

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „ŽALIOJI REGIONAS“  
VEIKLOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Korupcijos prevencijos politika (toliau – politika) apibrėžia bendrąsias korupcijos netoleravimo Viešosios įstaigos „Žalioji regionas“ (toliau – Įstaiga) nuostatas, Korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimo gaires ir įtvirtina korupcijos netolerancijos poziciją, siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – Įstatymo) ir kitų Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų įgyvendinimą.

2. Politikos paskirtis – nustatyti pagrindinius korupcijos prevencijos principus, uždavinius, priemones ir subjektus, nustatant jų teises ir pareigas korupcijos prevencijos srityje, siekiant didinti viešųjų paslaugų teikimo kokybę.

3. Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, tretiesiems asmenims (Įstaigos tiekėjams, rangovams, verslo partneriams ir kt.).

4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi skaidrumo principu – su šiuo principu susijusiais teisingumo, viešumo, sąžiningumo, korupcijos prevencijos principais. Įstaigoje ugdomas darbuotojų supratimas apie korupciją, taip pat darbuotojų įgūdžiai atpažinti situacijas, kuriose kyla interesų konflikto ar kitokio pobūdžio korupcinių veikų rizika. Įstaiga netoleruoja jokių korupcijos pasireiškimo formų – tiek tiesioginių, tiek netiesioginių, taip pat netoleruoja jokių korupcinio pobūdžio veikų.

5. Skaidrumo politikoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Korupcija** – veiksmai arba neveikimas, kuriais:

5.1.1. tiesiogiai ar netiesiogiai siekiama, reikalaujama turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau arba kitam asmeniui už pareigų atlikimą ar neatlikimą arba tokia nauda priimama;

5.1.2. tiesiogiai ar netiesiogiai siūloma, žadama ar suteikiama turtinė ar kitokia asmeninė nauda asmeniui už jo pareigų atlikimą ar neatlikimą;

5.1.3. tarpininkaujama atliekant aukščiau nurodytuose punktuose paminėtas veikas.

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 darymo bendrovėje.

6.1. **Korupcinio pobūdžio veikos** – visos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, kaip jos apibrėžiamos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose (pvz., kyšininkavimas, papirkimas, prekyba poveikiu, šantažavimas ar kitokie veiksmai, kuriais siekiama naudoti sau ar kitam asmeniui).

7. **Privatūs interesai** – tai Įstaigos darbuotojo ar jo artimų asmenų asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos darbuotojo priimamiems sprendimams.

8. **Artimi asmenys** – Įstaigos darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis (t. y. asmuo, su kuriuo vedamas bendras šeimos ūkis), partneris, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka, tėvai / įtėviai, vaikai / įvaikiai, broliai / įbroliai, seserys / įseserės, seneliai, vaikaičiai, jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

9. **Tretieji asmenys** – fiziniai ir / ar juridiniai asmenys, kurie nėra Įstaigos darbuotojai.

10. **Politika** – ši Įstaigos Korupcijos prevencijos politika

11. **Prekyba poveikiu** – neteisėti Įstaigos darbuotojo veiksmai, pasinaudojant savo pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir/ar pažintimis darbo aplinkoje, ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji neteisėtai veiktų ar nebeveiktų vykdydami savo įgaliojimus, taip pat neteisėta veikla, apibrėžta Lietuvos Respublikos teisės aktais.

12. Kitos Skaidrumo politikoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS

### KORUPCIJOS PREVENCIJOS GAIRĖS

13. Interesų konfliktas:

13.1. interesų konfliktu laikoma situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, priima sprendimus, dalyvauja juos priimant, vykdo pavedimus ar atlieka kitus veiksmus, pažeisdamas Įstaigos interesus savo ar savo artimų asmenų privačių interesų naudai;

13.2. darbuotojai privalo vengti aplinkybių ir situacijų, kuomet jų privatūs interesai gali susikirsti su Įstaigos interesais. Įstaiga imasi teisėtų kontrolės priemonių ir tikisi, kad darbuotojai, atlikdami savo pareigas, visais atvejais priims tinkamus, racionalius sprendimus, nesieks asmeninės naudos;

13.3. Įstaiga draudžia naudotis Įstaigos turtu su darbu nesusijusioms funkcijoms atlikti ir / ar kitaip pažeisti teisėtus Įstaigos interesus.

