



**KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS
KODEKSO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo __d. Nr. TA-__ ((1.1.E)-VK)
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktais, Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. V17E-284 „Dėl Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ 23.3 ir 23.9 papunkčiais:

1. T v i r t i n u Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbuotojų etikos kodeksą (pridedama).
2. P a v e d u komunikacijos specialistei:
 - 2.1. supažindinti su šiuo įsakymu ir patvirtintu Etikos kodeksu Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbuotojus per dokumentų valdymo sistemą;
 - 2.2. paskelbti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbuotojų etikos kodeksą Kaišiadorių socialinių paslaugų centro tinklapyje.
3. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Žydrūnė Marčiulionienė

PATVIRTINTA
Kaišiadorių socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. rugsėjo __ d. įsakymu
Nr. TA-

KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) darbuotojų, etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Centro darbuotojų veiklos ir elgesio principus, darbuotojų etinę atsakomybę paslaugų gavėjams, darbuotojų etinius santykius su bendradarbiais ir kitais specialistais, darbuotojų santykius su darbdaviu, bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas, kurių darbuotojai privalo laikytis darbo metu.

2. Socialinių paslaugų Centro darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, socialinį darbą ir (ar) socialines paslaugas reglamentuojančių teisės aktų, Kodekso, dorai ir sąžiningai atlikti profesines pareigas, būti objektyvūs ir nepriklausomi, įsipareigoti siekti etiško ir profesionalaus elgesio su asmenimis, šeimomis, asmenų (šeimų) grupėmis ir bendruomenėmis (toliau – socialinių paslaugų gavėjas (-ai)), kolegomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, visuomene.

3. Socialinių paslaugų Centro darbuotojų profesinė etika aiškina žmogiškosios moralės principų įgyvendinimo ypatumus socialinio darbo ir socialinių paslaugų teikimo srityse, taip pat pagrindžia socialinių paslaugų Centro darbuotojų profesinės veiklos ir jų santykių su socialinių paslaugų gavėjais, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, visuomene etinius orientyrus, principus, priedermes ir funkcijas.

4. Socialinių paslaugų Centro darbuotojai savo profesinėje veikloje vadovaujasi socialinių paslaugų valdymo, skyrimo ir teikimo principais, nurodytais Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 4 straipsnyje, taip pat socialinio darbo įgyvendinimo principais, nurodytais Socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnyje.

5. Kodekse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Darbuotojų etikos kodeksas taikomas kartu su Centro Vidaus tvarkos taisyklėmis, Vidaus kontrolės politika, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, Korupcijos prevencijos dokumentais ir kitais Centro vidaus teisės aktais.

II. CENTRO DARBUOTOJŲ PROFESINIO ELGESIO ETIKOS PRINCIPAI

7. Pagrindiniai Centro darbuotojų profesinio elgesio etikos principai yra šie:

7.1. pagarba asmens orumui ir žmogaus teisėms ir jų apsisprendimo teisėms bei demokratijos principams;

7.2. pagarba paslaugų gavėjų įvairovei, skirtingoms kultūroms ir vertybėms;

7.4. lygiavertis socialinių paslaugų gavėjų priėmimas;

7.5. nešališkumas;

7.6. socialinio teisingumo siekimas ir solidarumo stiprinimas;

- 7.7. sąžiningumas;
- 7.8. Socialinių pokyčių bei darnios socialinės raidos siekimas, įtraukiant ir veikiant socialiai pažeidžiamų asmenų bei žmonių grupių labui;
- 7.9. visuomenės nepakantumo socialiniam neteisingumui ir diskriminacijai skatinimas;
- 7.10. visuomenės tolerancijos ir jautrumo socialiai pažeidžiamiems asmenims skatinimas;
- 7.11. visuomenės skatinimas įsitraukti į savanorystę ir į socialinės gerovės plėtotę, dėl palankios aplinkos visiems asmenims ir socialinėms grupėms bei bendruomenėms kūrimo;
- 7.12. nesavanaudiškumas;
- 7.13. asmens socialinio dalyvavimo ir savarankiškumo skatinimas;
- 7.14. paslaugų gavėjų įgalinimas siekiant spręsti tarpusavio santykių ir socialines problemas;
- 7.15. paslaugų gavėjų autonomijos ir teisės dalyvauti teikiant paslaugas ir priimant pagrįstus sprendimus užtikrinimas;
- 7.16. skaidrumas;
- 7.17. supratimas, kad žmonių tarpusavio santykiai yra svarbi pokyčių priemonė;
- 7.18. atsakingumas;
- 7.19. empatiško, pasitikėjimu pagrįsto santykio su paslaugų gavėjais kūrimas;
- 7.20. išklausymas ir patikimos informacijos paslaugų gavėjams teikimas, sudarant sąlygas priimti tinkamiausią sprendimą;
- 7.21. konfidencialumas;
- 7.22. nuolatinis profesinių kompetencijų tobulinimas ir dalijimasis gerąja profesine patirtimi, atskaitomybė;
- 7.23. viešojo intereso prioritetas;
- 7.24. atsparumas korupcijai;
- 7.25. atsakingas naudojimasis informacinėmis technologijomis;
- 7.26. Centro reputacijos saugojimas.

