



**NEIĞALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NEIĞALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ELGESIO KODEKSO
PATVIRTINIMO**

2017 m. spalio 2 d. V-32
Vilnius

Vadovaudamasis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. A1-242 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 15.2 papunkčiu ir siekdamas kurti pagarbius santykius su klientais ir jų atstovais, didinti klientų ir jų atstovų pasitikėjimą ir darbuotojų autoritetą visuomenėje, palaikyti geranorišką darbo aplinką tarp darbuotojų:

1. T v i r t i n u Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodeksą (pridedama).

2. P a v e d u Teisės ir personalo skyriui su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti visus Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2006 m. spalio 2 d. įsakymą Nr. V-63 „Dėl Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos elgesio taisyklių patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

Direktorius

Manfredas Žymantas

Parengė

NDNT Teisės ir personalo skyriaus
vedėja pavaduotoja

Agnė Kalinauskienė

2017-10-02

Teisės ir personalo skyriaus
vedėja

Beata Silevičienė

2017-10-02

NDNT Dokumentų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė

Normeda Pikelytė

2017-10-02

NDNT direktoriaus pavaduotoja

Vytautė Polujanskienė

2017-10-02

NDNT Dokumentų valdymo skyriaus
vedėja

Jūratė Čermauskaitė

2017-10-02

NDNT direktoriaus pavaduotojas

Alvidas Garšva

2017-10-02

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2017 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-92

NEĮGALUMO IR DARBINGUMO NUSTATYMO TARNYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnybos) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) elgesio principus, kurių jie turi laikytis darbo metu.

2. Šis Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymu, Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimu Nr. 968 „Dėl Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“, Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 977 „Dėl Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams taisyklių“, kitais teisės aktais ir bendrosiomis moralės normomis.

3. Kodekso tikslas – kurti pagarbius santykius su klientais ir jų atstovais, didinti klientų ir jų atstovų pasitikėjimą Tarnyba ir darbuotojų autoritetą visuomenėje, palaikyti geranorišką darbo aplinką tarp darbuotojų, ugdyti Tarnybos darbuotojų profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius tarpusavio santykius.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – tai turtas ar turtinė teisė (reikalavimas), neatlygintinai perduoti Tarnybos darbuotojui nuosavybėn, taip pat Tarnybos darbuotojo atleidimas nuo turtinės pareigos dovanotojui ar trečiajam asmeniui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksams ar sprendimams, susijusiems su pareigomis;

4.2. **Kodekso pažeidimas** – Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės;

4.3. **Privatus gyvenimas** – tai Tarnybos darbuotojo asmeninis gyvenimas ir veikla, nesusijusi su jo pareigų atlikimu ir / ar vieša veikla;

4.4. **Profesinė veikla** – tai veiksmai, susiję su Tarnybos darbuotojo pareigomis;

Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS TARNYBOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS PRINCIPAI

5. Tarnybos darbuotojai, vykdydami savo pareigas, vadovaujasi šiais principais:

5.1. pagarbos žmogui ir valstybei, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.1.1. gerbia žmogų, jo teises ir laisves, nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios,

etninės priklausomybės, religijos;

5.1.2. gerbia valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikosi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, teismų sprendimų reikalavimų;

5.1.3. rūpestingai, kvalifikuotai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka savo pareigas;

5.1.4. kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoja jokio asmens ar visuomenės grupės ir imasi teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai;

5.1.5. pagarbiai išklauso asmenis ir imasi visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoja į klientų, kolegų ar kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo laikomasi net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms;

5.2. teisingumo ir nešališkumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.2.1. priima teisingus ir pagrįstus sprendimus ir veikia vadovaudamiesi tik viešaisiais interesais;

5.2.2. eidami pareigas, nepažeidžia įstatymų, kitų teisės aktų ir veikia tik pagal suteiktus įgaliojimus;

5.2.3. suteikia asmenims informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarydamas įtakos asmens apsisprendimui ir jo interesams;

5.2.4. yra objektyvūs ir vadovaujasi visų asmenų lygybės įstatymui principu; susidūrę su skirtingais asmenų ar interesų grupių reikalavimais, nedaro nepagrįstų išimčių, interesų konfliktus sprendžia atsižvelgdami į viešuosius interesus, vadovaujasi visiems vienodais vertinimo kriterijais;