13.4. Kilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimams, kad toks konfliktas galėtų kilti, įstaigos

darbuotojas nedelsdamas turi imtis veiksmų, numatytų Viešosios įstaigos „Žalioji regionas“ darbuotojų elgesio kodekse, patvirtiname 2021 m. gruodžio 10 d. įstaigos direktoriaus įsakymu Nr. V-24 (toliau – Elgesio kodeksas), t. y. darbuotojas privalo pranešti savo tiesioginiam vadovui arba įstaigos direktoriui apie įtariamą Įstaigos veiklos principų, tarp kurių yra ir interesų konfliktų netoleravimas, pažeidimą.

#### 14. Piktnaudžiavimas pareigomis:

14.1. piktnaudžiavimas pareigomis suprantamas kaip Įstaigos vidaus teisės aktais ir / ar kitais dokumentais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas ar nepanaudojimas veikiant priešingai Įstaigos interesams, pažeidžiant konkrečiai pareigybei keliamus tikslus, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas;

14.2. Įstaiga netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis, Įstaigos vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo;

14.3. Įstaigos teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių naudojami griežtai vadovaujantis Įstaigos vidaus teisės aktais ir kitais dokumentais nustatytos tvarkos. Įstaigos darbuotojai privalo saugoti Įstaigos turtą, naudojamą darbui atlikti, prireikus imtis būtinų veiksmų, siekiant užkirsti kelią neteisėtam turto panaudojimui, sugadinimui ar kitiems neteisėtiems veiksams.

#### 15. Kyšininkavimas:

15.1. Įstaiga netoleruoja bet kokių kyšininkavimo apraiškų.

15.2. kyšininkavimu laikytinas bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui gavimas, davimas, siūlymas ar tokios naudos pažadėjimas, siekiant turėti įtakos veiksams ar sprendimams. Kyšininkavimas gali pasireikšti įvairiomis formomis, įskaitant, bet neapsiribojant grynujų pinigų perdavimu, vertingomis dovanomis, sumokėjimu už keliones, pramogas, karjeros galimybių suteikimu ir / ar žadėjimu, vertingos, konfidencialios ar komercinės (gamybinės) paslaptį turinčios informacijos nutekiniu ir kt.;

15.3. Įstaigos darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir / ar netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, prašyti, priimti arba gauti kyšį, įskaitant ir per bet kuriuos trečiuosius asmenis;

#### 16. Prekyba poveikiu:

16.1. Įstaiga netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų.

16.2. prekyba poveikiu suprantama kaip neteisėti Įstaigos darbuotojo veiksmai, pasinaudojant savo pareigomis, suteiktais įgaliojimais, giminystės ryšiais ir / ar pažintimis darbo aplinkoje, ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti kitus darbuotojus, kitas įmones, įstaigas ar organizacijas, kad pastarieji teisėtai ar neteisėtai veiktų (arba atvirksčiai – neveiktų), vykdydami savo įgaliojimus;

#### 17. Darbuotojų atranka / vertinimas:

17.1. Potencialių įstaigos darbuotojų paieška, kandidatų atranka, įdarbinimas ir kitos

personalo valdymo (administravimo) procedūros bendrovėje organizuojamos ir vykdomos, laikantis teisės aktų nuostatų bei protingumo, objektyvumo, nešališkumo, šalių lygiateisiškumo ir pagarbos kitai šaliai principais.

17.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo, taip pat Lietuvos Respublikos strateginę reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių įmonių ir įrenginių bei kitų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įmonių įstatymo nuostatomis, įstaigoje atliekamas pirmiau paminėtuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas kandidatų atitikties reikalavimų užimti pareigas įstaigoje / darbuotojų, einančių pareigas įstaigoje, atitikties reikalavimų įvertinimas ir (arba) tikrinama reikalinga informacija apie juos. Reikalavimai kandidatams užimti pareigas įstaigoje / darbuotojams, einantiems pareigas bendrovėje gali būti numatyti ir kituose, pirmiau nepaminėtuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

17.3. Įstaiga netoleruoja subjektyvaus, šališko darbuotojų vertinimo. Įstaigos darbuotojų darbinė veikla vertinama objektyviai, atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus bei į tai, ar darbuotojai laikosi Viešosios įstaigos „Žaliasis regionas“ darbo tvarkos taisyklių, Elgesio kodekso ir kt. Įstaiga laikosi nuostatos, kad darbo aplinkoje privaloma elgtis profesionaliai, su kolegomis ir trečiaisiais asmenimis bendrauti dalykiškai, išklaudyti jų nuomones, argumentus.