III. CENTRO DARBUOTOJŲ ETINĖ ATSAKOMYBĖ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ GAVĖJAMS

- 8. Visi Centro darbuotojai laikydamiis Kodekso II skyriuje nurodytų principų, privalo:
 - 8.1. gerbti visus socialinių paslaugų gavėjus, kuriems reikia jų pagalbos, neatsižvelgdami į socialinių paslaugų gavėjų amžių, lytį, tautybę, tikėjimą, politinius įsitikinimus, odos spalvą, socialinę padėtį, seksualinę orientaciją bei kitus požymius, būti lojaliais socialinių paslaugų gavėjams, teikti pirmenybę geriausiems socialinių paslaugų gavėjų interesams ir veikti gavėjų socialinių paslaugų gavėjų sutikimą, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytus atvejus, kai iškyla galima grėsmė socialinių paslaugų gavėjams ir (ar) aplinkiniams;
 - 8.2. įvertinti ir skatinti pačių socialinių paslaugų gavėjų galimybes savarankiškai įveikti iškilusias socialines problemas;
 - 8.3. imtis reikalingų priemonių, taikyti alternatyvios komunikacijos ar kitus būdus, padedančius socialinių paslaugų gavėjams išreikšti savo valią ir sprendimus, užtikrinti geriausius socialinių paslaugų gavėjų interesus ir teises;
 - 8.4. informuoti socialinių paslaugų gavėjus apie galimą suteikti pagalbą ir siekti, kad jie dalyvautų planuojant ir teikiant socialines paslaugas, vertinant suteiktos pagalbos kokybę;
 - 8.5. išsamiai ir suprantamai teikti socialinių paslaugų gavėjams informaciją apie jų teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas ir atsakomybę;
 - 8.6. suteikti socialinių paslaugų gavėjams galimybę susipažinti su savo asmeniniais duomenimis, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytiems atvejams;
 - 8.7. palaikyti tik profesinius ryšius su socialinių paslaugų gavėjais, nereikalauti ir neimti iš socialinių paslaugų gavėjų atlygio jokia forma ir nesudaryti su jais jokių (ne)turtinių sandorių;

8.8. taikyti turimas žinias, deeskalacijos technikų įgūdžius, siekdami išvengti socialinių paslaugų gavėjų agresyvaus elgesio išraiškų ir kartu su socialinių paslaugų gavėjais spręsti tokias situacijas, jei jų iškyla;

8.9. gerbti socialinių paslaugų gavėjų teisę į privatumą ir nereikalauti privačios informacijos, jei tai nėra būtina vertinant socialinių paslaugų poreikį, skiriant, teikiant socialines paslaugas ir nėra priskirtina mokslinių tyrimų vykdymui; informuoti socialinių paslaugų gavėjus apie informacijos rinkimo tikslą ir priežastį;

8.10. tvarkyti socialinių paslaugų gavėjų asmens duomenis tik teisės aktų ir Centro vidaus dokumentų nustatyta tvarka;

8.11. nefotografuoti, nefilmuoti ir neviešinti paslaugų gavėjų atvaizdų ar informacijos apie juos be teisėto pagrindo;

8.12. naudojantis socialiniais tinklais išlaikyti profesines ribas su paslaugų gavėjais;

8.13. pasitelkti į pagalbą kitų sričių specialistus, siekdami užtikrinti geriausius socialinių paslaugų gavėjų interesus.

