją prižiūri, dėl nuostatų konsultuoja ir jų pažeidimus nagrinėja Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tarnybinės etikos komisija. Kodekso nuostatų laikymąsi taip pat prižiūri tiesioginiai darbuotojų vadovai.

17. Kodekso nuostatų pažeidimai nagrinėjami atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo, taip pat kitų su nagrinėjama situacija susijusių teisės aktų reikalavimus, o atsakomybės klausimas sprendžiamas vadovaujantis teisingumo ministro įsakymu tvirtinamais Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos tarnybinės etikos komisijos nuostatais.

18. Kodekso pažeidimo konstatavimas savaime nesudaro pagrindo konstatuoti tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo.

19. Darbuotojų veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama etiškos veiklos principams ir kurie turi tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo ar nusikalstamos veikos požymių, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA 188604955, Gedimino pr. 30, LT-01104 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-02-24 Nr. 1R-62
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Brigita Kosaitė, Vyriausioji specialistė, Teisėkūros politikos grupė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	BRIGITA KOSAITĖ, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-11 10:45:47 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-03-12 09:53:32 – 2024-03-11 09:53:32
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Akvilė Grinevičienė, Vyriausioji specialistė, Veiklos valdymo skyrius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	AKVILĖ GRINEVIČIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-11 10:49:28 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-12-08 10:20:31 – 2022-12-08 10:20:31
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Dovilė Mekionytė, Patarėja
<b>Sertifikatas išduotas</b>	DOVILĖ MEKIONYTĖ, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-11 11:54:44 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-10-13 09:08:26 – 2024-10-12 09:08:26
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Judita Aleksiejūnė, Patarėja
<b>Sertifikatas išduotas</b>	JUDITA ALEKSIEJŪNĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-11 14:37:19 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-10-05 11:17:42 – 2023-10-05 11:17:42
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Augustas Ručinskas, Ministerijos kancleris, TM vadovybė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	AUGUSTAS RUČINSKAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-18 10:59:39 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-07-21 17:10:56 – 2026-07-20 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Evelina Dobrovolska, Teisingumo ministrė, TM vadovybė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	EVELINA DOBROVOLSKA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-02-23 18:43:40 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-02-23 18:43:49 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-07-30 09:46:37 – 2024-07-28 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 Avily, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, į.k. 188604955 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-09-25 15:37:33 iki 2022-09-24 15:37:33
<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 Avily, versija 3.5.58
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-02-24 07:46:00)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2022-02-24 07:46:01 Dokumentų valdymo sistema Avily