5.2.5. svarstydami Tarnybos vidaus teisės aktų projektus, priimdami sprendimus dėl darbuotojų skyrimo į pareigas ir kitoje darbinėje veikloje neturi išankstinės nuostatos dėl atskiro asmens, asmenų grupės ar institucijos ir priima sprendimus vadovaudamiesi visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengdami asmeniškumo;

5.2.6. kilus abejonių, kad svarstomas teisės akto projektas gali turėti korupcinį motyvą arba sudaro prielaidas ar sąlygas korupcijai, reikalauja, kad būtų atliktas tokio projekto tyrimas antikorupciniu požiūriu;

5.3. nesavanaudiškumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.3.1. nesinaudoja savo užimamomis pareigomis siekdami paveikti kitų asmenų sprendimus, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

5.3.2. nesinaudoja Tarnybos nuosavybe ne darbinei veiklai; taip pat nesinaudoja su darbu susijusia informacija kitaip negu nustato Tarnybos vidaus dokumentai, siekdami asmeninės naudos;

5.3.3. darbinėje veikloje teikia prioritetą viešiesiems interesams, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengia interesų konflikto;

5.3.4. neturi asmeninių interesų ir nesiekia naudos sau ir savo artimiems asmenims vykdydami darbinės pareigas;

5.4. dorovinio principingumo ir padarumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.4.1. elgiasi nepriekaištingai ir garbingai;

5.4.2. nepagrįstus prašymus atmeta taktiškai;

5.4.3. nesinaudoja kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

5.4.4. atlieka savo pareigas vadovaudamiesi etiško elgesio normomis;

5.4.5. vykdydami darbo pareigas nedalyvauja neteisėtuose sandoriuose ir susirinkimuose;

5.4.6. netoleruoja kolegų neetiško elgesio, neprofesionalių ar neteisėtų veiksmų ir nedelsdami imasi priemonių jiems nutraukti;

5.4.7. vykdydami darbo pareigas yra nepaperkami, nepriima dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš fizinių ir juridinių asmenų ar organizacijų;

5.4.8. aiškiai pasako ir savo elgesiu parodo, kad netoleruoja jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;

5.5. atsakomybės ir atskaitingumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.5.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka paaiškina ir pagrindžia savo sprendimus ar veiksmus;

5.5.2. atsisako vykdyti neteisėtą nurodymą ar pavedimą ir apie tai praneša tiesioginiam vadovui ar aukštesnės pareigas einančiam asmeniui, jei neteisėtą nurodymą davė tiesioginis vadovas;

5.5.3. neturėdamas pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos pavedimui vykdyti, apie tai nedelsdamas praneša tiesioginiam vadovui;

5.5.4. asmeniškai atsako už savo sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso atitinkamomis normomis – už trumpalaikių ir ilgalaikių pareiginių tikslų neįgyvendinimą;

5.5.5. prisiima savo dalį atsakomybės už kolegialiai priimamą sprendimą;

5.5.6. atsiskaito už savo veiklą asmeniui, kaip tai numatyta darbuotojo pareigybės aprašyme.

5.6. skaidrumo ir viešumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.6.1. užtikrina teisės aktų nustatyta savo veiksmų ir sprendimų viešumą, prireikus pateikia savo sprendimų priėmimo motyvus;

5.6.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis teikia reikiamą informaciją asmenims ir kitiems darbuotojams;

5.7. pavyzdningumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.7.1. savo pareigas atlieka laiku ir kompetentingai;

5.7.2. yra tolerantiški ir paslaugūs, pagarbiai elgiasi su klientais, bendradarbiais ir kitais asmenimis, su darbu susijusias konfliktines situacijas sprendžia taikiai ir mandagiai;

5.7.3. visada veikia profesionaliai ir humaniškai;

5.7.4. nuolat tobulinasi ir kelia savo kvalifikaciją;

5.7.5. nuolat tobulina savo kalbos ir elgesio kultūrą;

5.7.6. pripažįsta savo klaidas ir jas taiso;

5.7.7. naudoja savo darbo laiką efektyviai, vengia skubotumo ir paviršutiniškumo, tačiau nevilkina atliekamų darbų;

5.7.8. darbo metu savo išvaizda, kalba ir elgesiu rodo pavyzdį, kaip laikytis visuotinai pripažintų etikos normų;

