



LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS
REGULIAVIMO SRITIES ĮMONŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ SVARBIAUSIŲ
ATSPARUMO KORUPCIJAI DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. d. Nr. 3-
Vilnius

Siekdamas užtikrinti susisieikimo sektoriaus atsparumo korupcijai vieningos praktikos ir principų formavimą,

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodeksą;

1.2. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politiką;

1.3. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politiką;

1.4. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksą.

2. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktu patvirtintiems atsparumo korupcijai dokumentams taikoma taisyklė „laikykis arba paaiškink“, pagal kurią nukrypimas nuo dokumentų nuostatų galimas tik tuomet, kai to objektyviai reikia, ir kiekvienas nukrypimas turi būti racionaliai pagrįstas ir paaiškintas atitinkamose ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ar bendrovių vidaus dokumentuose.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.

4. N u s t a t a u, kad šio įsakymas įsigalioja 2020 m. lapkričio 1 d.

Susisieikimo ministras

Jaroslav Narkevič

LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politika (toliau – Dovanų politika) nustato dovanų priėmimo ir (ar) teikimo praktikos taisykles. Dovanų politika taikoma visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisiniais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijoms (toliau – darbuotojai), taip pat suinteresuotoms šalims, tarp jų – Ministerijos ir organizacijų veiklos partneriams, kurie vykdydami savo veiklą bendradarbiauja su Ministerija ir (ar) organizacija arba vykdo veiklą jų vardu.

2. Dovanų politika detalizuoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodekso (toliau – Elgesio kodeksas) nuostatų įgyvendinimą ir reglamentuoja tinkamą dovanų priėmimą iš esamų ir potencialių veiklos partnerių klientų ir tiekėjų, tinkamą dovanų teikimą esamiems ir potencialiems veiklos partneriams, klientams ir tiekėjams bei dovanų deklaravimo ir registravimo tvarką, išskyrus tuos atvejus, kai norminiai teisės aktai draudžia priimti, teikti dovanas.

3. Dovanų politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **atsakingas asmuo** – Ministerijos, organizacijų darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kitas susijusias veiklas. Atsakingu asmeniu, priklausomai nuo Ministerijos, organizacijų struktūros, gali būti atskiras padalinys;

3.2. **dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;

3.3. **dovanos dovanojimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanų priėmimas ir teikimas;

3.4. **dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanų priėmimas, žadėjimas, susitarimas priimti dovaną;

3.5. **dovanos teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanų teikimas, dovanų siūlymas, žadėjimas, susitarimas teikti dovaną;

3.6. **Ministerijai ir (ar) organizacijoms atstovaujantys asmenys** – konsultantai, kolegialių organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.;

3.7. **vaišingumo dovanos** – maistas, gėrimai, už kuriuos kviečiančioji šalis prisiima

išlaidas, susitikimo, priėmimo, konferencijos ir kito renginio metu;

3.8. **tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų taisyklių bei tradicijų, kuriu privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų;

3.9. **tylaus sutikimo taisyklė** – atvejai, kai darbuotojui priimant ar teikiant dovanas nereikalingas atsakingo asmens sutikimas;

3.10. **tradicijos** – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę;

3.11. **veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai;

3.12. kitos Dovanų politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Elgesio kodekse.

4. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikoje ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

5. Ministerijos, organizacijos darbuotojams ir jų artimiems giminaičiams draudžiama priimti, teikti dovanas atvejais, susijusiais su darbuotojo padėtimi ar darbuotojo pareigomis.

6. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto ar jo regimybės, su kuria jie galėtų susidurti priimdami arba teikdami dovaną, o vadovai privalo savo elgesiu rodyti pavyzdį darbuotojams. Jeigu dovanų dovanojimas sukelia interesų konfliktą arba jo regimybę, tokios dovanos reikėtų mandagiai atsisakyti.

7. Ministerijos, organizacijos darbuotojams draudžiama priimti, teikti dovanas kaip padėką ar atlygį už teisėtą ir tinkamą darbuotojo darbo pareigų atlikimą.

8. Darbuotojai turi vengti kelių dovanų ar reguliaraus dovanų gavimo iš vieno asmens ir atitinkamai kelių dovanų ar reguliaraus dovanų teikimo tam pačiam asmeniui. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, susidūrę su tokia situacija, privalo iš karto pranešti atsakingam asmeniui.

9. Grynujų pinigų, čekių, kuponų ir panašių dovanų, išreikštų turtine verte, priėmimo ar teikimo, nepaisant jų sumos dydžio, turi būti vengiama visais atvejais. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti tokio pobūdžio dovanų ir nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoti tokį siūlymą dovanų žurnale. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi nedelsdamas informuoti atsakingą asmenį, užregistruoti tokio pobūdžio dovaną dovanų žurnale ir gražinti dovaną dovanotojui. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, tapatybės, dovana registruojama dovanų žurnale ir Ministerija, organizacija sprendžia, kaip tokio pobūdžio dovaną panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais.

Gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas, kuris reglamentuoja elgesį ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį, nustatytas šios politikos 3 priede.

10. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanų alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti tokio pobūdžio dovanų ir nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoti tokį siūlymą dovanų žurnale. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi nedelsdamas informuoti atsakingą asmenį, užregistruoti tokio pobūdžio dovaną dovanų žurnale ir gražinti dovaną dovanotojui. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, tapatybės, dovana registruojama

dovanų žurnale.

11. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, susidūrę su galimo papirkimo teikiant dovaną atveju, privalo iš karto tiesiogiai informuoti atsakingą asmenį ir imtis veiksmų fiksuoti įvykio aplinkybes.

12. Dovanų politiką rengia Ministerija. Ministerijai Dovanų politika taikoma tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtinta Dovanų politika ir užtikrinti Dovanų politikos nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos pagal savo veiklos specifiką gali nustatyti kitas šiai politikai neprieštaraujančias dovanų gavimo ir teikimo nuostatas.

13. Dovanų politika skelbiama Ministerijos, organizacijų interneto svetainėse.

II SKYRIUS ĮSTATYMO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

14. Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, pagal Įstatymą gali priimti, teikti tik tokias dovanas, kurios yra susijusios su darbuotojo einamų pareigų / funkcijų atlikimu / vykdymu:

14.1. dovanos pagal tarptautinį protokolą;

14.2. dovanos pagal tradicijas:

14.2.1. dovanos, gautos iš darbuotojų / įteiktos kolegoms vykdant įprastą veiklą švenčių proga, pvz., gėlės, atvirukai, šokoladas ar pan.,

14.2.2. vaišingumo dovanos, kai darbuotojai dalyvauja Ministerijos, organizacijų vidiniuose renginiuose (pvz., Ministerijos ar organizacijos metinės šventės, oficialūs priėmimai),

14.2.3. kvietimai į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius oficialaus vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą Ministerijos, organizacijos interesais,

14.2.4. darbo pietūs, vakarienė oficialaus renginio / vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą Ministerijos, organizacijos interesais.

14.3. reprezentacinės dovanos su simbolika (pvz., kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan.);

14.4. paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais:

14.4.1. kvietimai į renginius, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams ir renginys yra tiesiogiai susijęs su darbuotojų pareigų atlikimu,

14.4.2. seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas dengia Ministerija, organizacijos,

14.4.3. įprastinės vaišingumo dovanos dalykinių susitikimų metu (pvz., kava, arbata, sausainiai),

14.4.4. vaišingumo dovanos (pvz., užkandžiai, tokie kuklūs pietūs kaip švediškasis stalas), kai darbuotojai dalyvauja oficialiame renginyje, susijusiame su Ministerijos, organizacijos veikla.

15. Jei dovanos pagal Įstatymą vertė yra mažesnė nei 150 eurų, dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe.

16. Jei dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, ji tampa Ministerijos, organizacijos nuosavybe, yra įvertinama Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka. Ministerija, organizacijos sprendžia, kaip tokias dovanas panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais, o prireikus ir sunaikinti.

III SKYRIUS TYLUS SUTIKIMAS DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO IR (AR) TEIKIMO

17. Kai Ministerijos, organizacijų darbuotojai priima arba teikia II skyriuje išvardytas dovanas, išskyrus dovanas 14.2.3, 14.2.4 papunkčiuose numatytais atvejais, taikoma tylaus sutikimo taisyklė.

18. Pagal tylaus sutikimo taisyklę priėmęs arba įteikęs dovaną darbuotojas turi pareigą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoti ją dovanų žurnale. Ši pareiga netaikoma, kai dovanos yra gautos 14.2.1, 14.2.2 papunkčiuose numatytais atvejais.

IV SKYRIUS INFORMAVIMAS DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO IR (AR) TEIKIMO

19. Tylaus sutikimo taisyklė netaikoma:

19.1. dovanoms 14.2.3, 14.2.4 papunkčiuose numatytais atvejais;

19.2. dovanoms 14.2.1, 14.2.2 papunkčiuose numatytais atvejais, jei jų vertė viršija 50 eurų;

19.3. kvietimams į renginius (pvz., konferencijos, seminarai, mokymai), susijusius su oficialia Ministerijos, organizacijų darbuotojų veikla, kai visas ar dalį renginio išlaidų dengia ne Ministerija, organizacija;

19.4. jei darbuotojui kyla abejonių dėl II skyriuje išvardytų dovanų.

20. Tylaus sutikimo taisyklės netaikymo atveju darbuotojas prieš priimdamas ir (ar) teikdamas dovaną privalo informuoti atsakingą asmenį, kuris turi pateikti darbuotojui rašytines rekomendacijas / sprendimą dėl atitinkamos dovanos priėmimo ir teikimo. Informacijos atsakingam asmeniui pateikimo tvarką Ministerija, organizacijos nustato individualiai.

21. Jei dėl kokių nors priežasčių neįmanoma iš anksto informuoti atsakingo asmens dėl dovanos priėmimo ir (ar) teikimo, apie dovanos priėmimą ar teikimą turi būti pranešta atsakingam asmeniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priėmus ar įteikus dovaną, išskirtiniais atvejais, po ilgos komandiruotės – nedelsiant, ir prašoma jo rašytinių rekomendacijų, kaip elgtis su dovana.

22. Atsakingo asmens rekomendacijos / sprendimas dėl sutikimo ar atsisakymo darbuotojui gauti ar teikti dovaną turi būti pateiktos / priimtas kiekvienu konkrečiu atveju, įvertinus visas aplinkybes ir galimas rizikas, ar tokiais dovanomis, vaišingumo dovana ar kvietimais nėra siekiama padaryti neteisėto poveikio. Informaciją apie atsakingo asmens rašytines rekomendacijas / sprendimą dėl sutikimo ar atsisakymo darbuotojui gauti ar teikti dovaną reikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, perduoti darbuotojui tiesiogiai (pvz., pateikti asmeniškai), per atstumą (pvz., siųsti elektroniniu paštu, kitomis elektroninių ryšių priemonėmis ir panašiai).

