

PATVIRTINTA  
valstybės įmonės Registrų centro  
generalinio direktoriaus  
2019 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. VE-421 (1.3 E)  
(valstybės įmonės Registrų centro  
generalinio direktoriaus įsakymo  
redakcija)

## KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Įstatymas), Valstybės įmonės Registrų centro korupcijos prevencijos politikoje ir kituose teisės aktuose bei rekomendacijose numatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą valstybės įmonėje Registrų centre (toliau – Įmonė), korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.

2. Aprašo nustatyta tvarka įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių visuma yra Įmonės vidaus kontrolės ir rizikų valdymo proceso dalis.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

3.2. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – korupcijos prevencijos priemonė, kurios metu Įmonės Prevencijos departamento (toliau – PD) darbuotojai, kuriems pavesta atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, nustato veiklos sričių atitiktį korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams, atrenka veiklos sritis, kuriose egzistuoja didžiausia korupcijos pasireiškimo tikimybė, atlieka jų analizę ir vertinimą, nustato korupcijos riziką ir siūlo priemones šiai rizikai mažinti ar valdyti.

3.3. **Veiklos sritis** – aukščiausio hierarchinio lygio Įmonės veiklos skirstymo vienetas. Veiklos srities sąvoka taip pat apima veiklos, procesų grupės ir proceso sąvokas, kurios suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įmonės Veiklos architektūros valdymo metodikoje.

3.4. **Įmonės struktūrinis padalinys** – tarnyba, centras, departamentas, skyrius, nepriklausoma pareigybė.

3.5. **Korupcinio pobūdžio nusikalstama veika** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

3.6. **Korupcijos atvejis** – Įmonės darbuotojo (toliau – darbuotojas) padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, susijęs su darbo pareigų atlikimu arba neatlikimu, taip pat kito asmens korupcinio pobūdžio veika, siekiant paveikti darbuotoją, kad šis teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų, vykdydamas įgaliojimus.

3.7. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, administracinis arba darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai, siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado,

privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus.

3.8. **Atsparumo korupcijai lygis (toliau – AKL)** – pagal kiekybinius ir kokybinius kriterijus apskaičiuojamas rodiklis, apibūdinantis Įmonės atsparumą korupcijai.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Įstatyme, Teisės aktų projektų antikorporacinio vertinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243 „Dėl Teisės aktų projektų antikorporacinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Teisės aktų projektų antikorporacinio vertinimo taisyklės), Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos).

## **II SKYRIUS KORUPCIJAI ATSPARIO APLINKOS KŪRIMAS**

5. Siekiant sukurti ir palaikyti korupcijai atsparią aplinką, Įmonėje yra patvirtinti teisės aktai (Etikos kodeksas, Dovanų politika, Korupcijos prevencijos politika), nustatantys bei įgyvendinantys atsparumo korupcijai reikalavimus.

5.1. Įmonėje yra įgyvendinamos šios Įstatyme numatytos korupcijos prevencijos priemonės:

5.1.1. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;

5.1.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas;

5.1.3. teisės aktų projektų antikorporacinis vertinimas;

5.1.4. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įmonėje, rinkimas ir pateikimas;

5.1.5. informacijos teikimas apie Įmonės veiklą kuriant atsparią korupcijai aplinką;

5.1.6. darbuotojų mokymai korupcijos prevencijos klausimais.

5.2. Kituose teisės aktuose bei rekomendacijose įgyvendinamos šios korupcijos prevencijos priemonės:

5.2.1. viešųjų ir privačių interesų derinimas;

5.2.2. prevencinė viešųjų pirkimų kontrolė;

5.2.3. susitikimų su tiekėjais ir kitais suinteresuotais asmenimis deklaravimas;

5.2.4. gaunamų ir teikiamų dovanų deklaravimas.

6. Siekiant įvertinti atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą Įmonėje, t. y. patikrinti, ar pakankamai yra imamasi veiksmų, kuriant ir įgyvendinant korupcijai atsparią aplinką, vadovaujantis Aprašo X skyriuje nustatyta metodika, atliekamas atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo įvertinimas ir nustatomas AKL.

7. Įmonės darbuotojų tolerancija korupcijai ir jos paplitimas Įmonės veikloje gali būti nustatomas personalo ir aptarnaujamų gyventojų (klientų) apklausų apie korupcinę patirtį, jos toleravimą arba netoleravimą metu. Įvertinus apklausos rezultatus sprendžiama, kokių papildomų priemonių ir kokia apimtimi reikėtų kuriant antikorporacinę aplinką.

8. Siekiant užtikrinti Apraše ir kituose Įmonės vidaus teisės aktuose numatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įvertinti jų poveikį korupcijos rizikai mažinti, sudaromas ilgalaikis Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo planas (toliau – Priemonių planas) Aprašo XI skyriuje nustatyta tvarka.

## **III SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMAS VEIKAS**

9. Įmonės darbuotojai apie jiems žinomas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas (nepriklausomai nuo to, ar tai tiesiogiai, ar netiesiogiai yra susiję su jų darbo pareigų atlikimu, ar

nėra susiję) privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) arba ikiteisminio tyrimo įstaigai Įstatymo 10<sup>1</sup> straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais.

10. Jeigu Įmonės darbuotojui ar kitam asmeniui yra žinoma informacija apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, susijusią su Įmonės veikla, Įmonės darbuotojas ar bet kuris kitas asmuo šią informaciją perduoda PD vadovui. Toks pranešimas Aprašo 9 punkte nurodytiems subjektams turi būti pateikiamas per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką (pranešimo gavimo) momento.

11. PD vadovas ir darbuotojai, taip pat kiti darbuotojai, kuriems buvo perduota ar tapo žinoma kito Įmonės darbuotojo informacija apie jam žinomą padarytą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, privalo užtikrinti asmens, kuris pranešė apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, asmens duomenų konfidencialumą ar anonimiškumą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai privalo nedelsdami, tačiau ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, informuoti savo tiesioginį vadovą ir PD vadovą apie jų veiklos srityje išaiškėjusius ar galimus korupcijos atvejus, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, gauta iš darbuotojų, klientų, asmenų skundus ar pranešimus dėl galimai neteisėtų darbuotojų veiksmų, taip pat paklausimus iš teisėsaugos ar kitų kompetentingų institucijų apie pradėtus ikiteisminius tyrimus ar patikrinimus, Įmonės patalpose atliekamus arba numatomus atlikti procesinius veiksmus (kratas, poėmius, apklausas ir kt.), vykstančius teismo procesus dėl galimai neteisėtų darbuotojų veiksmų ar sprendimų, o taip pat apie bet kokius bandymus paveikti darbuotojų sprendimus.