#### 18. Konfidencialumas:

18.1. Įstaigos darbuotojai privalo atsakingai saugoti Įstaigos konfidencialią informaciją bei komercines (gamybines) paslaptis sudarančią informaciją, kuri jiems tapo žinoma dėl darbo funkcijų vykdymo ir / ar kitais teisėtai pagrindais, taip pat neatskleisti ir / ar kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliojantiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų;

18.2. Įstaigos darbuotojai privalo griežtai laikytis Įstaigos vidaus teisės aktų, kitų Įstaigos vidaus dokumentų, reglamentuojančių konfidencialios informacijos bei komercinių (gamybinių) paslapčių administravimą, apsaugą, taip pat informacinę saugą, reikalavimų;

18.3. Darbuotojo Įstaigai pateikiami asmens duomenys yra tvarkomi ir saugomi vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais. Tais atvejais, kai būtina įgyvendinti teisėtus Įstaigos interesus, efektyviai suvaldyti galimus Įstaigos darbuotojo privačių interesų konfliktus, Įstaigos vadovo paskirti atsakingi darbuotojai, neviršydami teisės aktais suteiktų įgaliojimų, gali atlikti darbuotojo viešų duomenų patikrinimus.

#### 19. Skaidrumas organizuojant Įstaigos pirkimus:

19.1. Įstaigos pirkimų veikla vykdoma griežtai vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių pirkimų organizavimą ir vykdymą, bei Įstaigos lokalių teisės aktų reikalavimais;

19.2. Įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį su fiziniu ir / ar juridiniu asmeniu, su

kuriuo Įstaigą sieja sutartiniai teisiniai santykiai, jei šis fizinis ir / ar juridinis asmuo įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje.

### **III SKYRIUS**

#### **KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS**

20. Organizacinis ir finansinis skaidrumas:

20.1. Įstaiga laikosi organizacinio ir finansinio skaidrumo principų. Įstaiga, internetinėje svetainėje [www.zaliasisregionas.lt](http://www.zaliasisregionas.lt) viešai skelbia Įstaigos darbuotojų vidutinį mėnesinį darbo užmokestį, Įstaigos įstatus, strateginius planus ir jų vykdymo ataskaitas bei kitą, Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytą viešai skelbti informaciją;

20.2. viešai skelbiama ta Įstaigos informacija (išskyrus tą, kuri viešinama privalomai), kuri nėra konfidenciali ir / ar komercinę (gamybinę) paslaptį sudaranti informacija.

21. Vidinė ir išorinė komunikacija:

21.1. Įstaiga apie vykdomą korupcijos prevenciją viešai skelbia interneto svetainėje [www.zaliasisregionas.lt](http://www.zaliasisregionas.lt)

21.2. Įstaiga skatina darbuotojus laikytis Skaidrumo politikos, užsiimdama šviečiamąja veikla ir organizuodama korupcijos prevencijos mokymus;

21.3. Įstaigoje rengiama Korupcijos prevencijos programa ir jos įgyvendinimo priemonių planas, bei kiti vidaus teisės aktai, reglamentuojantys korupcijos prevencijos veiklą Įstaigoje;

22. Pranešimai apie pastebėtus pažeidimus:

22.1. apie galimus pažeidimus arba galimai neteisėtus Įstaigos darbuotojų veiksmus Įstaigos darbuotojai privalo pranešti Įstaigos direktoriui, už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam asmeniui taip pat elektroniniu paštu [info@zaliasisregionas.lt](mailto:info@zaliasisregionas.lt) ar anonimiškai paliekant raštišką pranešimą Įstaigos pašto dėžutėje ir /ar informuoti Lietuvos Respublikoje korupcijos prevenciją vykdančias institucijas.

22.2. visiems pranešantiems asmenims Įstaiga aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, duomenų neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Politika tvirtinama, pildoma ir (ar) keičiama įstaigos direktoriaus įsakymu.

24. Korupcijos prevencijos politikos nuostatų įgyvendinimo priežiūrą, neviršijant teisės aktais suteiktų įgaliavimų, atlieka direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

25. Korupcijos prevencijos politika taikoma ir galioja tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

26. Korupcijos prevencijos politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams ir, kiek tai suderinama su Korupcijos prevencijos politikos nuostatomis, tretiesiems asmenims (Įstaigos tiekėjams, rangovams ir kt.).

27. Už Korupcijos prevencijos politikos nuostatų pažeidimus taikoma teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

---