23. Atsakingas asmuo atsisako išduoti darbuotojui sutikimą priimti ar teikti dovaną, jei yra rizika, kad dovanų priėmimas ar teikimas gali pakenkti objektyviam ir nešališkam darbuotojų elgesiui, arba gali kilti įspūdis, kad jis yra paperkamas trečiųjų asmenų.

24. Svarstydamas darbuotojo prašymą priimti ar įteikti dovaną (taip pat kvietimą į renginį, vaišingumo dovaną ir kitą kvietimą), atsakingas asmuo turi vadovautis Dovanų politikos 2 priede nurodytais dovanų priimtumo vertinimo kriterijais.

25. Jei atsakingas asmuo atsisako išduoti darbuotojui sutikimą priimti dovaną, dovana gražinama dovanos teikėjui.

26. Jei dovanos dėl kažkokių priežasčių neįmanoma gražinti (pvz., dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Ministerijos ar organizacijos atstovui ir gražinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo ar įprastų verslo tradicijų pažeidimas arba dovanos teikėjas atsisakė priimti dovaną, arba gražinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai dovanos vertei), dovana turi būti nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, perduota Ministerijai ar organizacijoms. Ministerija, organizacijos sprendžia, kaip tokias dovanas panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais.

27. Ministerija ir organizacijos nustato procedūrą atvejui, kai dovaną gražinti yra privaloma, bet neįmanoma dėl dovanos atsitiktinio sunaikinimo, sugadinimo, praradimo ir pan. (pvz., dovanos teikėjo ir jo darbdavio informavimas apie priimtą sprendimą nepriimti dovanos, prarastos dovanos vertės gražinimas ir kt.).

28. Kilus abejonių dėl dovanos priėmimo ir teikimo, darbuotojas visada turi aptarti situaciją su atsakingu asmeniu.

V SKYRIUS ŠEIMOS NARIŲ KVIETIMAS Į RENGINIUS

29. Ministerijos ar organizacijų darbuotojų šeimos narių kvietimas į renginius paprastai yra nepriimtinas, nes pagrindai galima manyti, kad kvietimas susijęs su pramoginiu pobūdžiu. Išimtis gali būti visuotiniai Ministerijos ar organizacijų darbuotojų susibūrimai, šventės ir pan.

30. Kviesti Ministerijos ar organizacijų darbuotojų šeimos narius galima tuo atveju, jei vyksta oficialus socialinis renginys, kuris yra tiesiogiai susijęs su darbuotojų pareigų vykdymu, kuriame darbuotojui dalyvauti yra ypač svarbu ir neatsižvelgimas į kvietimo turinį galėtų prieštarauti socialinėms ar mandagumo normoms.

31. Prieš dalyvaujant tokia renginyje, turi būti prašoma rašytinių Ministerijos, organizacijos atsakingo asmens rekomendacijų.

VI SKYRIUS VEIKLOS PARTNERIŲ, KLIENTŲ IR KITŲ TREČIŲJŲ ASMENŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ DENGIMAS

32. Kai Ministerijos ar organizacijos darbuotojai dalyvauja veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų organizuojamuose renginiuose (parodose, konferencijose, kongresuose, mokymuose, pasitarimuose ir pan.), jų komandiruotės įforminamos ir su komandiruotėmis susijusios išlaidos apmokamos laikantis Ministerijos ir organizacijos vidaus teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką, reikalavimų.

33. Darbuotojo komandiruotės išlaidų dengimas (visų ar dalies) Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų lėšomis (išskyrus Lietuvos ar užsienio valstybių oficialių valdžios institucijų, organizacijų, įstaigų kvietimus, atvejus, kai komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamų projektų lėšų, specialių įstatymų prievolę) galimas tik tais atvejais, jei kelionė susijusi su Ministerijos ir (ar) organizacijos veikla ir užtikrinama, kad nėra interesų konflikto ar jo regimybės. Vykimas į tokią komandiruotę turi būti suderintas su atsakingu asmeniu ir užregistruotas dovanų žurnale.

34. Komandiruotės išlaidos, įskaitant apgyvendinimo išlaidas, turi būti proporcingos ir adekvačios komandiruotės tikslui ir negali viršyti maksimalios sumos, kuri nurodyta Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose ir (ar) kituose dokumentuose, reglamentuojančiuose komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką.

35. Jei planuojamos komandiruotės išlaidos yra didesnės nei maksimali suma, kuri nurodyta Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose ir (ar) kituose dokumentuose, reglamentuojančiuose komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarką, tokios išlaidos turi būti išsamiai išdėstytos ir pateiktos atsakingam asmeniui. Kilus abejonių dėl darbuotojo komandiruotės išlaidų dengimo veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų lėšomis, turi būti prašoma rašytinių Ministerijos, organizacijos atsakingo asmens rekomendacijų ar tokio pasiūlymo turi būti atsisakoma.

VII SKYRIUS DELEGACIJOS

36. Ministerijos ir organizacijų delegacijų vizitai turi turėti teisėtą ir objektyvų tikslą. Oficialios kelionės, vizito programa gali turėti pramoginę dalį (vakaro renginys, kultūros programa ir kt.). Darbuotojai turi kruopščiai apsvarstyti, ar dalyvavimas pramoginėje dalyje suteikia naudą organizatoriui, dalyviui ir ar ta nauda yra priimtina, taip pat ar pramoginės dalies išlaidos proporcingos ir adekvačios kelionės, vizito tikslui.

37. Ministerija ir organizacijos turi vengti siųsti delegacijas į keliones ar vizitus, taip pat priimti delegacijas, jeigu tai sukeltų nesąžiningą konkurencijos pranašumą rinkos dalyvių atžvilgiu.

38. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai turi vengti asmeninės naudos dalyvaudami delegacijose.

39. Jei delegacijos kelionės arba vizito metu darbuotojas gauna dovanų, jis turi elgtis šios Dovanų politikos II, III ir IV skyriuose nustatyta tvarka.

40. Darbuotojas turi pareigą užregistruoti dalyvavimą delegacijose ar delegacijos ir vizitų priėmimą dovanų žurnale, o kilus abejonių dėl dalyvavimo delegacijose ar delegacijos ir vizitų priėmimo turi būti prašoma rašytinių Ministerijos, organizacijos atsakingo asmens rekomendacijų.

VIII SKYRIUS NUOLAIDOS

41. Nuolaidų priėmimas / suteikimas yra leistinas, kai priimamos / suteikiamos nuolaidos yra prieinamos visiems vartotojams ar didesnei, tiksliai apibrėžtai asmenų grupei ta pačia suma ir ta pačia apimtimi ir tokių nuolaidų priėmimas / suteikimas nesukelia interesų konflikto ar jo regimybės.

42. Darbuotojai turi vengti privataus nuolaidų priėmimo / suteikimo, jei privati nuolaida galimai suteikiama atsižvelgiant į konkretų veiklos santykį arba sandorį tarp Ministerijos ir (ar) organizacijų ir nuolaidų teikėjo, taip pat tais atvejais, kai nuolaida suteikiama išimtinai vienam asmeniui ar mažai darbuotojų grupei.

43. Darbuotojas privalo užregistruoti 41 punkte nurodytą priimtą ar suteiktą nuolaidą dovanų žurnale, o kilus abejonių dėl nuolaidų priėmimo ar suteikimo turi būti prašoma rašytinių Ministerijos, organizacijos atsakingo asmens rekomendacijų.

IX SKYRIUS PRIVATŪS INTERESAI

44. Tais atvejais, kai Ministerijos, organizacijų darbuotojas turi kitų privačių darbinių veiklų, palaiko asmeninius santykius su Ministerija, organizacijų klientais, veiklos partneriais, susijusiais asmenimis, jis privalo visada informuoti atsakingą asmenį, deklaruoti privačius interesus vadovaujantis Įstatymo nuostatomis ir Ministerijos, organizacijų nustatyta tvarka tam, kad tokie atvejai nesudarytų dovanos įspūdžio.

X SKYRIUS DOVANŲ ŽURNALAS

45. Ministerija, organizacijos savo priemonėmis turi užtikrinti, kad informacija apie kiekvieną priimtą, įteiktą ar atsisakytą dovaną būtų fiksuojama dovanų žurnale pagal Dovanų politikos 1 priede nustatytą pavyzdinę formą.

46. Darbuotojas turi pareigą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoti gautą, įteiktą ar atsisakytą dovaną dovanų žurnale ir nurodyti: registravimo datą, dovanojimo aplinkybes, trumpą dovanos aprašą, informaciją, ar buvo kreiptasi į atsakingą asmenį, atsakingo asmens rekomendacijas / sprendimą dėl dovanos, dovanos statusą gavimo atveju, duomenis apie dovaną įteikusį asmenį (jei Ministerija, organizacijos darbuotojas teikia dovaną – Ministerijos, organizacijos darbuotojo vardą, pavardę, pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo vardą, pavardę, pareigas; jei fizinis asmuo – fizinio asmens vardą, pavardę), duomenis apie dovaną gavusį asmenį (jei Ministerija, organizacijos darbuotojas gavo dovaną – Ministerijos, organizacijos darbuotojo vardą, pavardę, pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo vardą, pavardę, pareigas; jei fizinis asmuo – fizinio asmens vardą, pavardę) bei pagal situaciją kitas dovanos gavimo, teikimo ar atsisakymo aplinkybes.

47. Dovanų žurnale įrašoma informacija apie priimtas, įteiktas ar atsisakytas dovanas saugoma 3 metus nuo įrašo padarymo dienos. Pasibaigus saugojimo terminui, už dovanų žurnalą atsakingas asmuo nedelsdamas ištrina įrašą iš dovanų žurnalo.

48. Ministerija, organizacijos skelbia Ministerijos, organizacijų interneto svetainėse šiuos dovanų žurnalo duomenis:

48.1. registravimo datą;

48.2. dovanojimo aplinkybes;

48.3. trumpą dovanos aprašą;

48.4. duomenis apie dovaną įteikusį asmenį (jei Ministerija, organizacijos darbuotojas teikia dovaną, Ministerijos – organizacijos darbuotojo pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigas; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“);

48.5. duomenis apie dovaną gavusį asmenį (jei Ministerija, organizacijos darbuotojas gavo dovaną – Ministerijos, organizacijos darbuotojo pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigas; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“);

48.6. dovanos statusą (priimta ir saugoma, sunaikinta, grąžinta dovaną įteikusiam asmeniui ir kt.);

48.7. pagal situaciją kitas dovanos gavimo, įteikimo ar atsisakymo aplinkybes.