13. Kiekvienas darbuotojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną informuoti savo tiesioginį vadovą ir PD vadovą apie patraukimą proceso dalyviu ir savo procesinį statusą, atitinkamai administracinio proceso, ikiteisminio tyrimo ar teismo nagrinėjimo stadijoje (liudytojo, liudytojo apklausiamo apie savo paties galimai nusikalstamą veiką, įtariamojo, specialisto, kaltinamojo ir kt.), taip pat gautus šaukimus atvykti dalyvauti ar duoti parodymus procese, jeigu tai susiję su jo darbo pareigų atlikimu.

#### **IV SKYRIUS**

### **KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS**

14. Šiame skyriuje yra reglamentuota Įmonės veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo, jų prioretizavimo, atrankos korupcijos rizikos vertinimui ir vertinimo bei rekomendacijų ir korupcijos prevencijos priemonių šiai rizikai mažinti rengimo, tvirtinimo ir įgyvendinimo kontrolės tvarka.

15. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – nustatyti veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, ir parengti bei įgyvendinti priemones šių veiklos sričių vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

16. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procesas planuojamas 2 metams į priekį ir įgyvendinamas Priemonių plane nustatytais terminais ir apimtimi.

17. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atlieka PD vadovo paskirti darbuotojai (toliau – vertintojai), dalyvaujant veiklos sričių savininkams ir procesų vadovams.

18. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas yra sisteminis, tęstinis procesas, organizuojamas trimis etapais:

18.1. **Pirmajame etape** (atitikties korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams nustatymas) nustatomos Įmonės veiklos sritys, kurios atitinka bent vieną ar kelis Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijus (toliau – tikimybės kriterijai).

18.1.1. Vertinant veiklos sričių atitiktį tikimybės kriterijams, pildoma Veiklos atitikties korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams vertinimo forma (1 priedas) atskirai kiekvienai vertinamai veiklos sričiai, kurioje gali būti detalizuojamos atskiros veiklos, procesai ir jų grupės.

18.1.2. Atitikties korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams vertinimo metu nustatomos (prioritetizuojamos) tos veiklos sritys bei tose srityse esantys procesai, kur egzistuoja didžiausia korupcijos pasireiškimo tikimybė.

18.1.3. Laikoma, kad didžiausia korupcijos pasireiškimo tikimybė egzistuoja tose veiklos srityse, kurios atitinka Įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 1 punkte nustatytą kriterijų (padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika). Jeigu tokių veiklos sričių nėra, jos prioritetizuojamos atsižvelgiant į tai, kuri veiklos sritis atitinka daugiausiai pasireiškimo tikimybės kriterijų.

18.2. **Antrajame etape** (veiklos analizė ir vertinimas) atliekamas veiklos sričių, kurios atitinka bent vieną korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijų, vertinimas ir identifikuojamos korupcijos rizikos.

18.2.1. Prioritetas skiriamas toms veiklos sritims (ir jų procesams), kuriose, remiantis pirmojo etapo atitikties vertinimo rezultatais, nustatyta didžiausia korupcijos pasireiškimo tikimybė.

18.2.2. Atsižvelgiant į pirmojo korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo etapo rezultatus parengiami klausimynai pagal kiekvieną tikimybės vertinimo kriterijų, atskirai kiekvienai vertinamai veiklos sričiai. Klausimynai rengiami vadovaujantis Rekomendacijomis, atsižvelgiant į konkrečios analizuojamos veiklos srities specifiką.

18.2.3. Parengti klausimynai teikiami pildyti analizuojamos veiklos srities savininkui arba proceso vadovui. Užpildyti klausimynai ir prašoma pateikti medžiaga gražinami vertintojui per jo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų.

18.2.4. Korupcijos rizika ir korupcijos rizikos veiksniai pasirinktoje vertinti veiklos srityje nustatomi:

18.2.4.1. analizuojant užpildytą klausimyną ir kitą pateiktą medžiagą;

18.2.4.2. vertinant Įmonės generalinio direktoriaus įsakymais patvirtintus kitus Įmonės veiklą reglamentuojančius teisės aktus, priimtus sprendimus, atliktus veiksmus vertinamoje veiklos srityje;

18.2.4.3. analizuojant nustatytų ir (ar) galimų korupcijos atvejų ir informacijos apie pažeidimus, gautos vidiniais pranešimų kanalais, taip pat skundų, pareiškimų ar pranešimų medžiagą ir nagrinėjimo rezultatus;

18.2.4.4. vertinant anksčiau (vertinamoje veiklos srityje) STT atliktų korupcijos rizikos analizės, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigos, kitų kontrolės ir priežiūros institucijų patikrinimų rezultatus, vidaus ar išorės audito duomenis ir pateiktų siūlymų įgyvendinimo veiksmingumą;

18.2.4.5. renkant, vertinant ir analizuojant aktualią statistinę informaciją ir (ar) duomenis iš registru ir informacinių sistemų teisės aktų nustatyta tvarka ir tikslais;

18.2.4.6. analizuojant darbuotojų ir klientų nuomonės tyrimų, apklausų, atliktų interviu duomenis, visuomenės informavimo priemonėse pateiktą ir kitą aktualią informaciją.

18.2.5. Vertinimo metu turi būti siekiama nustatyti:

18.2.5.1. kaip laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei sutarčių, turinčių įtakos Įmonės veiklai;

18.2.5.2. visų teisės aktų, būtinų įstatymams taikyti, priėmimą ir galiojimą;

18.2.5.3. teisės aktuose nustatytos sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarkos skaidrumą, t. y. sprendimų priėmimo principų įtvirtinimą, aiškių kriterijų, sprendimo priėmimo terminų, sprendimus priimančių subjektų veiklos reglamentavimą, jų įgaliojimų aiškų apibrėžimą, sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijų atskyrimą, sprendimų apskundimo tvarkos nustatymą ir jos pakankumą, nuostatų, suteikiančių įgaliojimus darbuotojams veikti savo nuožiūra, buvimą, vidaus kontrolės sistemos įtvirtinimą ir funkcionavimą.

18.3. **Trečiajame etape** (rizikų valdymas) atliekamas identifiкуotų rizikų įvertinimas, prioritetizavimas, rizikų valdymo priemonių nustatymas ir įgyvendinimas, rizikų stebėseną bei komunikacija.

18.3.1. Šiame etape korupcijos rizikų valdymo procesas vykdomas vadovaujantis Įmonėje patvirtintomis Rizikų valdymo politikos ir Rizikų valdymo metodikos nuostatomis.