5.7.9. nereiškia paniekos klientams, kolegoms, pavaldiniams, vadovams, neįžeidinėja, nevartoja psichologinio smurto;

5.7.10. nepiktnaudžiauja alkoholiu, nevartoja narkotinių ar psichotropinių medžiagų ne gydymosi tikslams, nerūko Tarnybos patalpose ar jos teritorijoje, išskyrus rūkimui pritaikytas vietas;

5.7.11. seksualiai nepriekabiauja ir netoleruoja kitų asmenų seksualinio priekabiavimo;

5.7.12. visada yra tvarkingos išvaizdos;

5.7.13. užtikrina, kad darbo vieta visada būtų švari ir tvarkinga;

5.8. viešųjų interesų tenkinimo ir nepiktnaudžiavimo pareigomis, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.8.1. rengdami, svarstydami, priimdami sprendimus ir kitoje darbo veikloje vadovaujasi tik viešaisiais interesais;

5.8.2. užimamų pareigų ir įtakos nenaudoja savo ir savo artimų asmenų tiesioginei ar netiesioginei naudai gauti, taip pat esamiems ir buvusiems kolegoms proteguoti;

5.8.3. nesudaro sąlygų viešų ir privačių interesų konfliktui kilti, o jam kilus imasi priemonių tokiam konfliktui pašalinti, pirmenybę teikdami valstybės ir visuomenės interesams;

5.8.4. nesinaudoja pareigomis pažeisdami darbo ir viešuosius interesus įdarbindami asmenį, skirdami jį tam tikras pareigas ar skatindami, suteikdami paslaugas, kitą naudą arba sudarydami su juo sutartis ar sandorius;

5.9. sąžiningumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.9.1. nesiima apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;

5.9.2. nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriima jokių tiesioginių ar netiesioginių dovanų iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

5.9.3. nenaudoja darbo pareigoms nustatyto laiko, Tarnybos darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne įstaigos poreikiams tenkinti;

5.9.4. savo darbo pareigas vykdo nepriekaištingai, yra nepaperkami ir nepapirkinėja kitų asmenų;

5.10. tinkamo pareigų atlikimo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.10.1. nepiktnaudžiauja užimamomis pareigomis ir turima valdžia, neviršija savo

kompetencijos ir veikia pagal suteiktus įgaliojimus;

5.10.2. tinkamai įgyvendina NDNT direktoriaus sprendimus;

5.10.3. nepažeidžia Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, o susidūrę su Kodekso ir kitų teisės aktų pažeidėjais, daro viską, kas būtina, kad pažeidimai būtų nutraukti ir įstatymų nustatyta tvarka įvertinti;

5.10.4. pagal kompetenciją aktyviai dalyvauja priimant sprendimus, rengiant ir svarstant ir priimant teisės aktų projektus, siekia, kad jais nebūtų pažeistos visuotinai pripažintos žmogaus teisės ir pagrindinės laisvės, Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų teisės aktų ir tarptautinių sutarčių nuostatos;

5.10.5. sprenddamas pavestus uždavinius, bendradarbiauja su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis;

5.10.6. savo darbo pareigas atlieka laiku ir kvalifikuotai;

5.10.7. netoleruoja neteisėto, neetiško Tarnybos administracijos, kolegų ir pavaldinių elgesio;

5.11. lojalumo valstybei ir Tarnybai, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.11.1. yra lojalūs darbo įsipareigojimams ir sąžiningai vykdo tiesioginių vadovų ir NDNT administracijos nurodymus;

5.11.2. tinkamai suvokia Tarnybos veiklos tikslus ir siekius, deramai juos įgyvendina;

5.11.3. informuoja Tarnybos administraciją apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio ar nusikalstamos veikos požymių;

5.11.4. suvokia, kad viešai reiškiamą asmeninę nuomonę apie Tarnybos vykdomą politiką gali būti suvokiama kaip oficiali nuomonė.

5.11.5. supranta, kad informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu;

5.12. konfidencialumo, tai reiškia, kad Tarnybos darbuotojai:

5.12.1. įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

5.12.2. supranta, kad draudžiama dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomą informaciją naudoti savo artimų asmenų, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti;

5.12.3. užtikrina jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

5.12.4. informaciją apie klientus tretiesiems asmenims teikia tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

III SKYRIUS

TARNYBOS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

6. NDNT darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami mandagumu, pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu.