49. Atsakingas už dovanų žurnalą asmuo ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį tikrina dovanų žurnalo duomenis ir, esant pasikeitusiems žurnalo duomenims, nedelsdamas juos paskelbia Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje. Tikrindamas dovanų žurnalo duomenis ir pastebėjęs nepriimtą dovanų priėmimo situaciją, atsakingas už dovanų žurnalą asmuo gali savo noru pateikti elgesio rekomendacijas darbuotojui ir nurodyti, kaip reikėjo tinkamai elgtis ir kaip ištaisyti situaciją.

50. Ministerija, organizacijos turi užtikrinti, kad dovanų žurnale tvarkoma informacija apie gautas, įteiktas ar atsisakytas dovanas, reikalinga atsakingam asmeniui priežiūros funkcijoms atlikti, būtų užregistruota visa, kaip nurodyta Dovanų politikos 1 priede nustatytoje formoje, o viešai būtų skelbiama tik nuasmeninta informacija.

51. Priklausomai nuo pasirinktos dovanų žurnalo formos, Ministerija, organizacijos turi užtikrinti, kad dovanų žurnale būtų atskirtos registruojamų duomenų pildymo ir (ar) skaitymo, ir (ar) patvirtinimo teisės.

52. Atsakingas asmuo, gavęs prašymą pateikti rekomendacijas / sprendimą dėl dovanos priėmimo ar įteikimo, turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, įvertinti situaciją ir pateikti rašytines rekomendacijas / sprendimą dėl dovanos priėmimo ar įteikimo, su kuriuo supažindamas darbuotojas ir jo tiesioginis vadovas. Darbuotojas dovanų žurnale pažymi dovanos statusą (priimta, atsisakyta, grąžinta, perduota Ministerijai, organizacijai ar kitiems

tretiesiems asmenims ir (ar) kt.) ir atsakingo asmens rekomendacijas / sprendimo motyvaciją dėl dovanos priėmimo ar įteikimo bei, prireikus, kitą informaciją.

53. Atsakingas asmuo aplinkybėms patikslinti gali pareikalauti iš darbuotojo papildomų dokumentų ir informacijos, o nustatęs, kad galimai buvo pažeisti Lietuvos Respublikos ar vidaus teisės aktai – inicijuoti tyrimą.

54. Atsakingas asmuo turi teikti Ministerijos, organizacijų darbuotojams konsultacijas dovanų teikimo, priėmimo klausimais.

55. Ministerija, organizacijos nustato dovanų vertinimo tvarką, kuria Ministerijos, organizacijų darbuotojai gali pasinaudoti kilus abejonų dėl dovanos vertės.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Ministerija, organizacijos turi supažindinti ir įpareigoti darbuotojus laikytis Dovanų politikoje nustatytų reikalavimų.

57. Dovanų politikos pažeidimas laikomas darbo drausmės, tarnybinės veiklos pažeidimu, už kurį taikoma Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

58. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Dovanų politika gali būti papildoma ir atnaujinama.

59. Šios Dovanų politikos nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir
jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių
dovanų politikos
1 priedas

DOVANŲ ŽURNALAS

Dovanų žurnalas skirtas išsamiai informacijai apie gautas, įteiktas ar atsisakytas dovanas pateikti.

ATSAKINGAS ASMUO / PADALINYS

Dovanos informacija				Dovanos įvertinimas			Dovanotojas	Dovanos gavėjas	Pastabos	
Registravimo data	Gavimas / teikimas / atsisakymas	Dovanojimo aplinkybės (vieta, data, dovanojimo proga, renginys ir pan.)	Trumpas dovanos aprašas (apibūdinimas, galima dovanos vertė, dovanos vertė, jei buvo vertinama komisijos)	Ar buvo kreiptasi į atsakingą asmenį	Atsakingo asmens rekomendacijos / sprendimas dėl dovanos	Dovanos statusas gavimo atveju	Ministerijos, organizacijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigos arba juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimas ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo vardas, pavardė, pareigos arba fizinio asmens vardas, pavardė	Ministerijos, organizacijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigos arba juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimas ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo vardas, pavardė, pareigos arba fizinio asmens vardas, pavardė	Darbuotojo pastabos	Atsakingo asmens pastabos

DOVANŲ PRIIMTINUMO VERTINIMO KRITERIJAI

Atsakingas asmuo, svarstydamas darbuotojo prašymą priimti ar įteikti dovaną, turi vadovautis šiais kriterijais:

1. Socialinio adekvatumo reikalavimas, ar priimta / įteikta dovana ar kvietimas į renginį ar vaišingumo dovanos renginio metu yra tinkama ir įprasta praktika.
 2. Konkrečios situacijos aplinkybės:
 - 2.1. renginio programos pobūdis, renginio turinys, renginio vieta, kam atstovauja renginio dalyviai, dalyvių grupės sudėtis, ar dovanotojas atstovauja privačiam, ar viešajam sektoriui;
 - 2.2. dovanos pobūdis, dovanojimo vieta, laikas, dovanojimo priežastis ir būdas, dovanos vertė (ypač jei matyti, jog ji yra didesnė nei leidžiama Įstatymo), dovanojimo tikslas, dovaną teikiančio asmens ketinimai (jeigu jie yra akivaizdūs).
 3. Dovanotoją ir dovaną gaunantį asmenį siejantys santykiai.
 4. Dovanojimo dažnumas ir periodiškumas.
 5. Ar dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju / veiklos partneriu, ar iš karto po sutarties sudarymo, pirkimų laimėjimo, vykstant tyrimui ir kt.
 6. Ar dovana būtų siūloma, jei darbuotojas eitų kitas pareigas Ministerijoje, organizacijoje.
 7. Ar dovana siūloma asmeniškai, ar visiems Ministerijos, organizacijos darbuotojams.
 8. Ar priėmus dovaną nebus jaučiama bet kokių galimų įsipareigojimų dovaną įteikusiam asmeniui.
-

Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir
jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių
dovanų politikos
3 priedas

GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Ministerijos, organizacijų deklaruojančių asmenų, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Darbuotojai), elgesį ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį.

2. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Ministerijoje, Organizacijoje gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.

3. Neteisėtas atlygis – į Ministeriją, organizacijas atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.

4. Tvarkos aprašo nuostatos netaikomos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnyje nurodytiems atvejams dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

II SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

5. Jeigu Darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio¹ požymius arba provokuojama jį priimti, Darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus². Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti,

¹ Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

² Praktikoje pastebimos dažnos situacijos, kai asmens (ypač vyresnio amžiaus) nuoširdžiai galvodami, kad teikia nekaltą padėką (pvz., saldainių dėžutę, medaus stiklainį ir pan.) už dėl jų atliktus ar planuojamus atlikti viešojo sektoriaus darbuotojų veiksmus, neteisėtą atlygį teikia kaip dovaną, nenorėdami nieko papirkti ar paveikti ir dažnai net nesuvokia, kad tokie veiksmai yra nusikalstami. Kartais asmenys taip pat nežino, kad neteisėtą atlygį

kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už Įstaigos korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui (atitikties pareigūnui) arba teisėsaugos įstaigoms.

6. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo³ ar etikos taisyklių pažeidimas⁴, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Ministeriją, organizaciją ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų sprendimų.

7. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Ministerijai, organizacijoms už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti Ministerijos, organizacijų darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma užpildyti Ministerijoje, organizacijose turimas asmenų aptarnavimo kokybės anketas, pateikti įrašą Ministerijos, organizacijų interneto svetainėje ar pan.

8. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį Ministerijos, organizacijų Darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingam asmeniui (atitikties pareigūnui). Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką Darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), Darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą⁵.

9. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingas asmuo, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

priimti viešojo sektoriaus darbuotojams draudžia teisės aktai. Svarbu suprasti, kada asmuo nori įteikti neteisėtą atlygį tyčia, sąmoningai kaip kyšį (už darbuotojų atliekamas pareigas, statusą) ir kada neteisėtas atlygis teikiamas už mandagų, kultūringą aptarnavimą, norint paveikti darbuotojų valios ar turėti išskirtinės padėties ir palankumo. Rekomenduotina pirmiausia mandagiai paaiškinti asmeniui apie neteisėtą atlygį, padėti suprasti veiksmų pavojingumą.

³ Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnį deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Už šio įstatymo pažeidimą taikoma administracinė atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 533 straipsnyje.

⁴ Už įstaigų etikos taisyklių ir (ar) kodeksų pažeidimus gali būti taikoma drausminė ir (ar) tarnybinė atsakomybė.

⁵ Pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsnį valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (artimųjų giminaičių ir šeimos narių sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIV skyriuje), privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo įstaigai, jei jis gavo neginčijamų duomenų, liudijančių šios veikos padarymą, arba pats stebėjo ar kitaip fiksavo šios veikos padarymą ir jei teisės aktuose nėra nustatyta praneštinis informacijos atskleidimo ribojimų.

10.1. Nuvykęs į vietą, išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.).

10.2. Įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Įstaigos vadovą ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti.

10.3. Informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus.

10.4. Imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų.

10.5. Esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu.

10.6. Jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai.

10.7. Jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Dovanų žurnale, informuoja Ministerijos, organizacijų vadovą ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Tvarkos aprašo 13 punkte.

10. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

III SKYRIUS

GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

11. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą Dokumentų valdymo sistemos atitinkamoje elektroninėje byloje (pvz.: *Dovanų žurnale*). Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Dovanų žurnalu.

12. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, pažymima Dokumentų valdymo sistemos atitinkamoje elektroninėje byloje (pvz.: *Dovanų žurnale*).

13. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

13.1. Neteisėtas atlygis perduodamas labdarai.

13.2. Neteisėtas atlygis sunaikinamas.

13.3. Neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Ministerijos, organizacijos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti įstaigos klientus ir pan.).

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS
REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ DARBUOTOJŲ
ELGESIO KODEKSAS**

**I SKYRIUS
ELGESIO KODEKSO TIKSLAI**

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Elgesio kodeksas) nustato bendrą sistemą, kuri skatina veikti pagal aukščiausius elgesio standartus. Elgesio kodeksas taikomas visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisiniais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijoms (toliau – darbuotojai). Elgesio kodeksas skatina pasitikėjimu grįstą elgesio kultūrą, skaidrius ir atvirus santykius, kuriuose vengiama viešų ir privačių interesų konfliktų, neleistinų dovanų ar paslaugų teikimo, priėmimo atveju, kitų teisiškai abejotinų situacijų, apsaugo darbuotojus nuo tarnybinių, baudžiamųjų administracinių ir kitų nusižengimų.