18.3.2. Apibendrinta informacija apie korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procesą ir jo rezultatus skelbiama Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

19. Vertintojai, atlikdami korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, turi teisę reikalauti iš Įmonės darbuotojų pateikti žodinius ir rašytinius paaiškinimus, informaciją bei dokumentus, o esant

būtinybei susipažinti su darbuotojų asmens bylomis, funkcijomis ir pareiginiais nuostatais, reikalauti iš Įmonės struktūrinių padalinių pateikti reikalingą informaciją bei dokumentus ir teisės aktuose nustatyta tvarka ir pagrindais gauti duomenis iš Įmonės tvarkomų valstybės registų ir informacinių sistemų tiek, kiek tai yra būtina funkcijų vykdymui.

## **V SKYRIUS**

### **TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIS VERTINIMAS**

20. Įmonės rengiamų išorės teisės aktų projektų, registruojamų Teisės aktų registre ir priimamų Įmonei vykdant viešojo administravimo funkcijas, antikorupcinis vertinimas atliekamas siekiant nustatyti jais numatomo teisinio reguliavimo trūkumus, dėl kurių gali susidaryti sąlygos pasireikšti korupcijai.

21. Teisės aktų projektų, kuriais numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus Įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje, vertinimas atliekamas Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių ir Įmonės Teisėkūros aprašo nustatyta tvarka.

22. Kai numatoma atlikti galiojančio teisės akto pakeitimus, PD vadovas, atsižvelgdamas į pakeitimų mastą ir svarbą bei įvertinęs tai, ar anksčiau buvo atliktas keičiamo teisės akto antikorupcinis vertinimas, gali priimti sprendimą pavesti vertinti keičiamo teisės akto nuostatas visa apimtimi, apie tai informuodamas teisės akto pakeitimo projekto iniciatorių (toliau – iniciatorius).

23. Už teisės akto projekto pateikimą vertinimui atlikti yra atsakingas iniciatorius (atitinka Teisėkūros apraše naudojamą teisės akto iniciatoriaus sąvoką). Teisės aktų vertinimą atlieka PD įgalioti darbuotojai, kuriems pavesta atlikti konkretaus teisės akto antikorupcinį vertinimą (toliau – teisės akto vertintojas). Iniciatorius negali būti teisės akto vertintoju.

24. Iniciatorius teisės akto projektą vertinimui atlikti teikia Teisėkūros aprašo nustatyta tvarka. Teikdamas teisės akto projektą vertinimui atlikti, iniciatorius turi nurodyti Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies punktą (-us), atitinkantį (-čius) teisės akto projekte numatomus reguliuoti visuomeninius santykius. Nurodant Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 18 punktą, būtina pažymėti, kodėl, iniciatoriaus nuomone, teisės akto projekte numatomas teisinis reguliavimas gali paveikti korupcijos mastą.

25. Teisės akto projekto vertinimas atliekamas per 5 darbo dienas, o jei projektas didelės apimties (10 ar daugiau puslapių) ar sudėtingas (t. y. reglamentuoja naują Įmonės veiklos sritį arba iš esmės keičia esamos veiklos srities reglamentavimą ir pan.), – per 14 darbo dienų nuo teisės akto projekto pateikimo. Teisės akto projekto vertintojas parengia teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažymą. Ši pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas ir paskelbiama Teisės aktų informacinėje sistemoje.

26. Esant skubiems atvejams arba nedidelės apimties ar redakcinio pobūdžio pakeitimams, motyvuotu iniciatoriaus prašymu teisės akto projekto vertinimas gali būti atliekamas greičiau nei per 5 darbo dienas, tačiau šis terminas negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos.

27. Atliekant korupcijos rizikos vertinimą arba esant poreikiui (nustačius korupcijos rizikos veiksnius) PD vadovo iniciatyva arba iniciatoriaus prašymu gali būti atliktas bet kurio galiojančio Įmonės teisės akto vertinimas. Tokiu atveju teisės akto vertinimas atliekamas ta pačia tvarka kaip ir teisės akto projekto vertinimas, o teisės akto antikorupcinio vertinimo pažyma teikiama Teisės departamento vadovui ir iniciatoriui. Toliau derinimas vyksta Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklėse nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČIŲ EITI ARBA EINANČIŲ PAREIGAS ĮMONĖJE, RINKIMAS IR PATEIKIMAS**

28. Informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įmonėje, Įstatymo 9 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnyje nurodytais atvejais, per nustatytus terminus ir nustatyta tvarka renka, išvadas dėl jų atitikties nustatytiems reikalavimams rengia ir su neigiamomis tikrinimo išvadomis Įmonės generalinį direktorių ir PD vadovą supažindina PD Tyrimų ir vidaus kontrolės skyrius

(toliau – TVKS). Atliekant asmenų, siekiančių eiti ar einančių pareigas Įmonėje, tikrinimus pagal Įstatymo 9 straipsnį atsižvelgiama į Rekomendacijas dėl kreipimosi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje, arba apie asmenį, kurį į pareigas Europos Sąjungos ar tarptautinėse institucijose teikia Lietuvos Respublika, pateikimo, patvirtintas Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 2-366 „Dėl Rekomendacijų dėl kreipimosi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje, arba apie asmenį, kurį į pareigas Europos Sąjungos ar tarptautinėse institucijose teikia Lietuvos Respublika, pateikimo patvirtinimo“.

29. PD vadovas, siekdamas, kad būtų tinkamai įvertintas asmenų patikimumas, atitikimas nustatytiems kriterijams ir sumažinta korupcijos pasireiškimo tikimybė, privalo pasinaudoti visomis Įstatymo, Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis galimybėmis gauti informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įmonėje, ją įvertinti ir pateikti Įmonės generaliniam direktoriui sprendimui dėl asmens tinkamumo siekiamoms pareigoms bei Įstatyme nustatytais atvejais dėl drausminės nuobaudos skyrimo, siekiant užtikrinti, kad Įmonėje dirbtų tik patikimi, nepriekaištingos reputacijos ir atitinkantys nustatytus kriterijus asmenys.

30. Pareigų, į kurias pretenduojantys asmenys tikrinami siekiant įvertinti asmens patikimumą pagal Įstatymo 9 straipsnį, sąrašą (Pareigybių, tikrinamų valstybės įmonėje Registrų centre pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį, sąrašas) (toliau – Sąrašas) rengia, keičia ir atnaujiną TVKS, atsižvelgdamas į Įstatymo 9 straipsnio 6 dalies nuostatas ir korupcijos rizikos veiksnius, susijusius su konkrečiai pareigybei priskirtomis funkcijomis ir reikalavimais. Sąrašas tvirtinamas Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu ir skelbiamas Įmonės interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“. PD vadovo motyvuotu siūlymu ir Įmonės generalinio direktoriaus sprendimu informacija Įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka gali būti renkama ir apie asmenis, siekiančius eiti Sąraše nenurodytas pareigas.