IV. CENTRO DARBUOTOJŲ ETINIAI SANTYKIAI SU KOLEGOMIS IR KITAIS SPECIALISTAIS

9. Centro darbuotojai bendraudami tarpusavyje ir su kitų sričių specialistais bei kitomis organizacijomis privalo:

9.1. kurti darbingą, dalykinę, pasitikėjimu pagrįstą, pozityvią atmosferą įstaigoje;

9.2. gerbti kolegų ir kitų specialistų žinias ir patirtį;

9.3. vengti konfliktų, intrigų, apkalbų, neskleisti asmens orumą žeminančios informacijos;

9.4. konsultuotis su kolegomis ir (ar) kitais specialistais, siekiant teigiamų socialinių paslaugų gavėjų socialinės situacijos pokyčių;

9.5. tarpusavyje bendrauti pagarbiai;

9.6. atsiradus tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai. Išklausyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

9.7. pastebėjus neetišką, nekompetentingą, žmogaus teises pažeidžiantį kolegą ir (ar) kitą įstaigos, organizacijos socialinių paslaugų srities darbuotoją elgesį, informuoti tiesioginį vadovą, o šiam nesiėmus veiksmų – Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos komisiją;

9.8. laikytis solidarumo su kolegomis, teisingai ir taktiškai juos ginti nuo nepagrįstos kritikos jų profesinėje veikloje, pagrįstą kritiką bendradarbiui reikšti asmeniškai ir korektiškai;

9.9. netoleruoti mobingo, psichologinio smurto, diskriminacijos ar kitų neetiško elgesio formų;

9.10. prisidėti prie saugios, pagarbios ir įtraukios darbo aplinkos kūrimo.

V. CENTRO DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO PROFESINIAI SANTYKIAI

10. Socialinių paslaugų Centro darbuotojai su darbdaviu privalo:

10.1. atsakingai laikytis dvišalių susitarimų;

10.2. nuolat siekti savo įstaigos veiklos tobulinimo, didinti jos teikiamų socialinių paslaugų veiksmingumą ir efektyvumą;

10.3. sąžiningai ir racionaliai disponuoti įstaigos finansiniais, materialiniais ir žmogiškaisiais ištekliais, efektyviai naudoti juos tik įstaigos numatytiems tikslams siekti;

10.4. kritiškai vertinti Centro veiklą, nelikti abejingiems pastebėjus profesinės etikos, žmogaus teisių, pagarbos ar kitų teisės aktų pažeidimus, ir apie galimus pažeidimus informuoti atsakingus asmenis ar institucijas, įskaitant Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos komisiją.

11. Centro direktorius, jo pavaduotojai, Centro skyrių vadovai, atvejo vadybininkai, socialiniai ir kiti darbuotojai, turintys tiesiogiai pavaldžių darbuotojų, privalo:

11.1. užtikrinti bendradarbiavimu paremtą vadovavimo stilių, kuris skatina darbuotojų iniciatyvą ir savarankiškumą, leisti pavaldiems darbuotojams, veikiant kartu, dalyvauti sprendžiant problemas, skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę ir ją išklaisyti;

11.2. kurti vadovaujamame kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

11.3. su pavaldžiais darbuotojais bendrauti mandagiai, dalykiškai, aiškiai ir suprantamai duoti jiems nurodymus;

11.4. pastabas dėl pavaldžių darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, nedalyvaujant kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims;

11.5. skirstyti darbus vadovaujamame kolektyve taip, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldaus darbuotojo galimybės ir profesinė kvalifikacija, deramai įvertinti pavaldžių darbuotojų darbo pasiekimus;

11.6. nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiems darbuotojams bei kitiems Centro darbuotojams, vertinti pagal jų profesines savybes;

11.7. būti reiklus sau ir pavaldiems darbuotojams, visiems vienodai teisingas, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį;

11.8. aiškinti pavaldiems darbuotojams apie aplaidaus ir netinkamo pareigų atlikimo žalą, skatinti pavaldžius darbuotojus veikti pagal Kodeksą;

11.9. skatinti pavaldžius darbuotojus nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją, stengtis užtikrinti, kad pavaldūs darbuotojai turėtų tinkamą darbo aplinką;

11.10. dalyvauti sprendžiant smurtines situacijas;

11.11. niekada jokia forma nekeršyti ir netaikyti darbuotojams psichinės ir fizinės prievartos;

11.12. užtikrinti vienodą darbuotojų vertinimą ir vengti favoritizmo;

11.13. skatinti darbuotojus pranešti apie galimus pažeidimus.

