

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Įstaiga) korupcijos prevencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę.
2. Aprašo tikslas – užtikrinti efektyvų korupcijos prevencijos vykdymo Įstaigoje procesą.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – KPI) ir kituose korupcijos prevenciją reglamentuojančiuose teisės aktuose.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis KPI.
5. Įstaigos darbuotojai, pažeidę šio Aprašo nuostatas, atsako galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

### II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims, siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.
7. **Korupcija** – darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui ar šią naudą priimančiam.
8. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos** – įskaitant, bet neapsiribojant, kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje, piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi ar įgaliojimų viršijimas, dokumentų suklastojimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas. Kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio ar papirkimo.
9. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi.
10. **Korupcijos rizikos veiksniai** – sąlygos, įvykiai, priežastys, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.
11. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Įstaigos veiklą veikiančių išorinių ir vidinių individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybę atsirasti korupcijai, nustatymas.
12. **Veiklos sritys** – galiojančiuose teisės aktuose apibrėžta Įstaigos veiklos apimtis, skirta Įstaigos uždavinių įgyvendinimui ir funkcijų atlikimui.

### III. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRINCIPAI

13. Įstaiga savo veikloje korupcijos prevencijai užtikrinti vadovaujasi šiais principais:
- 13.1. **teisėtumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą. Korupcijos prevencijos subjektai turi užtikrinti, kad savo veiksmais ar neveikimu jie nesudarys sąlygų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams;
  - 13.2. **visuotinum** – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
  - 13.3. **sąveikos** – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus;
  - 13.4. **nuolatinumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo atitinkamam subjektui, kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus;
  - 13.5. **proporcingos korupcijos prevencijos veiklos** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma atsižvelgiant į viešojo sektoriaus subjekto dydį ir (ar) administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;
  - 13.6. **subsidiarumo** – už korupcijos rizikos valdymą pirmiausia atsakingi patys viešojo sektoriaus subjektai ar privataus sektoriaus subjektai. Savarankiška įstaiga, kuriai viešojo sektoriaus subjektas pavaldus, atskaitingas ar priskirtas pagal valdymo sritį, ir (ar) Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba siūlo korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ar pati jas įgyvendina tik tiek, kiek tai reikalinga korupcijos rizikai šiame subjekte veiksmingai suvaldyti;
  - 13.7. **skaidrumo** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei;
  - 13.8. **asmens teisių apsaugos** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;
  - 13.9. **įtraukimo** – į korupcijos prevenciją įtraukiama pilietinė visuomenė. Viešojo sektoriaus subjektai imasi, o privataus sektoriaus subjektai gali imtis priemonių, skirtų jų darbuotojų antikorupciniam sąmoningumui didinti, teikti visuomenei informaciją apie antikorupcinės aplinkos kūrimą ir skatinti prisidėti prie jos kūrimo.

### IV. KORUPCIJOS PREVENCIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

14. Korupcijos prevencijos tikslai:
- 14.1. teisinėmis ir organizacinėmis priemonėmis sukurti ir įdiegti veiksmingą nuolatinę prevencinę antikorupcinę sistemą bei procedūras, sistemingai veikiančias Įstaigos veikloje;
  - 14.2. užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą bei paslaugų administravimą, teisinių ir antikorupcinių principų laikymąsi;
  - 14.3. plėtoti antikorupcinę kultūrą, į antikorupcinę veiklą įtraukiant Įstaigos bendruomenę.
15. Korupcijos prevencijos uždaviniai:
- 15.1. nustatyti Įstaigos veiklos sritis, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė;
  - 15.2. atskleisti ir šalinti galimas korupcijos atsiradimo Įstaigoje priežastis ir sąlygas;
  - 15.3. užtikrinti realų ir veiksmingą korupcijos prevencijos teisinį reguliavimą;

- 15.4. teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą;
- 15.5. užtikrinti viešųjų pirkimų organizavimo ir atlikimo skaidrumą bei kontrolę;
- 15.6. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;
- 15.7. įtraukti į korupcijos prevenciją Įstaigos darbuotojus.

## **V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

16. Įstaigos korupcijos prevencijos priemonės yra šios:
  - 16.1. apgaulės ir korupcijos prevencijos kontrolės ir priežiūros vykdymas;
  - 16.2. veiklos sričių, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;
  - 16.3. atsakomybės neišvengiamumo principo taikymas už Įstaigos veiklos sistemoje padarytus nusižengimus, susijusius su korupcija;
  - 16.4. informacija apie asmenis, įgaliotus vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę;
  - 16.5. viešųjų ir privačių interesų derinimas, užtikrinimas, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, siekti priimamų sprendimų nešališkumo ir užkirsti kelią korupcijai ir apgaulėi Įstaigos veikloje;
  - 16.6. pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas, ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus;
  - 16.7. priimamų sprendimų nešališkumas ir kelio užkirtimas korupcijai ir apgaulėi Įstaigos veikloje.
  - 16.8. pranešimų, skundų, informacijos, susijusios su korupcija, tikrinimas, ir priemonių taikymas jiems pasitvirtinus;
  - 16.9. problemų išankstinis nuspėjimas ir jų pašalinimas;
  - 16.10. atliekamos veiklos ir sudaromų sutarčių dokumentavimo reikalavimų laikymasis;
  - 16.11. Įstaigos kontrolę vykdančių institucijų išvadų vertinimas;
  - 16.12. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų, kitų dokumentų, susijusių su Įstaigos veikla, laikymasis;
  - 16.13. Įstaigos darbuotojų dalyvavimas korupcijos prevencijos perspektyvoje.