31. Pareigybių, į kurias pretenduojantys asmenys privalo būti patikrinti, ar atitinka Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus, sąrašą (toliau – Pareigų sąrašas) nustato Vyriausybė arba jos įgaliota institucija. Asmens, skiriamo į Pareigų sąraše nurodytas pareigas, sutikimą būti tikrinamam ir Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 3, 7 ir 9 punktuose nurodytą informaciją ir ją patvirtinančius dokumentus, išduotus kompetentingų institucijų, iš asmenų surenka Organizacijos vystymo departamentas (toliau – OVD).

32. Informaciją apie asmenį, siekiantį eiti šio Aprašo 28 punkte nurodytas pareigas (toliau – pretendentas) TVKS teikia OVD per Dokumentų valdymo sistemą. Teikiant pretendentą tikrinti pagal Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymą, OVD pateikia asmens, skiriamo į Pareigų sąraše nurodytas pareigas, sutikimą būti tikrinamam.

33. Rašytinį prašymą pateikti informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įmonėje, pasirašo PD vadovas.

34. Asmenys į pareigas skiriami tik gavus ir įvertinus iš STT ir Vyriausybės įgaliotų institucijų gautą informaciją bei pateikus išvadą, kad pretendentas gali užimti pareigas, į kurias pretenduoja. TVKS ne vėliau kaip kitą darbo dieną po gautų atsakymų iš STT ir Vyriausybės įgaliotų institucijų parengia išvadą apie pretendentą. Jei STT ir Vyriausybės įgaliotos institucijos pateikė informacijos apie pretendentą, TVKS išvadą, suderintą su PD vadovu, teikia Įmonės generaliniam direktoriui įvertinti, o išvadą apie pretendentą, apie kurį nepateikta informacijos – tiesiogiai OVD.

35. Asmenys, einantys Sąraše ir (ar) Pareigų sąraše nurodytas pareigas Įmonėje, privalo PD vadovui laiku ir tinkamai pranešti apie bet kokias Įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje ir Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatytas aplinkybes.

36. Laikoma, kad asmuo, siekiantis eiti pareigas Įmonėje, laiku ir tinkamai informavo apie šio Aprašo 35 punkte nustatytas aplinkybes, jeigu tai padarė raštu iki darbo sutarties sudarymo dienos, o asmenys einantys pareigas Įmonėje – anksčiau nei tos aplinkybės tapo žinomos darbdaviui arba iki jų skyrimo į kitas pareigas dienos.

37. Jeigu Įmonės generalinis direktorius, įvertinęs pateiktos informacijos visumą, priėmė motyvuotą sprendimą neskirti asmens į pareigas, PD vadovas privalo per 3 darbo dienas asmenį su pateikta informacija supažindinti pasirašytinai, išskyrus tą jos dalį, kurioje yra įslaptinta informacija.

38. Įstatymo 9 straipsnio 3 dalyje nurodytą informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas kitoje valstybės ar savivaldybės institucijoje, esant rašytiniam STT prašymui, rengia TVKS, teikia PD vadovas Įstatyme nustatytais terminais ir tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS TEIKIMAS APIE ĮMONĖS VEIKLĄ KURIANT KORUPCIJAI ATSPARIĄ APLINKĄ**

39. Informacija gyventojams apie Įmonės veiklą kuriant korupcijai atsparią aplinką teikiama Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ ir kitais būdais. Už informacijos Įmonės svetainėje rengimą ir atnaujinimą atsakingi PD padaliniai pagal jiems priskirtas įgyvendinti korupcijos prevencijos priemones.

40. Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbiama (arba pateikiamos nuorodos į informacijos paskelbimo šaltinius) informacija apie korupcijos prevencijos priemonių, kurias Įmonė privalo vykdyti, įgyvendinimą, tai yra apie Įmonės korupcijos prevencijos politiką ir jos vykdymą, kitų įstaigai priskirtų korupcijos prevencijos programų priemonių ar veiksmų vykdymą; korupcijos pasireiškimo tikimybę; korupcijos rizikos analizę ir joje nurodytų pasiūlymų vykdymą; teisės aktų projektų antikorporcinį vertinimą; pareigybes, į kurias pretenduojant turi būti surinkta informacija apie asmenį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio nuostatomis; kur ir kaip pranešti apie korupciją; asmenis, atsakingus už korupcijos prevenciją įstaigoje, o esant poreikiui ir kita aktuali informacija apie korupciją ir jos prevenciją.

41. Įmonės darbuotojams skirta informacija apie korupcijos prevenciją skelbiama Įmonės intraneto skiltyje „Prevencijos departamento informacija“, taip pat kitais vidiniais komunikacijos kanalais bendradarbiaujant su Komunikacijos skyriumi.

42. Informacija gyventojams ir darbuotojams apie veiklą korupcijos prevencijos srityje skelbiama vadovaujantis Įmonės Komunikacijos tvarkos aprašo nuostatų reikalavimais.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ MOKYMAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS**

43. Už darbuotojų mokymų organizavimą ir programų parengimą bei atnaujinimą Korupcijos prevencijos klausimais (toliau – mokymai) atsakingas PD vadovas. Prireikus korupcijos prevencijos mokymo paslaugos gali būti įgyjamos iš išorinių paslaugų teikėjų.

44. Mokymai ir žinių patikrinimo testas Įmonės darbuotojams yra privalomi. Ne rečiau kaip kartą per metus kiekvienas Įmonės darbuotojas turi išklausti bazinius mokymus, kurių metu yra supažindinama su Įmonės politikomis, Etikos kodeksu ir kitais teisės aktais bei principais (standartais) korupcijos prevencijos ir etiško elgesio srityje, ir išlaikyti testą.

45. Baziniai mokymai ir žinių patikrinimo testas privalomas visiems naujai įdarbintiems Įmonės darbuotojams. Testas privalo būti išlaikytas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo darbo pradžios.

46. Į bazinių mokymų programą taip pat privalomai turi būti įtrauktos temos apie pranešėjų apsaugą, pranešimus apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, viešųjų ir privačių interesų derinimo (interesų konfliktų prevencijos) principus, informacijos apsaugos principus.

47. Specializuoti mokymai ir žinių patikrinimo testas privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos ir jų valdymo klausimais yra privalomi visiems Įmonės darbuotojams (tiek jau dirbantiems, tiek naujai priimamiems), kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi deklaruoti savo privačius interesus. Specializuoti mokymai organizuojami Aprašo 44 ir 45 punktuose nustatytu periodiškumu ir tvarka.