2. Elgesio kodekso nuostatos yra įgyvendinamos remiantis susijusiais veiklos dokumentais:

2.1. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politika (toliau – Atsparumo korupcijai politika);

2.2. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų, įmonių ir bendrovių dovanų politika (toliau – Dovanų politika);

2.3. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksu (toliau – Veiklos partnerių elgesio kodeksas);

2.4. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių kitais veiklos skaidrumą užtikrinančiais teisės aktais.

3. Įgyvendinant Elgesio kodeksą siekiama sukurti pasitikėjimą objektyvia, sąžininga ir profesionalia Ministerijos ir organizacijų veikla.

4. Elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **dovana** – turtinė (grynieji pinigai, čekiai, kuponai ir t. t.) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumo dovanos, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;

4.2. **klientas** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuriam Ministerija, organizacijos tiekia produktus;

4.3. **Ministerijai ir (ar) organizacijoms atstovaujantys asmenys** – konsultantai, kolegialių organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.;

4.4. **nepotizmas** – darbuotojo veiksmai, kurie yra susiję su neteisėtu artimų asmenų ar draugų protegavimu ir (ar) jų įdarbinimu, esant tiesioginio pavaldumo ir (ar) kontrolės santykiams;

4.5. **produktas** – Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos proceso ir (ar) žmogaus darbo rezultatas, t. y. prekės, paslaugos, informaciniai produktai (pvz., idėjos, tekstai, žinios), darbai;

4.6. **skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu;

4.7. **vadovas** – Ministerijos, organizacijos struktūriniam padaliniui vadovauti paskirtas asmuo, taip pat darbuotojas, turintis pavaldžių asmenų, taip pat darbo grupės, komisijos, projekto, kolegialaus organo pirmininkas, vadovas ar kitaip įvardytas asmuo;

4.8. **vadovybė** – Ministerijos, organizacijos aukščiausio lygio vadovai: kancleris, generalinis direktorius, įstaigos direktorius ir pan.;

4.9. **veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai;

4.10. kitos Elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

5. Elgesio kodeksą rengia Ministerija. Ministerijai Elgesio kodeksas taikomas tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtintu Elgesio kodeksu ir vidiniais dokumentais užtikrinti Elgesio kodekso nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali papildyti Elgesio kodeksą pagal savo veiklos specifiką.

6. Už Elgesio kodekso, kitų su Ministerijos ir organizacijų veiklos skaidrumu susijusių teisės aktų parengimą, atnaujinimą, įgyvendinimą, kontrolę Ministerijoje ir organizacijose turi būti paskirtas atsakingas asmuo.

7. Vadovaujantis Elgesio kodekso nuostatomis parengtas Veiklos partnerių elgesio kodeksas, skirtas Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams.

II SKYRIUS

MINISTERIJOS IR ORGANIZACIJŲ ETIŠKOS VEIKLOS PRINCIPAI

8. Ministerijos ir organizacijų pagrindiniai etiškos veiklos principai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų, yra:

8.1. **kliento poreikių patenkinimas**. Klientų poreikių patenkinimas yra visų darbuotojų darbo rezultatas, kuris lemia Ministerijos, organizacijų veiklos ilgalaikę sėkmę. Kiekvienas Ministerijos ir organizacijos darbuotojas turi prisidėti prie siūlomų produktų kokybės, atsižvelgti į klientų ir veiklos partnerių lūkesčius bei poreikius ir taip didinti Ministerijos ir organizacijų kuriamą vertę, produktyvumą ir užtikrinti organizacijų plėtrą bei ilgalaikę sėkmę;

8.2. **skaidrumas ir viešumas**. Ministerijos ir organizacijų veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus; teikti informaciją vienas kitam ir kitoms valstybės valdžios institucijoms, įstaigoms ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

8.3. **atsakomybė**. Ministerija ir organizacijų darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir

konfidencialumą;

8.4. **objektyvumas.** Ministerijos ir organizacijų darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

8.5. **teisingumas.** Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

8.6. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktų uždraustų veikų, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

8.7. **tvarumas.** Ministerija ir organizacijos turi laikytis savo veiklos prioritetų ir jos vystymosi dermės, veikti pagal darbuotojų, savininkų, visuomenės vertybes. Tai padeda kurti pridėtinę vertę ir pelnyti visuomenės pasitikėjimą;

8.8. **efektyvumas.** Ministerija ir organizacijos turi siekti savo veiklos rezultatų racionaliai kuo mažesnėmis sąnaudomis, o skirtus išteklius naudoti taupiai;

8.9. **inovatyvumas.** Ministerija ir organizacijos supranta šį principą kaip nuolatinį norą tobulėti ir keistis, naujų, pažangesnių darbo priemonių ir metodų paiešką, supratimą, kad inovacijos yra Ministerijos ir organizacijų sėkmės pagrindas;

8.10. **teisėtumas.** Ministerijos, organizacijos darbuotojai privalo gerbti žmogų, jo teises ir laisvę ir savo veikloje laikytis įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei Ministerijos ir organizacijų vidaus teisės aktų reikalavimų;

8.11. **socialinė atsakomybė.** Ministerijos ir organizacijų veiklos įgyvendinimo koncepcija, pagal kurią Ministerija ir organizacijos savanoriškai įtraukia socialinius, aplinkosaugos bei skaidrios veiklos principus į savo vidaus procesus ir santykius su suinteresuotomis šalimis.

9. Ministerijos ir organizacijų siekis vykdyti savo veiklą etiškai ir teisiškai yra neatskiriamai susijęs su tuo, kaip jų darbuotojai elgiasi savo darbe. Ministerija ir organizacijos laikosi jų veiklą reglamentuojančių nacionalinių bei tarptautinių teisės aktų reikalavimų, etikos normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos, vengia interesų konfliktų ir gerbia šalių, kuriose dirba, papročius, tradicijas ir socialines vertybes.

10. Ministerija ir organizacijos skatina savo veiklos partnerius įdiegti panašius etiškos veiklos principus savo veiklose.

III SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ VISUOMENEI IR DARBUOTOJAMS

11. Ministerija ir organizacijos turi suderinti ekonominius, socialinius ir aplinkosaugos klausimus, kad užtikrintų tvarią veiklos sėkmę ir visuomenės pripažinimą. Šio balanso kūrimas turi būti neatsiejama Ministerijos ir organizacijų veiklos dalis, todėl Ministerija ir organizacijos užtikrina, kad vykdydamos savo veiklą yra išipareigojusios laikytis tvarumo principo. Svarbūs Ministerijos ir organizacijų veiklos sėkmės veiksniai yra klientų ir darbuotojų poreikių patenkinimas, produktų kokybė, įmonių pelningumo augimas, darbuotojų sauga ir sveikata, efektyvus energetinių, gamtos išteklių valdymas, aplinkosaugos stiprinimas.

12. Vykdydamos savo veiklą, Ministerija ir organizacijos gerbia tarptautiniu mastu

pripažintas žmogaus teises ir laisves, savo veiksmais prisideda prie jų apsaugos.

13. Ministerija ir organizacijos draudžia neteisėtą vaikų darbą ir visas priverstinio darbo formas.

14. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gerbia visuomenės, kalbų, kultūrų ir gyvenimo būdo įvairovę. Tai garantuoja artumą visuomenei, klientui ir atvirumą naujoms idėjoms. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokios asmenų diskriminacijos, ypač dėl jų kilmės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, pilietybės, politinių pažiūrų, amžiaus, šeiminių ar socialinės padėties, lyties, neįgalumo ar kito pagrindo.

15. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, bendradarbiaudami tarpusavyje ir su trečiosiomis šalimis, kuria teigiamą darbo atmosferą, užtikrina profesionalumą, puoselėja abipusį pasitikėjimą. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai yra išsipareigoję skatinti darbuotojų asmeninį tobulėjimą ir ugdyti jų kompetencijas. Ministerija ir organizacijos pripažįsta susirinkimų laisvę ir interesų grupių, pagrįstų teisinės valstybės principais, sudarymą ir pritaria šių grupių teisių apsaugai.

16. Darbuotojų sauga yra vienas iš pagrindinių Ministerijos ir organizacijų veiklos reikalavimų. Ministerija ir organizacijos užtikrina saugią darbo aplinką ir produktų saugą. Darbuotojų saugos ir sveikatos nuolatinių ir prevencinių priemonių organizavimas darbe apsaugo darbuotojus nuo galimos grėsmės jų sveikatai ir gyvybei ir sudaro saugias ir sveikas darbo sąlygas. Darbuotojų sauga taip pat yra ir kiekvieno darbuotojo asmeninės atsakomybės dalis. Pavojaus turi būti vengiama elgiantis apdairiai ir saugiai. Apie saugos darbe trūkumus nedelsiant pranešama atsakingam asmeniui.

17. Ministerija, organizacijos periodiškai organizuoja visų darbuotojų instruktavimą, mokymą, atestavimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

18. Ministerija ir organizacijos skiria dėmesį aplinkos apsaugai kaip veiklos vertybei, skatina didinti energijos vartojimo efektyvumą, atsinaujinančių alternatyvių energetinių šaltinių naudojimą ir mažinti išmetamųjų teršalų kiekį, triukšmą ir medžiagų bei išteklių naudojimą.

19. Ministerijos, organizacijos darbuotojai, vykdydami savo veiklą, stengiasi pagal galimybes vengti neigiamo poveikio aplinkai, o jeigu to išvengti neįmanoma – kiek įmanoma jį sumažinti.

IV SKYRIUS ELGESIO NORMOS

20. Ministerijos ir organizacijų darbuotojų elgesys darbe ir nedarbo metu gali turėti įtakos Ministerijos ir organizacijų dalykinei reputacijai, todėl darbuotojai turi nuolat saugoti Ministerijos ir organizacijų dalykinę reputaciją.

21. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai užtikrina veiksmų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu, rodo gerą pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

22. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai turi bendrauti mandagiai, nepabrėždami pareigybių hierarchinių skirtumų ir nereikšdami asmeninių simpatijų ar antipatijų; rodyti, kad vertinama kiekvieno darbuotojo nuomonė; deramai vertinti darbuotojo darbo pasiekimus ir reikšti žodinę padėką už gerai atliktą darbą; pastabas dėl klaidų ir darbo trūkumų turi reikšti korektiškai; kiekvienam naujam darbuotojui padėti įsilieti į kolektyvą; stiprinti ir tobulinti gerą organizacijos kultūrą, kurioje darbuotojai galėtų laisvai reikšti savo nuomonę, turėtų galimybę įgyvendinti idėjas.

23. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikoje ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Dovanų priėmimo, teikimo Ministerijoje ir

organizacijose reikalavimus išsamiai reglamentuoja Dovanų politika.

24. Dalyvavimas reprezentacinėje veikloje einant pareigas nėra asmeninė nauda. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gali priimti arba teikti reprezentacines dovanas (rašikliai, kalendoriai, knygos ir pan. su Ministerijos ir organizacijų simbolika), kurių vertė neviršija 150 eurų. Kilus abejonėms dėl tokios dovanos priėmimo ar įteikimo, jos turi būti atsisakoma. Ministerija ir organizacijos užtikrina, kad dalyvavimas reprezentaciniuose renginiuose atitiktų Ministerijos ir organizacijų interesus ir konkrečias darbuotojo pareigas. Reprezentacinę veiklą išsamiai reglamentuoja Ministerijos ir kiekvienos organizacijos patvirtinta reprezentacinių lėšų naudojimo tvarka.

25. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai turi vengti situacijų, kai asmeniniai, šeimos ar finansiniai interesai susiduria su Ministerijos ir (ar) organizacijų interesais. Kilus konfliktinėms situacijoms Ministerijos ir organizacijų interesai neturi būti pažeisti.

26. Ministerijoje ir organizacijose netoleruojamas nepotizmas.

27. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Ministerijos bei kiekvienos organizacijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

28. Kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, darbuotojas turi nusišalinti ar turi būti nušalintas nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Ministerijos bei kiekvienos organizacijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

29. Ministerijos ir organizacijų darbuotojų papildomas darbas, Ministerijos ir (ar) organizacijų konkurentų ar veiklos partnerių dalyvavimas šiame darbe ar Ministerijos ir organizacijų darbuotojų buvimas jų dalininkais ar akcininkais neturi sukelti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

30. Ministerija ir organizacijos turi valdyti informaciją apie papildomą savo darbuotojų darbą, nustatyti tai reglamentuojančią vidaus tvarką.

31. Jei darbuotojų papildomas darbas ar ketinimas dirbti papildomą darbą gali turėti įtakos Ministerijos, organizacijos interesams, toks darbas turi būti suderintas su Ministerija, organizacija, kurioje darbuotojas dirba.

32. Ministerija ir organizacijos veikdamos su veiklos partneriais ir (ar) klientais turi tinkamai suvaldyti bet kokius galimus interesų konfliktus.

33. Ministerijos ir organizacijų vadovai ar jų įgalioti asmenys kontroliuoja, kaip jų vadovaujamų institucijų darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojus, siekdami viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos.

34. Ministerija ir organizacijos skatina darbuotojus dalyvauti viešoje veikloje, priklausyti profesinėms sąjungoms ar dalyvauti piliečių iniciatyvose ir pan., jeigu šis įsipareigojimas neprieštaruja teisėtiems Ministerijos ir organizacijų interesams.

35. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, veiklos partneriai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, Ministerijos, organizacijų įgaliotą asmenį, pateikia informaciją veikiančiais pranešimų kanalais.

36. Ministerija ir organizacijos atskleidžia visą informaciją, kurią privalo atskleisti pagal teisės aktų, Ministerijoje bei organizacijose galiojančių nustatytų politikų reikalavimus ir gerąją praktiką. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja vidaus veiklos procesų žinių asmeniniais tikslais. Nedarbo metu ir nutūkus darbo, tarnybos ir civiliniams santykiams su Ministerija ir (ar) organizacija darbuotojai privalo toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdami Ministerijoje ir (ar) organizacijoje, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštaruja Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytiems konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimams.

37. Asmens duomenų apsauga ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymasis

yra labai svarbūs visuomenės pasitikėjimui Ministerijos ir organizacijų veikla. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo gerbti asmens privatų ir šeimos gyvenimą ir saugoti asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Darbuotojų asmens duomenys Ministerijoje ir organizacijose yra neviešiniami ir atskleidžiami tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms arba kitu teisėto duomenų tvarkymo pagrindu. Ministerija ir organizacijos gerbia savo darbuotojų, klientų bei partnerių privatumą ir įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas tinkamam asmens duomenų saugumui, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų, užtikrinti.

38. Ministerijos ir organizacijų darbuotojams, nesuderinus su už išorinę komunikaciją atsakingu asmeniu, draudžiama viešojoje erdvėje, interneto svetainėse, viešuose interneto forumuose ir (ar) socialinių tinklų svetainėse tekstine, vaizdine ar kitokia forma skleisti ar komentuoti informaciją, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusią su Ministerijos ar organizacijų veikla, kuri buvo gauta atliekant darbo funkcijas.

39. Organizacijos, kurios pagal Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą ir (ar) labdarą, teikia paramą ir (ar) labdarą Paramos ir labdaros įstatymo nustatyta tvarka. Paramos ar labdaros skyrimas visada turi būti skaidrus, dokumentuojamas ir teikiamas tik savanoriškai. Paramos ir labdaros priemonės negali būti naudojamos paslėptam interesų skatinimui. Organizacijos turi užtikrinti, kad parama ar labdara būtų teikiama laikantis skaidrumo, nešališkumo, tikslingumo, viešumo ir socialinės atsakomybės principų. Organizacijoms draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai teikti finansinę paramą politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems įsipareigojimams padengti.

40. Ministerija, organizacijos skatina savanorišką ir neatlygintą darbuotojų įsitraukimą į labdaringą veiklą įgyvendinant svarbius visuomenės ir (ar) vietos bendruomenės tikslus.

41. Pagarba yra būtina sąlyga darbo atmosferai, skatinančiai padėti atlikti darbus. Ministerijos ir organizacijų vadovybė, vadovai ir darbuotojai turi savo elgesiu rodyti pagarbą vienas kitam, užtikrindami, kad darbe nebūtų naudojamas fizinis, emocinis ir psichologinis smurtas bei tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija.

42. Darbuotojai savo elgesiu daro įtaką Ministerijos ir organizacijų įvaizdžiui, todėl visada privalu su klientais ir partneriais elgtis draugiškai, mandagiai ir į paslaugas orientuotu būdu. Kiekvienas klientas ir partneris yra svarbus, todėl Ministerijos ir organizacijų darbuotojai nedemonstruoja pranašumo ar nedėmesingumo jo atžvilgiu.

43. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, klientams ir kitiems asmenims, kuomet vadovybės, vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su klientais ir kitais asmenimis skatina etiškos, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

44. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokios korupcijos ar kitos nesąžiningos tarpusavio veiklos, taip pat tokios veiklos su klientais, veiklos partneriais, Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, organizacijomis, kitais asmenimis.

45. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, kita materialinė parama ar pagalba ištekliais politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

46. Atlygis produktų tiekėjams turi būti proporcingas tiekiamoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ir negali būti naudojamas nepagrįstai naudai suteikti ar gauti.

47. Ministerija ir organizacijos laikosi konkurenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir netoleruoja jokių veiksmų, kurie apriboja sąžiningą konkurenciją.

48. Vykdamas pirkimus egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė. Ministerija ir organizacijos užtikrina racionalų produktų pirkimą ir pirkimų skaidrumą.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ SAVININKUI (-AMS)

49. Ministerija ir organizacijos savo veiklą grindžia valstybės interesų stiprinimu ir gynimu.

50. Ministerijos ir organizacijos turtas turi būti saugomas, naudojamas tik darbo veiklos tikslais. Asmeniniais tikslais ar tretiesiems asmenims turtą leidžiama naudoti tik vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Ministerijos ir organizacijų veiklos ataskaitos ir teikiama informacija turi būti tikslios, išsamiai dokumentuotos ir teisingos visais reikšmingais atžvilgiais ir būti parengtos pagal ataskaitų rengimą ir įrašų darymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir standartus. Ministerijos ir organizacijų darbuotojams draudžiama naudotis viešai neatskleista informacija, kurią jie dėl savo užsiėmimo, profesijos arba pareigų gauna darbo metu ir kuri gali būti svarbi prieš ją viešai paskelbiant.

52. Ministerija ir organizacijos imasi visų būtinų priemonių, kad savo įtakos srityje užkirstų kelią korupcijai, sukčiavimui, pinigų plovimui, kitiems teisės pažeidimams.

VI SKYRIUS ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

53. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo susipažinti su Elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis Elgesio kodekse nustatytų reikalavimų. Ministerijoje ir organizacijose Elgesio kodekso, Atsparumo korupcijai politikos, Dovanų politikos nuostatų įgyvendinimas stebimas vykdamas darbuotojų apklausas, mokymus ir taikant kitas švietimo priemones, užtikrinant galimybę tiesiogiai kreiptis į atsakingą asmenį su kodeksu ir (ar) politikomis susijusiais klausimais.

54. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, vadovaudamiesi vidine informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo tvarka ir procedūra (pvz., elektroniniu paštu, Ministerijos ir (ar) organizacijos interneto svetaine, paštu, galimybe tiesiogiai informuoti vidinėje tvarkoje nurodytą atsakingą asmenį ir pan.), privalo pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį. Papildomai apie žinomas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gali pranešti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, prokuratūrai ar kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai. Nepriklausomai nuo pateikimo būdo, Ministerijos ir organizacijų gauti pranešimai apie galimą įstatymo ir (ar) Elgesio kodekso nuostatų pažeidimą turi būti ištirti sąžiningai ir nuodugniai teisės aktų nustatytais terminais.

55. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš apie pažeidimus pranešančius darbuotojus. Ministerija ir organizacijos garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų anonimiškumą ir imasi visų priemonių, kad pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

56. Ministerija ir organizacijos turi imtis veiksmų prieš kiekvieną darbuotoją, kuris pažeidžia įstatymo, Elgesio kodekso, kitų teisės aktų reikalavimus. Tokie pažeidimai ypatingais atvejais gali lemti darbo ar tarnybos santykių nutraukimą ir (ar) už juos gali būti taikoma Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta tarnybinė, baudžiamoji, administracinė ar

civilinė atsakomybė. Nustačius administracinės, baudžiamosios teisės normų pažeidimus, medžiaga perduodama kompetentingoms institucijoms.

57. Ministerijos ir organizacijų interneto svetainėse viešinami su skaidrumo veiklos reglamentavimu susiję dokumentai, nurodomas kontaktinis asmuo ir jo kontaktiniai duomenys.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Elgesio kodeksas gali būti papildomas ir atnaujinamas.