## **VI. VEIKLOS SRITYS, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ**

17. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją, Įstaigoje atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas.
18. Viešųjų pirkimų inicijavimas, organizavimas, vykdymas ir kontrolė.
19. Įstaigos šių lėšų panaudojimas.
20. Asmenų įdarbinimas.
21. Dokumentacijos tvarkymas.

## **VII. PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS ATVEJUS NAGRINĖJIMO TVARKA**

22. Pranešimai apie galimą korupciją teikiami užpildžius Pranešimo apie pažeidimą formą (toliau – Pranešimas) (Priedas Nr. 1) pateikiant elektroniniu paštu [korupcija@sratac.lt](mailto:korupcija@sratac.lt) arba tiesiogiai atvykus į Įstaigą, adresu Pramonės g. 15 – 71, 78137 Šiauliai.
23. Pranešimai apie korupciją turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami ir pasirašyti (jeigu tai nėra anoniminis pranešimas). Pranešimuose turi būti siekiama kuo detaliau aprašyti pažeidimą, nurodant jo padarymo vietą, laiką ir kitą reikšmingą informaciją apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį ir pan.

24. Gali būti teikiami anoniminiai pranešimai. Kontaktinė informacija laisvai pasirenkama teisė, o ne pareiga.
25. Nagrinėjami tie Pranešimai, kurie susiję su Įstaigos tiesiogine veikla.
26. Gavus Pranešimą, jis užregistruojamas ir persiunčiamas Įstaigos direktoriui. Įstaigos direktorius, gavęs Pranešimą, kiekvienu konkrečiu atveju sudaro komisiją pranešimui nagrinėti (toliau – Komisija), į kurią negali įeiti darbuotojas, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami (šie asmenys nedalyvauja Pranešimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo procesuose). Komisiją sudaro Komisijos pirmininkas ir ne mažiau kaip 2 (du) darbuotojai.
27. Draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas skundžiami, atskleisti Pranešimą patekusio asmens duomenis, iš kurių būtų galima nustatyti pareiškėjo tapatybę.
28. Pranešimas ir su Pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija yra saugoma Įstaigoje. Komisijos pirmininkas turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prieinami darbuotojui, kurio veiksmai / neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ar dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.
29. Per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos (jeigu pranešimas apie pažeidimą gautas po darbo valandų, poilsio ar šventinę dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena), pranešėjas, kuris nurodė savo asmens duomenis, informuojamas apie pateiktos informacijos patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas. Tuo atveju, jei gaunamas anoniminis pranešimas, jis nagrinėjamas numatyta tvarka bei dėl jo anonimiškumo, pranešėjas nebus informuojamas apie patikrinimo rezultatus ir pažeidėjui taikytinas sankcijas.

## **VIII. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

30. Darbuotojų pareigos:
  - 30.1. informuoti apie bet kokias korupcijos apraiškas Įstaigos atsakingą asmenį už korupcijos prevenciją;
  - 30.2. vengti bet kokių veiksmų, dėl kurių susidarytų situacija, kai yra pažeidžiamas šis Aprašas;
  - 30.3. pranešti apie įtariamus kyšininkavimo ir korupcijos veiksmus ar bandymus juos atlikti, taip pat apie vidaus sistemoje nustatytų standartų pažeidimus.
31. Aprašo pažeidimas yra laikomas darbo pareigų pažeidimu.
32. Įstaiga užtikrina, kad nebus diskriminuojami darbuotojai, kurie atsisakė dalyvauti korupcinėje veikloje ar sąžiningai informavo apie įtarimą dėl faktiškai ar tariamai vykdomų arba ateityje galimai įvyksiančių korupcijos apraiškų.

## **IX. KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

33. Korupcijos prevencijos programos uždaviniams įgyvendinti sudaromas Korupcijos prevencijos priemonių planas, kuris nustato priemones, tikslus, jų vykdymo terminus bei vykdytojus.

## **X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Šio Aprašo nuostatas įgyvendina Įstaigos darbuotojai.
  35. Aprašo nuostatų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Įstaigoje už korupcijos prevenciją paskirtas atsakingas asmuo.
  36. Asmenys, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-



(Pranešimo apie pažeidimą forma)

**PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

| <b>Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys</b>                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Vardas, pavardė*                                                                                           |  |
| Asmens kodas*                                                                                              |  |
| Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)                        |  |
| Pareigos*                                                                                                  |  |
| Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)*                                                                  |  |
| Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas*                                                     |  |
| <b>Informacija apie pažeidimą</b>                                                                          |  |
| 1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?                                           |  |
| 1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?                             |  |
| 2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.                                                                       |  |
| <b>Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis</b>                                                 |  |
| Vardas, pavardė                                                                                            |  |
| Darbovietė                                                                                                 |  |
| Pareigos                                                                                                   |  |
| 3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie. |  |
| 4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.                         |  |
| <b>Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus</b>                                                   |  |
| Vardas, pavardė                                                                                            |  |
| Pareigos                                                                                                   |  |
| Darbovietė                                                                                                 |  |
| Telefono Nr.                                                                                               |  |

|                                                                                                                                                                                  |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| El. paštas                                                                                                                                                                       |         |
| 5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?                                                                                                |         |
| 6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą. |         |
| 7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.                            |         |
| 8. Papildomos pastabos ir komentarai.                                                                                                                                            |         |
| <input type="checkbox"/> Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.                  |         |
| Data                                                                                                                                                                             | Parašas |

\* Pateikiant anonimiškai, šis laukas nėra privalomas.