48. Deklaruojančių asmenų statusą turintiems darbuotojams privalomi tiek baziniai, tiek ir specializuoti mokymai korupcijos prevencijos klausimais. Mokymų poreikis planuojamas metams į priekį, planuojamų mokyti darbuotojų skaičius ir siekiami mokymų kokybės rodikliai yra tvirtinami Aprašo XI skyriuje numatyta Priemonių plane.

## **IX SKYRIUS**

### **KITOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

49. Korupcijos prevencijos priemonės – viešųjų ir privačių interesų derinimas, prevencinė viešųjų pirkimų kontrolė ir susitikimų su tiekėjais ir kitais suinteresuotais asmenimis deklaravimas, gaunamų ir teikiamų dovanų deklaravimas, įgyvendinamos vadovaujantis Įmonės generalinio direktoriaus nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **ATSPARUMO KORUPCIJAI REIKALAVIMŲ ĮGYVENDINIMO ĮVERTINIMAS**

50. Atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo įvertinimo tikslas yra įsivertinti atsparumo korupcijai reikalavimų vykdymą Įmonėje, t. y. patikrinti, ar pakankamai yra imamasi veiksmų, kuriant ir įgyvendinant korupcijai atsparią aplinką, ir nusistatyti AKL.

51. Atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo įvertinimą atlieka PD įgalioti darbuotojai (toliau – AKL vertintojai) kasmet iki I ketvirčio pabaigos pagal klausimynuose (2–7 priedai) pateiktus vertinimo kriterijus.

52. Vertinimas atliekamas pagal 6 atskirus klausimynus šiose veiklos srityse:

52.1. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo;

52.2. teisės aktų projektų antikorporupcinio vertinimo;

52.3. prašymų dėl informacijos apie asmenis pateikimo;

52.4. privačių interesų deklaravimo;

52.5. pranešėjų apsaugos užtikrinimo;

52.6. viešųjų pirkimų prevencinės kontrolės (atsparumo korupcijai užtikrinimo viešuosiuose pirkimuose).

53. AKL vertintojas, rengdamasis atlikti AKL vertinimą kasmet, ne vėliau kaip prieš 3 mėn. iki einamųjų metų vertinimo pradžios peržiūri klausimynus ir jeigu reikia patikslina, papildo naujais vertinimo kriterijais arba parengia naujus (papildomus) klausimynus, atitinkamai pakeisdamas Aprašo nuostatas.

54. AKL apskaičiavimą sudaro šie etapai:

54.1. I etapas: PD atsakingi padaliniai pildo savo veiklos srities klausimynus ir pažymi vieną iš galimų atsakymų: „Taip“, „Iš dalies“ arba „Ne“ bei pateikia jo vertinimą:

54.1.1. Atsakymas „Taip“ žymimas, kai kriterijus įgyvendintas ir (arba) nuolatos vykdomas (įgyvendinta 100–71 proc.). „Taip“ rekomenduotina žymėti ir tais atvejais, kai tokių atvejų nėra buvę, pvz., jei nėra buvę korupcijos atvejų, reikėtų žymėti „Taip“. Kiekvienas atsakymas „Taip“ vertinamas 1 balu.

54.1.2. Atsakymas „Iš dalies“ žymimas, kai kriterijus taikomas iš dalies arba jo įgyvendinimas yra tobulintinas (įgyvendinta 70–31 proc.). Kiekvienas atsakymas „Iš dalies“ vertinamas 0,5 balo. Tais atvejais, kai klausimyne pažymima „Iš dalies“, rekomenduojama pateikti tokio atsakymo paaiškinimą.

54.1.3. Atsakymas „Ne“ žymimas, kai toks kriterijus praktiškai netaikomas (nevykdomas) (įgyvendinta 30–0 proc.). Kiekvienas atsakymas „Ne“ vertinamas 0 balų.

54.1.4. Jei yra tokių klausimų, kurie nesusiję, pvz., su padalinio kompetencija, tai pažymima skiltyje „Pastabos“.

54.2. II etapas: kiekvieno užpildyto klausimyno įvertinimas apskaičiuojamas pagal surinktų balų vidurkį, tai yra pagal formulę:  $A = X:Z$ , kai:

A – klausimyno įvertinimas;

X – surinktų balų suma;

Z – klausimyne esančių klausimų skaičius.

*Pavyzdžiui: pildydamas klausimyną, susidedantį iš 15 klausimų, padalinys pažymėjo penkis atsakymus „Taip“, aštuonis atsakymus „Iš dalies“ ir du atsakymus „Ne“. Tuomet  $A = (5 \times 1 + 8 \times 0.5 + 2 \times 0) : 15 = 9 : 15 = 0,6$ .*

Pastabose pažymėti atsakymai (klausimai), pvz., nesusiję su padalinio kompetencija, apskaičiuojant balų vidurkį, į Z skaičių neįtraukiami. Pavyzdžiui, jei buvo pažymėti penkis atsakymai



„Taip“, penki „Ne“, o penki klausimai pastabų skiltyje buvo pažymėti kaip nesusiję, tuomet  $A=(5 \times 1 + 5 \times 0):10=0,5$ .

54.3. III etapas: apskaičiuojamas bendrasis AKL pagal formulę:

$AKL=Y-Q \times 0,2$ , kai:

Y – visų pirmiau apskaičiuotų A vidurkis;

Q – per metus padarytų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų skaičius, kuris dauginamas iš 0,2.

*Pavyzdžiui: Įmonė užpildė ir apskaičiavo keturis klausimynų vidurkius: 1 klausimyno balų vidurkis yra 0,6; 2 klausimyno balų vidurkis yra 1; 3 klausimyno balų vidurkis yra 0,7; 4 klausimyno balų vidurkis yra 1. Tuomet visų klausimynų vidurkis:  $Y=(0,6+0,2+0,7+1):4=2,5:4=0,62$ . Suapvalinama iki šimtųjų pagal bendrąsias matematikos taisykles.*

*Įmonėje per metus padarytų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų – 1. Tuomet bendras įstaigos AKL= $0,62-1 \times 0,2=0,62-0,2=0,42$ .*

Įmonėje per metus padaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai laikomi tik tokie atvejai, kai Įmonės darbuotojai įsisteisėjusiu galutiniu teismo nuosprendžiu yra pripažinti padarę korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir (arba) tarnybos pareigų neatlikimą, taip pat patraukti administracinėn ar drausminėn atsakomybėn už šurkščius Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimų pažeidimus.