7. Darbuotojai padeda vieni kitiems profesinėje veikloje, dalinasi patirtimi ir žiniomis.

8. Darbuotojai laikosi solidarumo su savo kolegomis, gina juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

9. Darbuotojai susilaiko nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų profesinę kompetenciją.

10. Darbuotojų ir tiesioginių vadovų tarpusavio santykiai grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

11. Seksualinis priekabiavimas prie kolegų laikomas grubiu etikos pažeidimu.

12. NDNT darbuotojai netrukdo kolegų darbui ir nesudaro situacijų, kai kolega būtų verčiamas paskelbti kitam asmeniui neleistiną žinoti informaciją.

13. Darbuotojai netoleruoja neteisėto, netinkamo kolegų elgesio ir negina nekompetentingumo. Darbuotojai praneša tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetenciją, neteisėtą, netinkamą elgesį.

14. Tarnybos darbuotojai laikosi geranoriškumo principo ir vengia:
- 14.1. asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo;
 - 14.2. kito darbuotojo darbo menkinimo;
 - 14.3. apkalbų, šmeižto apie kolegas skleidimo, reputacijos menkinimo;
 - 14.4. neigiamų emocijų demonstravimo.
15. Vadovaujančias pareigas užimantys darbuotojai:
- 15.1. mandagiai bendrauja su pavaldiniais;
 - 15.2. netoleruoja asmens įžeidinėjimo ar jo garbės ir orumo žeminimo;
 - 15.3. vadovaujamame kolektyve kuria darbingą ir draugišką aplinką, stengiasi užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
 - 15.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reiškia korektiškai;
 - 15.5. stengiasi paskirstyti darbą kolektyve tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;
 - 15.6. viešai nereiškia savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams ir kitiems Tarnybos darbuotojams;
 - 15.7. skatina pavaldinius reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklauso;
 - 15.8. deramai įvertina pavaldinių darbo pasiekimus;
 - 15.9. yra reiklūs ir teisingi pavaldiniams, visada prisimena, kad savo elgesiu ir darbu jie rodo jiems pavyzdį.
16. Darbuotojai su tiesioginiais vadovais bendrauja korektiškai ir vykdo visus teisėtus jų pavedimus ir nurodymus. Pastebėję vadovų klaidą, darbuotojai taktiškai apie tai jiems praneša.
17. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai sprendžiami savo pastangomis, kraštutiniu atveju kreipiamasi į tiesioginį vadovą.

IV SKYRIUS TARNYBOS DARBUOTOJŲ ELGESYS NE DARBO METU

18. Ne darbo metu NDNT darbuotojai:
- 18.1. nepiktinaudžiauja užimamomis pareigomis, nenaudoja dokumentų, patvirtinančių užimamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimti jam palankų sprendimą;
 - 18.2. privatų gyvenimą tvarko taip, kad nenukentėtų darbo interesai ir darbuotojo bei Tarnybos reputacija.

V SKYRIUS KODEKSO LAIKYMOŠI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

19. Kodekso nuostatų laikymąsi kontroliuoja ir prižiūri:
- 19.1. Tarnybos direktorius ir Tarnybos direktoriaus pavaduotojai pagal kuravimo sritis;
 - 19.2. Tarnybos atitikties pareigūnas;
 - 19.3. tiesioginiai darbuotojų vadovai.
20. Tarnybos darbuotojo elgesys, pažeidžiantis Kodekso reikalavimus, yra neteisėtas, todėl yra pagrindas pradėti tyrimą dėl galimo tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ KODEKSO PAŽEIDIMUS

21. Valstybės tarnautojai už Kodekso nuostatų pažeidimus traukiami tarnybinėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.
22. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atsakomybės už Kodekso nuostatų pažeidimus klausimas sprendžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Visi Tarnybos darbuotojai privalo laikytis Kodekso nuostatų.
 24. Kiekvienas Tarnybos darbuotojas su Kodeksu supažindinamas pasirašytinai.
 25. Tarnybos darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais konsultuoja Tarnybos atitikties pareigūnas.
 26. Įsakymai, priimti vadovaujantis Kodeksu, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-