VI. CENTRO DARBUOTOJŲ ETINĖ ATSAKOMYBĖ SAVO PROFESINEI VEIKLAI

12. Centro darbuotojai, siekdami gerinti socialinio darbo reikšmingumą bei Centro veiklos įvairdį visuomenėje, privalo:

12.1. nuolat tobulinti profesinę kompetenciją;

12.2. reguliariai reflektuoti savo profesinę veiklą;

12.3. viešinti Centro darbuotojų profesinės veiklos reikšmingumą visuomenės raidai ir profesinės veiklos etikos principus, nurodytus Kodekse;

12.4. konstruktyviai ir analitiškai vertinti profesinės veiklos teorijas, metodus ir socialinių paslaugų valdymo, skyrimo ir teikimo praktiką, prisidėti prie jų tobulinimo, teikti pasiūlymus socialinio darbo įgyvendinimo srityse veikiančioms įstaigoms ir (ar) organizacijoms;

12.5. saugoti Centro reputaciją ir viešą pasitikėjimą įstaiga;

12.6. viešoje erdvėje elgtis taip, kad nebūtų diskredituojamas Centras.

VII. CENTRO DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS

13. Centro darbuotojai, tobulindami savo asmenines savybes, socialines ir profesines kompetencijas, kurios turi įtakos socialinių paslaugų teikimo kokybei, efektyvumui, teigiamai atmosferai įstaigoje ir (ar) organizacijoje bei Centro darbuotojo profesinės veiklos įvairdžiui visuomenėje, privalo:

13.1. dirbti integraliai su socialinių paslaugų gavėju, nepiktinaudžiauti jo pasitikėjimu ir savo profesine padėtimi, nustatyti ribas tarp savo asmeninio gyvenimo bei profesinės veiklos ir jų laikytis;

13.2. ne darbo metu elgtis taip, kad jų veiksmai nemenkintų Centro darbuotojų profesinės veiklos įvairdžio;

13.3. gebėti išklaisyti, pagarbiai išsakyti ir konstruktyviai priimti profesinę kritiką;

13.4. darbuotojai, teikiantys paslaugas, turi gebėti profesionaliai ir atliepdami individualius socialinių paslaugų gavėjų poreikius teikti socialines paslaugas;

13.5. gebėti atpažinti profesinės veiklos etines dilemas, jas įvertinti ir numatyti jų sprendimus, prireikus – konsultuotis su Socialinių paslaugų Centro darbuotojų etikos komisija;

13.6. naudotis informacinėmis technologijomis atsakingai ir laikantis Centro vidaus dokumentų;

13.7. nedalyti konfidencialios informacijos socialiniuose tinkluose.

VIII. VIEŠŲJŲ BEI PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTAI

14. Centro darbuotojams draudžiama:

14.1. įsitraukti į darbinę, komercinę ir finansinę veiklą Centre, jei ši veikla sukelia arba gali sukelti viešųjų arba privačiųjų interesų konfliktą.

14.2. atlikti veiksmus, kurie suvokiami, kaip dovanų (materialinę vertę turinčių daiktų, paslaugų) priėmimas, naudos gavimas, jeigu taip siekiama tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti dirbančiojo darbą;

14.3. neužsiimti politine agitacija darbo vietoje ir darbo metu;

14.4. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

14.5. deklaruoti interesų konfliktus teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. ETIKOS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

15. Jei darbuotojas nesilaiko šio Kodekso nuostatų, skundas ar pranešimas teikiamas Centro direktoriui.

16. Informacija apie Centro darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėjama Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Darbuotojų elgesys, pažeidžiantis šio Kodekso reikalavimus, yra pagrindas taikyti drausminę atsakomybę.

18. Kodekso pažeidimai nagrinėjami teisės aktų ir Centro vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Kodeksas taikomas visiems Kaišiadorių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro darbuotojams. Su Kodeksu kiekvienas darbuotojas supažindinamas per DVS, o kai tai neįmanoma, darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

20. Kodeksas skelbiamas viešai Centro internetinėje svetainėje <https://kaisiadoriuspc.lt/> siekiant užtikrinti etikos laikymąsi.

21. Centro Kodeksas gali būti keičiamas administracijos bei darbuotojų iniciatyva.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-15 Nr. TA-1464 ((1.1.E)-VK)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žydrūnė Marčiulionienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-15 09:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-29 16:22 - 2030-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KSPC 2026 Etikos kodeksas_suderintas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-15 nuorašą suformavo Jūratė Stankevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-15)