*Pavyzdžiui, jei korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas buvo padarytas ankstesniais metais, o galutinis apkaltinamasis teismo nuosprendis priimtas einamaisiais metais, kai buvo atliekamas vertinimas, šis vertinimo rodiklis prie einamųjų metų vertinimo rodiklių nebus įtrauktas, tačiau atitinkamai gali būti koreguojami ankstesnių metų vertinimo rezultatai.*

54.4. IV etapas: AKL vertinamas pagal šiuos intervalus:

54.4.1. aukštas AKL, kai apskaičiuoto AKL reikšmė nuo 0,8 iki 1;

54.4.2. aukštesnis nei vidutinis AKL, kai apskaičiuoto AKL reikšmė nuo 0,6 iki 0,8;

54.4.3. vidutinis AKL, kai apskaičiuoto AKL reikšmė nuo 0,4 iki 0,6;

54.4.4. žemesnis nei vidutinis AKL, kai apskaičiuoto AKL reikšmė nuo 0,2 iki 0,4;

54.4.5. žemas AKL, kai apskaičiuoto AKL reikšmė nuo 0 iki 0,2.

*Pavyzdžiui: apskaičiuotas AKL=0,42 laikomas vidutiniu.*

Bendrasis Įmonės AKL naudojamas vertinant Įmonės veiklos atsparumą korupcijai ir įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių rezultatyvumą (kaip rezultato vertinimo rodiklis, vertinant jo pokytį, siekiamybė būtų „1“, arba šios reikšmės didėjimas).

55. Atlikus vertinimą parengiama vertinimo išvada, kurioje struktūrizuoti pateikiami vertinimo rezultatai pagal kiekvieną vertinimo sritį (klausimyną) ir bendras vertinimo rezultatas (apskaičiuotas AKL).

56. PD atsakingi padaliniai, atsižvelgdami į įvertinimo rezultatus, pagal kompetenciją numato ir įgyvendina priemones, skirtas pagerinti AKL ir esant poreikiui parengia šių priemonių įgyvendinimo planą.

## **XI SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS**

57. Priemonių planas sudaromas 2 metams pagal patvirtintą formą (8 priedas). Planas peržiūrimas ir atnaujinamas kasmet naujam 2 metų laikotarpiui arba esant poreikiui.

58. Kiekvienai korupcijos prevencijos priemonei plane numatomas atskiras uždavinys ir jo įgyvendinimo rodikliai, atliekama situacijos analizė, aprašomos esamos priemonės ir įvertinamas jų efektyvumas, taip pat nurodomos numatomos įgyvendinti papildomos priemonės, jų įgyvendinimo terminai, periodiškumas ir atsakingi asmenys (padaliniai).

59. Už Priemonių plano parengimą, atnaujinimą, priemonių įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę atsakingas PD vadovas. Plano įgyvendinimo stebėseną atlieka PD Rizikų valdymo ir prevencijos skyrius, kuris kiekvienais metais rengia Plano stebėsenos ataskaitas.

60. Priemonių planas ir jo stebėsenos ataskaitos yra tvirtinami PD vadovo sprendimu DVS priemonėmis. Priemonių planas skelbiamas Įmonės interneto svetainėje.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. PD darbuotojai turi teisę gauti iš Įmonės darbuotojų bet kokią informaciją, reikalingą funkcijoms, numatytoms šiame Apraše vykdyti, įskaitant konfidencialią informaciją, informaciją, sudarančią komercinę paslaptį, asmens duomenis ar įslaptintą informaciją.

62. Už Aprašo nuostatų pažeidimą Įmonės darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---



## **KLAUSIMYNAS PAGAL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS (KPT) NUSTATYMO VERTINIMO KRITERIJUS**

### **Formalūs vertinimo kriterijai**

1. Ar korupcijos pasireiškimo tikimybės (toliau – KPT) nustatymui atlikti yra paskirtas atsakingas asmuo arba struktūrinis padalinys, ar sudaromos darbo grupės ar komisijos ir (ar) jie atlieka KPT nustatymą nustatyta tvarka ir terminais?
2. Ar Įmonė turi pasirengusi KPT nustatymo atlikimą detalizuojančią tvarką ar rekomendacijas, gaires?
3. Ar Įmonėje vykdomas veiklos sričių sisteminimas (sąrašų sudarymas) ir kasmetinė veiklos sričių peržiūra ir atnaujinimas?
4. Ar kasmet vykdomas veiklos sričių atitikties Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – KPI) 6 straipsnio 4 dalyje nustatytiems kriterijams įvertinimas ir (ar) atliekamas minėtų veiklos sričių vertinimas?
5. Ar nustatytas veiklos sričių, atitinkančių KPI 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus kriterijus, pasirinkimo KPT nustatymui ir vertinimui, mechanizmas ir (ar) kriterijai?
6. Ar KPT nustatymo procese dalyvauja vertinamose veiklos srityse dirbantys asmenys?
7. Ar KPT nustatymo išvada, nustačius didelę korupcijos pasireiškimo tikimybę, nustatytais terminais pateikiama Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT)?
8. Ar motyvuota KPT nustatymo išvada viešinama Įmonės interneto svetainėje?
9. Ar atliekant KPT nustatymą ir vertinimą, buvo išanalizuoti Įmonės priimti teisės aktai, sprendimai, veiksmai ir įvertinta veiklos kontrolė, diskrecija, pažeidimai ir kiti korupcijos rizikos veiksniai, problemos?
10. Ar nustačius korupcijos rizikos veiksnius yra siūlomos priemonės juos šalinti?
11. Ar užtikrinamas KPT nustatymo metu pateiktų pasiūlymų įgyvendinimas?
12. Ar įvertinamas KPT nustatymo metu pateiktų pasiūlymų dėl identifikuotų rizikos veiksnių šalinimo (mažinimo) įgyvendinimo veiksmingumas?
13. Ar užtikrinama STT teikiamose išvadose dėl korupcijos rizikos analizės nurodytų siūlymų (rekomendacijų) įgyvendinimo kontrolė ir vėlesnė jų įgyvendinimo stebėseną?
14. Ar KPT nustatymo procesą koordinuoja Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija?

### **Neformalūs vertinimo kriterijai**

15. Ar per pastaruosius 12 mėn. tobulinta atsakingų darbuotojų kvalifikacija KPT nustatymo srityje?
  16. Ar keičiamasi patirtimi KPT nustatymo srityje?
-

## **KLAUSIMYNAS PAGAL TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO KRITERIJUS**

### **Formalūs vertinimo kriterijai**

1. Ar įvertinami visi Įmonės rengti norminiai teisės aktų projektai, kurie pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnį, Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243 „Dėl Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklių patvirtinimo“, ir Valstybės įmonės Registrų centro teisėkūros aprašą turi būti vertinami?

2. Ar teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą atlieka asmuo, kuris nėra teisės aktų projektų rengėjas?

3. Ar antikorupcinis vertinimas atliekamas pagal antikorupcinio vertinimo pažymoje nustatytus kriterijus?

4. Ar atsižvelgiama į teisės akto projekto vertintojo pastabas?

5. Ar teisės aktų projektų antikorupciniai vertinimai atliekami iki šių projektų pateikimo teisės aktus priimančiam subjektui?

6. Ar Įmonės interneto svetainėje viešai skelbiami šiuo metu antikorupciniu požiūriu vertinami teisės aktų projektai ir vertinimą atliekančių asmenų kontaktiniai duomenys?

7. Ar teisės aktų projektų antikorupcinio vertimo pažymos skelbiamos viešai Įmonės interneto svetainėje ir (ar) Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinėje sistemoje?

8. Ar teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo procesą koordinuoja, kontroliuoja Įmonės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija?

9. Ar rengiant teisės aktų projektus yra atsižvelgiama į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos atlikto antikorupcinio vertinimo pasiūlymus?

10. Ar atliekama teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo stebėseną, vertinami ir fiksuojami pasiekti rezultatai?

### **Neformalūs vertinimo kriterijai**

11. Ar per pastaruosius 12 mėn. tobulinta atsakingų darbuotojų kvalifikacija teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo srityje?

12. Ar keičiamasi patirtimi teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo srityje?

---

## **KLAUSIMYNAS PAGAL PRAŠYMŲ DĖL INFORMACIJOS APIE ASMENIS PATEIKIMO VERTINIMO KRITERIJUS**

### **Formalūs vertinimo kriterijai**

1. Ar sudarytas sąrašas pareigybių, dėl kurių numatoma kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – KPI) 9 straipsnį, ar patvirtintas pareigybių sąrašas, į kurias pretenduojantys asmenys privalo būti patikrinti, ar atitinka Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo (toliau – NSUSOAĮ) 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus?

2. Ar sąrašas pareigybių, dėl kurių numatoma kreiptis į STT pagal KPI 9 straipsnį paskelbtas viešai, ar sąrašas pareigybių, į kurias pretenduojantys asmenys privalo būti patikrinti, ar atitinka NSUSOAĮ 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus, paskelbtas viešai?

3. Ar į STT kreipiamasi tais atvejais, kai rašytinio prašymo, kad STT pateiktą informaciją apie asmenį, pateikimas yra privalomas pagal KPI 9 straipsnį, ar į Vyriausybės įgaliotas institucijas kreipiamasi tais atvejais, kai rašytinio prašymo, kad Vyriausybės įgaliotos institucijos pateiktą informaciją apie asmenį, pateikimas yra privalomas pagal NSUSOAĮ 17 straipsnio 1 dalies nuostatas?

4. Ar į STT kreipiamasi ir atvejais, kai rašytinio prašymo, kad STT pateiktą informaciją apie asmenį, pateikimas nėra privalomas pagal KPI 9 straipsnį?

5. Ar į STT ir Vyriausybės įgaliotas institucijas kreipiamasi dėl asmens, kurį ketinama skirti į pareigas laikinai?

6. Ar į STT ir Vyriausybės įgaliotas institucijas kreipiamasi dėl asmens, kurį ketinama skirti dar vienai kadencijai į tas pačias pareigas?

7. Ar į STT kreipiamasi dėl asmens likus ne mažiau nei 14 kalendorinių dienų iki asmens paskyrimo į pareigas, ar į Vyriausybės įgaliotas institucijas kreipiamasi dėl asmens likus ne mažiau nei 20 kalendorinių dienų iki asmens paskyrimo į pareigas?

8. Ar rašytinius prašymus STT visada pasirašo į pareigas asmenį skirsiantis (paskyręs) vadovas ar jo įgaliotas asmuo, ar prašymus Vyriausybės įgaliotoms institucijoms pasirašo į pareigas asmenį skirsiantis vadovas?

9. Ar visada rašytiniuose prašymuose STT nurodomi duomenys apie į pareigas skirsiančio (paskyrusio) vadovo leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba pažymima, kad toks leidimas nėra išduotas?

10. Ar rašytiniuose prašymuose STT dėl asmens, einančio pareigas įmonėje, nurodomi motyvai ir juos pagrindžiantys duomenys, keliantys abejonių dėl einančio pareigas asmens tinkamumo einamoms pareigoms?

11. Ar iš STT gauta informacija nėra naudojama kitais tikslais, ne tik priimant sprendimą dėl asmens tinkamumo siekiamoms pareigoms ar tarnybinės (drausminės) nuobaudos skyrimo, ar iš Vyriausybės įgaliotų institucijų gauta informacija nėra naudojama kitais tikslais, ne tik priimant sprendimą dėl asmens tinkamumo siekiamoms pareigoms?

12. Ar iš STT ir Vyriausybės įgaliotų institucijų gauta informacija neperduodama tretiesiems asmenims?

13. Ar būna atvejų, kai asmenys skiriami į pareigas (pvz., jei baigiasi terminai) negavus atsakymo iš STT ir Vyriausybės įgaliotų institucijų?

14. Ar atliekama rašytinių prašymų teikimo STT pagal KPI 9 straipsnį stebėseną (pvz., ar kontroliuojama, kad asmenys į pareigas būtų paskirti tik gavus informaciją iš STT), ar atliekama rašytinių prašymų teikimo Vyriausybės įgaliotoms institucijoms stebėseną ir kontroliuojama, kad

asmenys į pareigas būtų paskirti tik gavus informaciją iš Vyriausybės įgaliotų institucijų bei kitus dokumentus, kad asmuo atitinka NSUSOAĮ 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus?

**Neformalus vertinimo kriterijai**

15. Ar per pastaruosius 12 mėn. tobulinta atsakingų darbuotojų kvalifikacija KPI 9 straipsnio ir NSUSOAĮ 17 straipsnio įgyvendinimo srityse?

16. Ar keičiamasi patirtimi KPI 9 straipsnio ir NSUSOAĮ 17 straipsnio įgyvendinimo srityse?

---

## **KLAUSIMYNAS PAGAL PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO VERTINIMO KRITERIJUS**

### **Formalūs vertinimo kriterijai**

1. Ar Įmonėje parengti ir patvirtinti teisės aktai, reglamentuojantys Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo tvarką?
2. Ar yra paskirtas įgaliotas asmuo, atliekantis atitikties pareigūno funkcijas, ir ar nustatyta jo teisės ir pareigos?
3. Ar įgalioti asmenys iki konkurso tikrina pretendentų į pareigas privačių interesų deklaracijų duomenis?
4. Ar yra sudarytas sąrašas pareigybių, kurias užimantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus?
5. Ar Įmonės ir padalinių vadovai bent kartą per metus, taip pat priėmus naują darbuotoją susipažįsta su pavaldžių asmenų privačių interesų deklaracijų turiniu ir (ar) atitikties pareigūnas vykdo Įmonės ir jos padalinių vadovų informavimą apie galimus interesų konfliktus?
6. Ar Įmonėje proaktyviai tikrinama, ar Įmonės darbuotojai, privalantys deklaruoti interesus, tinkamai ir laiku deklaruavo galimus interesų konfliktus?
7. Ar yra detalai aprašyta (reglamentuota) nusišalinimo kilus interesų konfliktui tvarka?
8. Ar nustatyta, kaip įgyvendinti pareigą nusišalinti, kai interesų konflikto grėsmė iškyla tiesiogiai svarstant, priimant konkretų klausimą (pvz., atidarius pasiūlymus viešuosiuose pirkimuose)?
9. Ar Įmonėje laikomasi dovanų ar paslaugų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų davimo, gavimo politikos ir tvarkos?
10. Ar dovanos, gautos Įmonėje, yra registruojamos, įvertinamos ir apskaitomos?

### **Neformalūs vertinimo kriterijai**

11. Ar darbuotojai yra mokomi, kaip ir kada reikia deklaruoti privačius interesus?
  12. Ar Įmonėje valdomi realiai egzistuojantys interesų konfliktai?
-



## **KLAUSIMYNAS PAGAL PRANEŠĖJŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMO VERTINIMO KRITERIJUS**

### **Formalūs vertinimo kriterijai**

1. Ar Įmonės interneto svetainėje yra nurodyta, kur galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus?
2. Ar yra įdiegti vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai ir užtikrinamas jų funkcionavimas ir saugumas?
3. Ar užtikrinama, kad informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys būtų tvarkomi tik jų tvarkymo tikslais ir kad ši informacija nebūtų atskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – PAĮ) nustatytus atvejus?
4. Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose nurodyta, kaip bus saugoma informacija, susijusi su pranešėjo autoryste?
5. Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose nurodyta, kas atsakingas už šio kanalo priežiūrą, gauna ir tvarko juo gautą informaciją?
6. Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose nurodyta, ar bus teikiamas ir kokių būdu grįžtamasis ryšys?
7. Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose informuojama apie atsakomybę už žinomai melagingos informacijos pateikimą arba valstybės ar tarnybos paslapties ar profesinės paslapties atskleidimą pagal PAĮ 3 straipsnio 3 ir 7 dalis?
8. Ar Įmonėje yra patvirtintas teisės aktas, nustatantis darbuotojų motyvavimą ir skatinimą pranešti apie pastebėtus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus?
9. Ar Įmonėje buvo gauta darbuotojų pranešimų apie pastebėtus galimus korupcijos atvejus ar kitus pažeidimus?

### **Neformalūs vertinimo kriterijai**

10. Ar Įmonės darbuotojai yra motyvuojami pranešti apie pastebėtą galimą korupciją Įmonės viduje?
  11. Ar visuomenė, verslininkai, su kuriais yra bendraujama teikiant paslaugas, yra motyvuojami pranešti apie pastebėtą galimą korupciją Įmonėje?
-

## **KLAUSIMYNAS PAGAL VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ PREVENČINĖS KONTROLĖS (ATSPARUMO KORUPCIJAI UŽTIKRINIMO VIEŠUOSIUOSE PIRKIMUOSE) VERTINIMO KRITERIJUS**

1. Ar Įmonėje yra patvirtintas viešųjų pirkimų (toliau – VP) poreikio nustatymas, planavimas, organizavimas ir vykdymas, sutarčių vykdymas ir VP prevencinę kontrolę reglamentuojantys dokumentai ir ar jų Įmonėje laikomasi?
  2. Ar yra nustatytas VP procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių, pirkimus organizuojančių ir (ar) vykdančių ir pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos, atskirtos jų funkcijos ir įgaliojimai?
  3. Ar Įmonė užtikrina, kad VP procese dalyvaujantys asmenys laikytųsi konfidencialumo ir nešališkumo?
  4. Ar Įmonėje yra patvirtintas etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose kodeksas ir ar užtikrinamas jo laikymasis?
  5. Ar užtikrinama, kad į VP komisiją būtų įtraukiama ir asmenų, tarp kurių nėra tiesioginio pavaldumo?
  6. Ar, esant galimybei, vykdoma VP komisijos narių ir (ar) pirkimų organizatorių rotacija (kaitumas)?
  7. Ar planuojant VP atliekami rinkos tyrimai?
  8. Ar formuojant VP poreikį atsižvelgiama į Įmonės tikslus ir prioritetus?
  9. Ar Įmonė sudaro pirkimų planą ir nuolat jį atnaujinama pasikeitus poreikiui?
  10. Ar Įmonėje nustatyta, kaip atnaujinamas pirkimų planas ir (ar) atliekami pirkimai, neįtraukti į pirkimų planą?
  11. Jei rengiant, vertinant VP technines specifikacijas pasitelkiami nepriklausomi ekspertai, ar tikrinamas jų nešališkumas?
  12. Ar Įmonėje yra paskirti asmenys, atsakingi už VP sutarčių priežiūrą?
  13. Ar Įmonėje tikrinama gautų prekių, paslaugų, darbų atitiktis sutarties reikalavimams?
  14. Ar Įmonėje nedominuoja pirkimai iš vieno tiekėjo?
  15. Ar esant galimybei (net ir tuo atveju, kai to nereikalauja įstatymas) vykdomi skelbiami pirkimai?
  16. Ar Įmonė atlieka VP sutarčių įvykdymo rezultatų vertinimą?
  17. Ar nuosekliai vykdomas informacijos, susijusios su Įmonės VP, viešinimas (bent kiek privaloma viešinti pagal Viešųjų pirkimų įstatymą)?
  18. Ar yra paskirtas VP prevencinę kontrolę vykdančias asmuo ir apibrėžtos jo funkcijos?
  19. Ar nustatyti kriterijai, pagal kuriuos VP organizuojantis ir vykdančias subjektas, taip pat už sutarties vykdymą atsakingas asmuo turi informuoti VP prevencinę kontrolę vykdančią asmenį apie rizikos veiksnius?
  20. Ar Įmonėje per pastaruosius trejus metus buvo atliekamas VP proceso vidaus auditas ir (ar) korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje?
-

**(Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priemonių plano forma)**

**KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖ:						
UŽDAVINYS:						
SITUACIJOS ANALIZĖ:						
UŽDAVINIO ĮGYVENDINIMO RODIKLIS:						
Nr.	Priemonė	Esamos priemonės	Esamų priemonių įvertinimas	Numatomos įgyvendinti priemonės	Priemonių įgyvendinimo terminai	Atsakingi asmenys