59. Šio Kodekso nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ VEIKLOS PARTNERIŲ ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksas (toliau – Veiklos partnerių elgesio kodeksas) nustato bendrus reikalavimus ir principus, kurie skatina ministerijos, organizacijų veiklos partnerius veikti pagal visuotinai pripažintus skaidraus elgesio standartus. Veiklos partnerių elgesio kodeksas taikomas visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), veiklos partneriams.

2. Ministerija, organizacijos laikosi teisėtumo principo visose savo veiklos srityse. Teisėtumo principo laikymasis apima netrukdomą žmogaus teisių ir laisvių įgyvendinimą, sąžiningą mokesčių mokėjimą, konkurencijos ir antimonopolinių įstatymų laikymąsi, griežtą korupcijos, kitų nusikaltimų, teisės pažeidimų draudimą, aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi, visų veiklai reikalingų administracinių leidimų gavimą, procedūrų atlikimą ir kt.

3. Ministerija, organizacijos savo pavyzdžiu įpareigoja veiklos partnerius:

3.1. elgtis sąžiningai, veikti teisėtai (pvz., tiksliai laikytis žmogaus teisių, kovos su korupcija, privatumo, konkurencijos, aplinkosaugos ir kitų teisės aktų);

3.2. veikti skaidriai, būti atsakingus už savo veiksmus;

3.3. siekti ir dėti protingas pastangas, kad Veiklos partnerių elgesio kodekse nustatyti reikalavimai ir principai taip pat būtų taikomi ir veiklos partnerių partneriams, tiekėjams, subrangovams;

3.4. aktyviai skatinti skaidrumo, sąžiningumo, teisėtumo, atsakingumo principų įgyvendinimą ir laikymąsi.

4. Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatos atitinka Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodekso nuostatas.

5. Veiklos partnerių elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **atsakingas asmuo** – Ministerijos, organizacijų darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kitas susijusias veiklas. Atsakingu asmeniu, priklausomai nuo Ministerijos, organizacijų struktūros, gali būti atskiras padalinys;

5.2. **dovana** – turtinė (grynieji pinigai, čekiai, kuponai ir t. t.) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumo dovanos, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartojimui skirtos dovanos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;

5.3. **Ministerijai ir (ar) organizacijoms atstovaujantys asmenys** – konsultantai, kolegialių organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.;

5.4. **produktas** – Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos proceso ir (ar) žmogaus darbo rezultatas, t. y. prekės, paslaugos, informaciniai produktai (pvz., idėjos, tekstai, žinios), darbai;

5.5. **tarptautinis protokolas ir (ar) tradicijos** – visuma visuotinai pripažintų taisyklių ir tradicijų, kuriomis tarpusavio bendradarbiavimą su užsienio subjektais grindžia Ministerija, organizacijos;

5.6. **veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai;

5.7. kitos Veiklos partnerių elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

6. Veiklos partnerių elgesio kodeksą rengia Ministerija. Ministerijai Veiklos partnerių elgesio kodeksas taikomas tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtintu Veiklos partnerių elgesio kodeksu ir vidaus dokumentais užtikrinti Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali papildyti Veiklos partnerių elgesio kodeksą pagal savo veiklos specifiką.

II SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ VISUOMENEI IR DARBUOTOJAMS

7. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai vykdydami savo veiklą turi gerbti tarptautiniu mastu pripažintas žmogaus teises ir laisves, savo veiksmais prisidėti prie jų apsaugos ir įgyvendinimo.

8. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams griežtai draudžiama naudoti neteisėtą vaikų darbą. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis galiojančių vaikų darbo draudimo nuostatų ir netoleruoti jokios priverstinio darbo formos.

9. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi skatinti ir gerbti visuomenės, kalbų, kultūrų ir gyvenimo būdo įvairovę ir netoleruoti jokios asmenų diskriminacijos, ypač dėl jų kilmės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, pilietybės, politinių pažiūrų, amžiaus, šeiminės ar socialinės padėties, lyties, neįgalumo ar kito pagrindo.

10. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai laikosi teisės aktų reikalavimų dėl susirinkimų laisvės ir interesų grupių formavimo.

11. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai veikdami kartu su savo darbuotojais turi užtikrinti saugią darbo aplinką, produktų saugą ir su sauga susijusių darbuotojų reikalingas kvalifikacijas ir žinias. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos nuolatinių ir prevencinių priemonių darbe organizavimą, nes tai apsaugo darbuotojus nuo galimos grėsmės jų sveikatai ir gyvybei ir sudaro saugias, sveikas darbo sąlygas.

12. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis jiems taikomų aplinkosaugos standartų, yra įsipareigoję laikytis tvarumo, socialinės atsakomybės, efektyvumo principų.

13. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbo santykius, darbdavių ir darbuotojų susitarimus, užtikrinti darbuotojams teisingą atlygį už atliktą darbą.

14. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis su asmens duomenų apsauga susijusių teisės aktų reikalavimų. Ministerija, organizacijos veiklos partneriai gerbia savo darbuotojų, klientų bei partnerių privatumą ir įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas užtikrinti tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant

apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

15. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai užtikrina, kad Ministerijos, organizacijų konfidenciali informacija ir intelektualinė nuosavybė būtų saugomos. Nutrūkus veiklos santykiams Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai privalo toliau saugoti ir neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo vykdydami bendrą veiklą su Ministerija ir (ar) organizacijomis, išskyrus atvejus, kai sutartimis ar kitu teisiniu pagrindu yra numatytas konkretus konfidencialios informacijos saugojimo terminas.

16. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi naudoti tik licencijuotą programinę įrangą, atsižvelgdami į suteiktų teisių ir licencijų ribas.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJA

17. Ministerija, organizacijos įpareigoja savo veiklos partnerius netoleruoti jokios korupcijos ar kitos nesąžiningos tarpusavio veiklos, taip pat tokios veiklos su klientais, partneriais, Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, organizacijomis, kitais asmenimis.

Siekiant netoleruoti ir neprisidėti prie nesąžiningos veiklos, organizacijos, kurios dalyvauja konkursuose kaip tiekėjas subrangos darbams, turėtų tikrinti, ar subrangos pagrindais atliekami darbai ir paslaugos sutampa su generalinio užsakovo užsakymu ir lūkesčiais, turėtų nedalyvauti sandoriuose, kuriais galimai sudaromos prielaidos netinkamam viešųjų pirkimų sutarčių vykdymui ir nepagrįstiems tokią sutartį sudariusio tiekėjo sutaupymams. Susidūrus su tokiais atvejais – apie galimus viešųjų pirkimų būdu sudarytos sutarties pažeidimus praneštų perkančiajai organizacijai ir (arba) kompetentingoms institucijoms.

18. Ministerijos, organizacijų veiklos partnerių darbuotojų darbo užmokestis turi būti proporcingas tiekiamoms prekėms, teikiamoms paslaugoms. Darbo užmokestis negali būti naudojamas užmaskuotai, nepagrįstai naudai suteikti ar gauti.

19. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų, kurie gali sukelti korupcijos rizikas. Esant galimiems viešų privačių interesų konfliktams, kiek tai susiję su veiklos partnerių Ministerijai ir (ar) organizacijoms tiekiamais produktais, veiklos partneriai visada informuoja Ministeriją, organizacijas.

20. Veiklos partneriai, bendradarbiaudami su Ministerija, organizacijomis, privalo užtikrinti, kad jų darbuotojai netoleruotų ir nepriimtų jokių dovanų, jei tokios dovanos gali būti traktuojamos kaip brangesnės nei įprastos komercinės dovanos ir tokiomis dovanomis siekiama įgyti veiklos partnerių darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

21. Veiklos partneriai turi užtikrinti, kad jų darbuotojai neteiktų, nesiūlytų jokių dovanų, jei tokiomis dovanomis siekiama nesąžiningai užtikrinti pranašumą ar gaunančio asmens sprendimų šališkumą veiklos partnerių atžvilgiu.

22. Veiklos partneriai gali priimti, teikti dovanas pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas, reprezentacines dovanas, jei to nedraudžia jokie galiojantys teisės aktai ir tokios dovanos yra tinkamos verslo santykių palaikymo požiūriu.

23. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams draudžiama teikti bet kokio pobūdžio dovanas politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

24. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai privalo laikytis teisės aktų reikalavimų dėl paramos ir (ar) labdaros teikimo. Paramos ir labdaros priemonės negali būti naudojamos paslėptam interesų skatinimui. Parama ar labdara teikiama laikantis skaidrumo, nešališkumo, tikslingumo, viešumo, socialinės atsakomybės principų.

IV SKYRIUS

SAŽININGA KONKURENCIJA

25. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai laikosi konkurencijos teisės reikalavimų. Ministerijos, organizacijos veiklos partneriai nesudaro susitarimų, kurie gali turėti įtaką kainoms, sandorių sąlygoms, veiklų strategijoms, dalyvavimui, nedalyvavimui konkursuose.

26. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai kruopščiai pasirenka tiekėjus, kuriuos jie samdo sutarčių su Ministerija ir (ar) organizacijomis sąlygoms vykdyti. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai siekia ir imasi protingų pastangų informuoti savo partnerius apie Veiklos partnerių elgesio kodekse nustatytas arba apie panašias savo taisykles ir įpareigoja juos jų laikytis.

27. Ministerijos, organizacijos veiklos partneriai privalo laikytis teisės aktų reikalavimų dėl tinkamo prekių, paslaugų importo, eksporto, tranzito.

28. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi imtis visų būtinų priemonių, kad savo įtakos srityje užkirstų kelią pinigų plovimui, mokestiniam sukčiavimui.

29. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi imtis visų būtinų priemonių, kad užkirstų kelią tiesioginiam ar netiesioginiam terorizmo, ginkluotų grupuočių finansavimui ir laikytųsi taikomų teisinių reikalavimų, susijusių su „konfliktų mineralų“ problema.

V SKYRIUS

VEIKLOS PARTNERIŲ ELGESIO KODEKSO LAIKYMASIS

30. Ministerijos, organizacijos turi siekti ir dėti protingas pastangas, kad jų veiklos partneriai susipažintų su Veiklos partnerių elgesio kodeksu.

31. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai, bendradarbiaudami su Ministerija, organizacijomis, privalo pranešti Ministerijai ir (ar) organizacijoms apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį, kurie gali paveikti Ministerijos ir (ar) organizacijų dalykinę reputaciją ir (ar) sukelti žalą Ministerijai ir (ar) organizacijoms.

32. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš apie pažeidimus pranešančius darbuotojus. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų saugumą.

33. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams pažeidus Veiklos partnerių elgesio kodeksą, jei Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai sutinka, jiems suteikiama galimybė per nustatytą protingą laikotarpį įgyvendinti pažeidimų šalinimo veiksmus (išskyrus nusikaltimų, kitų šiurkščių teisės aktų pažeidimų atvejais).

34. Ministerija, organizacijos pasilieka teisę Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams taikyti atitinkamas sankcijas teisės aktų nustatyta tvarka nustatytų nusikalstamų veikų atveju ir (ar) jei Ministerijos, organizacijų veiklos partneris per nustatytą laikotarpį nesiėmė tinkamų veiksmų pažeidimams pašalinti. Tai gali lemti visų ar dalies veiklos santykių nutraukimą, sustabdymą, sutarties ar sutarčių nutraukimą, reikalavimą atlyginti žalą.

35. Ministerija, organizacijos pasilieka teisę patikrinti, ar Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai, jų tiekėjai ir subrangovai laikosi Veiklos partnerių elgesio kodekso reikalavimų. Tokiais atvejais Ministerija, organizacijos suderina su Ministerijos, organizacijų veiklos partneriais patikrinimo apimtį, laikotarpį, reikalingus pateikti duomenis ir informaciją.

36. Kilus neaiškumams ar klausimams dėl Veiklos partnerių elgesio kodekso įgyvendinimo, laikymosi Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai gali kreiptis į Ministerijos ir (ar) organizacijos už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Veiklos partnerių elgesio kodeksas gali būti papildomas ir atnaujinamas.

38. Šio Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių atsparumo korupcijai politika (toliau – Atsparumo korupcijai politika) nustato bendruosius korupcijos prevencijos principus, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), bei joms vadovaujančių asmenų įsipareigojimus, susijusius su korupcijos prevencija, bei prevencines priemones. Atsparumo korupcijai politika taikoma visiems Ministerijos, organizacijų valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisiniais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijoms (toliau – darbuotojai).

2. Atsparumo korupcijai politikoje vartojamos sąvokos:

2.1. **kyšininkavimas** – paties darbuotojo ar per tarpininką pažadėjimas ar susitarimas priimti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį), t. y. kyšį už pageidaujamą veiką ir (ar) priimtą sprendimą, taip pat reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį bei kyšio priėmimas;

2.2. **papirkimas** – bet kurio asmens, paties ar per tarpininką, pasiūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį) ar tokio atlygio davimas darbuotojui ar trečiajam asmeniui;

2.3. **prekyba poveikiu** – neteisėti darbuotojo veiksmai pasinaudojant 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 atvirkščiai – neveiktų) atlikdami savo funkcijas;

2.4. kitos Atsparumo korupcijai politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių darbuotojų elgesio kodekse (toliau – Elgesio kodeksas), Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politikoje (toliau – Dovanų politika).

3. Atsparumo korupcijai politiką rengia Ministerija. Ministerijai Atsparumo korupcijai politika taikoma tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtinta Atsparumo korupcijai politika ir vidiniais dokumentais užtikrinti Atsparumo korupcijai politikos nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali praplėsti Atsparumo korupcijai politiką pagal savo veiklos

specifiką.

II SKYRIUS VADOVAVIMAS

4. Ministerijos, organizacijų vadovybė ir vadovai savo elgesiu turi rodyti tinkamą pavyzdį, visur ir visada rūpintis Ministerijos, organizacijų darbuotojais, visada veikti Ministerijos ir (ar) organizacijos interesais ir užtikrinti, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma tinkamai įgyvendinant Atsparumo korupcijai politikos nuostatas.

5. Nuo vadovybės ir vadovų požiūrio, supratimo ir elgesio priklauso veiksminga korupcijos prevencija. Korupcija yra viena iš sunkiausiai pastebimų nusikalstamų veikų, todėl jos prevencija priklauso nuo situacijos supratimo ir valios reaguoti – tiek vadovybės ir vadovų, tiek darbuotojų. Vadovybės ir vadovų asmeninis išitraukimas į korupcijos prevenciją įgyvendinamas vykdant nuolatinę priežiūrą ir demonstruojant tinkamą elgesį. Tuo tarpu netinkamas vadovavimo stilius arba „laissez-faire“ („leisti vykti procesams savaime“) požiūris į galimos korupcijos apraiškas gali sukelti neigiamų pasekmių, susijusių su įgyvendinamais tikslais, finansiniais nuostoliais ar reputacija, tiek vadovybei ir (ar) vadovui, tiek Ministerijai ar organizacijoms. Aktyvus vadovybės ir vadovų dalyvavimas ir buvimas pavyzdžiu skatina teigiamą darbuotojų ir visuomenės požiūrį, kuris turi lemiamą reikšmę korupcijos prevencijos sėkmei. Vadovybės ir vadovų pareigos yra vykdyti aktyvų, į Ministerijos, organizacijų tikslų įgyvendinimą orientuotą procesų valdymą ir kontrolę.

6. Ministerijos, organizacijų vadovybės ir vadovų pareigos Atsparumo korupcijai politikoje:

6.1. formuoti korupcijos prevencijos politiką, atsižvelgiant į Ministerijos, organizacijų vidaus teisės aktuose įtvirtintą kompetenciją;

6.2. įgyvendinti prevencines priemones (pvz., keturių akių principą – tai yra reglamentuotas darbo procesas, vykdomas pagal nustatytą tvarką (naudojant dokumentus ir (ar) elektronines priemones), kurį atlieka mažiausiai du darbuotojai; atskirti funkcijas (įgaliojimo, leidimo atlikti ūkinę operaciją suteikimo, ūkinės operacijos atlikimo ir užregistravimo bei patikrinimo ir pan.). Funkcijų atskyrimo galimybės tiesiogiai priklauso nuo Ministerijos, organizacijos dydžio ir veiklos pobūdžio. Jei nėra galimybės tinkamai atskirti funkcijų, kontrolės funkciją atlieka subjekto vadovas; veiklos srityse, kuriose yra didelė korupcijos tikimybė, reikia svarstyti galimybę taikyti darbuotojų rotacijos principą; vertinti procesų aiškumą ir efektyvumą) srityse, kur yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė ir sprendimų priėmimo laisvė;

6.3. sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, aiškiai nustatant darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, atsakomybę, ir užtikrinti suteiktų įgaliojimų patikrinimą, kai atskiri darbuotojai turi teisę veikti ir priimti sprendimus savarankiškai;

6.4. užtikrinti, kad tose srityse, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dirbtų darbuotojai, turintys tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti pagal Ministerijoje, organizacijoje nustatytus pareigybių aprašymus;

6.5. užtikrinti, kad Ministerijoje ir kiekvienoje organizacijoje būtų nustatyta aiški organizacinė ir valdymo struktūra su horizontaliais ir vertikaliais informacijos, kurios reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei užtikrinti, komunikavimo ryšiais, t. y.:

6.5.1. nustatyti struktūrinių padalinių pavaldumą, kompetenciją, funkcijų ir atsakomybės paskirstymą,

6.5.2. užtikrinti, kad vadovybei ir vadovams aktuali informacija apie Ministerijos, organizacijos vidaus ir išorės galimos korupcijos įvykius, procesus būtų pateikta laiku, informacija būtų aiški, išsami, aktuali ir tiksli,

6.5.3. užtikrinti, kad apie vidaus ir išorės galimos korupcijos įvykius būtų informuojami kontroliuojantys subjektai ir, prireikus, žiniasklaida ir kiti tretieji asmenys (pvz.: veiklos partneriai,

klientai, kai informuoti reikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus), laikantis Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

6.6. užtikrinti, kad būtų įgyvendinamas viešųjų ir privačių interesų derinimas;

6.7. užtikrinti, kad būtų tinkamai reglamentuotas teisių atlikti finansines ir ūkines operacijas suteikimas, jų vykdymas, įtraukimas į apskaitą bei informacijos apie įvykusias finansines ir ūkines operacijas saugojimas;

6.8. užtikrinti, kad būtų aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo užduotys, pareigybių aprašymuose būtų aptartos bei nurodytos teisės ir pareigos, funkcijos ir atsakomybės, darbuotojai būtų supažindinti su pareigybių aprašymais;

6.9. užtikrinti, kad darbuotojai, vadovybė ir vadovai nuolat dalyvautų korupcijos prevencijos mokymuose ir taikytų kitas švietimo priemones.

7. Vadovybė ir vadovai turi vengti perteklinės darbuotojų kontrolės. Kontrolė turi būti proporcinga susijusiai rizikai, siekiant skaidraus veiklos tikslų įgyvendinimo užtikrinimo.

III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

8. Ministerija kartu su organizacijomis ne trumpesniam kaip dvejų metų laikotarpiui rengia susisiekiimo sektoriaus kovos su korupcija programą (toliau – Programa) ir šios programos įgyvendinimo priemonių planą (toliau – Planas).

9. Programoje turi būti nustatyti kovos su korupcija tikslai, uždaviniai, stebėseną, kontrolė, atskaitomybė, programos keitimas, atnaujinimas, finansavimas. Programa kuria veiksmingą, kryptingą ir nuoseklią susisiekiimo sektoriaus korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo sistemą.

10. Plane turi būti nustatomos kovos su korupcija įgyvendinimo priemonės, jų vykdymo terminai, vykdytojai, laukiami rezultatai, laukiamų rezultatų vertinimo kriterijai.

11. Programa tvirtinama susisiekiimo ministro įsakymu ir taikoma Ministerijai, organizacijoms.

12. Organizacijose už Programos ir Plano įgyvendinimą atsako vadovas ir paskirti atsakingi asmenys.

13. Programa ir Planas skelbiami Ministerijos interneto svetainėje.

14. Ministerija, organizacijos, siekdamos nustatyti veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja Ministerijos, organizacijų veiklą veikiančios išoriniai, vidiniai ar individualūs korupcijos rizikos veiksniai, galintys sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti, taip pat siekdamos patikrinti, ar Ministerijos, organizacijų veikla pakankamai reglamentuota, ar nėra teisės aktų prieštaravimų, spragų, leidžiančių daryti prielaidą, kad, įgyvendinant nustatytus Ministerijos, organizacijų uždavinius, gali kilti pavojus pasireikšti korupcijai, darant korupcinio pobūdžio pažeidimus ir (arba) kitas su korupcija susijusias veikas, turi atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę ir vertinimą.

15. Ministerijoje, organizacijose veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas atliekami kiekvienais metais. Visų Ministerijos, organizacijų nustatytų korupcijos pasireiškimo tikimybės sričių įvertinimas atliekamas ne rečiau kaip kartą per 5 metus.

16. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas asmuo, atsakingas ar koordinuojantis korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą. Priklausomai nuo Ministerijos ir kiekvienos organizacijos struktūros, tai gali būti atskiras darbuotojas, padalinys, darbo grupė ar komisija.

17. Nustačius Ministerijos, organizacijų veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių, sudaromas planas ir pasiūlomos prevencinės priemonės identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti. Planas užtikrina ilgalaikės, veiksmingos,

kryptingos ir vientisos korupcijos prevencijos sistemos funkcionavimą

18. Siekiant ugdyti darbuotojų tarpusavio pasitikėjimą, Ministerijoje, organizacijose reglamentuojama ir komunikuojama, kad korupcijos rizikos veiksnius turinčių sričių įvardijimas yra susijęs su tos srities užduotimis ir nėra nepasitikėjimo darbuotoju ženklas. Korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas atliekami nepriklausomai nuo to, kam patikėta atitinkama užduotis.

19. Ministerija nustatyta tvarka atlieka teisės aktų projektų antikorpucinį vertinimą siekdama išvengti korupcijos apraiškų rizikos pirminėje teisės aktų projektų rengimo stadijoje. Srityse, kuriose nustatytos didelės korupcijos tikimybės pasireiškimo rizikos, atliekamas antikorpucinis organizacijų vidaus administravimą reglamentuojančių teisės aktų vertinimas.

20. Ministerija, organizacijos yra suinteresuotos, kad jų darbuotojai būtų sąžiningi, atsakingi savo srities specialistai. Korpucinis elgesys neįmanomas be asmens valios ir jo kryptingų veiksmų. Siekiant kiek įmanoma labiau sumažinti darbuotojų piktnaudžiavimo ir potencialios korupcijos grėsmės rizikas, Ministerijoje, organizacijose darbuotojų atranka vykdoma skaidriai ir atsakingai.

21. Ministerija, organizacijos, siekdamos įvertinti asmenų patikimumą ir sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, privalo Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais kreiptis į Specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie siekiantį eiti arba atitinkamas pareigas einantį asmenį gavimo. Kai taikomi specialieji norminiai teisės aktai dėl specialaus Ministerijos, organizacijos statuso, gali būti atliekama patikra šių teisės aktų pagrindu. Ministerija, organizacijos taip pat yra laisvos pasirinkti kitas papildomas įgyvendinimo priemones asmenų patikimumui įvertinti.

22. Ministerijos, organizacijos vadovai, jei reikia, kaip nurodyta Antikorpucinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadove, gali kreiptis į STT ir dėl kitų korupcijos požiūriu rizikingų pareigybių darbuotojų patikrinimo.

23. Mokymai korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma Ministerijos, organizacijų darbuotojų mokymų dalis. Ministerijoje, organizacijose turi būti parengta susisiekiimo sektoriaus korupcijos prevencijos programos tikslus atitinkanti korupcijos prevencijos mokymų programa.

24. Ministerijoje, organizacijose turi būti užtikrinta, kad reguliariai būtų vykdomas už korupcijos prevenciją atsakingų asmenų kvalifikacijos kėlimas.

25. Ministerija, organizacijos bendradarbiauja su STT ir (ar) kitais patyrusiais ir kompetentingais korupcijos prevencijos specialistais (ekspertais) kartu organizuodami korupcijos prevencijos mokymus, skaitydami pranešimus, dalydamiesi savo praktine ir teorine patirtimi.

26. Kiekvienais metais Ministerijoje, organizacijose yra atliekamas korupcijos prevencijos rezultatyvumo vertinimas naudojant susisiekiimo sektoriaus saugumo testą (toliau – Testas) ir atliekant užklausą dėl pirkimų vykdymo per praėjusius metus (toliau – Užklausa). Vertinimo tikslas – palyginti Ministerijos, organizacijų korupcijos rizikų pasireiškimo tikimybes pagal vienodus vertinimo kriterijus, analizuoti galimus korupcijos prevencijos priemonių trūkumus, tobulinti priemones galimos korupcijos prevencijai. Testą sudaro antikorpucijos kultūros ir antikorpucinio švietimo, privačių interesų deklaravimo, pranešimo kanalų ir pranešėjų apsaugos, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo ir viešųjų pirkimų rizikų vertinimo dalys. Testo forma nustatyta Atsparumo korupcijai politikos 1 priede, Užklausos forma nustatyta Atsparumo korupcijai politikos 2 priede.

27. Ministerijoje, organizacijose kiekvienais metais organizuojamas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas / apklausa.

28. Ministerija, organizacijos, pradėdamos bendradarbiavimą su naujais veiklos partneriais, įvertina galimas rizikas. Ministerija ir kiekviena organizacija turi užtikrinti veiklos partnerių reputacijos ir sąžiningumo patikrinimo bei priežiūros vykdymą. Ministerija, organizacijos turi pasirinkti geriausiai jų organizacinę struktūrą ir veiklos pobūdį atitinkančias patikrinimo bei priežiūros priemones.

29. Įvertinusi ir nustatiusi galimas bendradarbiavimo su atitinkamu veiklos partneriu rizikas, pvz., veiklos partnerio abejotina reputacija, dėl kurio galimų neteisėtų veiksmų Ministerija, organizacija rizikuotų patirti neturtinę žalą, pasireiškiančią reputacijos pablogėjimu, arba turtinę žalą, Ministerija, organizacija privalo nedelsdama nutraukti bendradarbiavimą su veiklos partneriu ir (ar) jau egzistuojančią bendradarbiavimo sutartį.

30. Ministerija, organizacijos siekia / deda visas protingas pastangas, kad supažindintų savo veiklos partnerius su Veiklos partnerių kodekso reikalavimais, ir siekia / deda visas protingas pastangas, kad gautų išipareigojimą jų laikytis, ir numato teises išipareigojimų nevykdymo pasekmes. Teises pasekmes už išipareigojimų nevykdymą Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams išsamiai reglamentuoja Veiklos partnerių elgesio kodeksas.

31. Atsižvelgdamos į Ministerijos ir (ar) organizacijų struktūrinių padalinių veiklos specifiką, Ministerija, organizacijos gali nustatyti papildomus ar kitokius antikorupcijos išipareigojimus, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras, kurios negali prieštarauti Atsparumo korupcijai politikai.

IV SKYRIUS ATSPARUMAS KORUPCIJAI

32. Ministerija, organizacijos netoleruoja korupcijos jokiais formomis ir išipareigoja imtis prevencinių priemonių užkirsti kelią korupcijos apraiškoms. Ministerijoje, organizacijoje laikomasi šių taisyklių:

32.1. privačių ir viešųjų interesų derinimo užtikrinimas:

32.1.1. Ministerijoje, organizacijoje turi būti nustatyta ir reglamentuota viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarka,

32.1.2. Ministerijos, organizacijų darbuotojai privalo vengti situacijų, kuomet privatūs interesai galėtų susikirsti su Ministerijos, organizacijų interesais ir turėtų neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui,

32.1.3. Ministerija, organizacijos netoleruoja situacijų, kai darbuotojai turi papildomą darbą, kuris nesuderinamas su Ministerijos ir (ar) organizacijų interesais ir su jų tiesioginėmis pareigomis, kai darbuotojai naudoja Ministerijos ir (ar) organizacijos turtą su darbu nesusijusioms veikloms vykdyti ir (ar) kitaip pažeidžia teisėtus Ministerijos ir (ar) organizacijos interesus;

32.2. nepakantumas piktnaudžiavimui einamomis pareigomis ir įgaliojimais:

32.2.1. Ministerija, organizacijos netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ir teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo,

32.2.2. Ministerija, organizacijos turi imtis visų teisėtų kontrolės priemonių ir užtikrinti, kad darbuotojai, atlikdami savo pareigas, visais atvejais priimtų tinkamus, racionalius sprendimus, nesiekdami asmeninės naudos;

32.3. kyšininkavimo ir prekybos poveikiu nepakantumas:

32.3.1. Ministerija, organizacijos netoleruoja bet kokių kyšininkavimo apraiškų. Ministerijos, organizacijų darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, reikalauti, priimti arba gauti kyšį,

32.3.2. dovanų priėmimas ir suteikimas tam tikrose situacijose gali būti suprantamas kaip kyšininkavimas ar papirkimas. Ministerijų, organizacijų darbuotojai nepriima, neteikia ir nereikalauja, tiesiogiai ar netiesiogiai per trečiuosius asmenis, dovanų, kurių priėmimas ar suteikimas sukeltų abejonę darbuotojo objektyvumu ir nešališkumu. Ministerijos, organizacijų darbuotojai turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto, į kurį jie galėtų pakliūti priimdami, teikdami bet kokią dovaną, o vadovai privalo savo elgesiu rodyti tinkamą pavyzdį darbuotojams. Dovanų priimtinumą Ministerijoje, organizacijose išsamiai reglamentuoja Dovanų politika,

32.3.3. Ministerija, organizacijos netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų;

32.4. skaidrus ir aiškus labdaros ir (ar) paramos teikimo reglamentavimas:

32.4.1. kiekviena organizacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, turi nustatyti paramos teikimo ir paraiškų vertinimo tvarką ir suderinti ją su aukščiausiu organizacijos valdymo organu,

32.4.2. paramos teikimo ir paraiškų vertinimo tvarkoje turi būti aiškiai reglamentuotos maksimaliai leidžiamos paramai skiriamų lėšų per kalendorinius metus ribos,

32.4.3. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, neturi teisės teikti paramos, jeigu per ataskaitinius metus patyrė nuostolių, išskyrus viešuoju interesu pagrįstas išimtis, apie kurias, siekiant išvengti galimų įtarimų dėl galimo neskaidrumo, turėtų būti informuojama visuomenė,

32.4.4. organizacijos paramos teikimo sutartyse turi nustatyti prievolę paramą gavusiems paramos gavėjams gražinti visą ar dalį suteiktos paramos, jeigu paaiškėja aplinkybės, jog ji visa ar jos dalis buvo panaudota nesutartiems tikslams arba pažeidžiant esmines sutarties sąlygas,

32.4.5. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, turi užtikrinti, kad kiekvienas paramos gavėjas, įgyvendinęs paramos projektą, pateiktų paramos panaudojimo ataskaitą. Rekomenduotina, kad organizacijų paramos teikimo veikla reguliariai būtų audituojama,

32.4.6. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, savo interneto svetainėse privalo skelbti informaciją apie paramos teikimą;

32.5. informacijos valdymo užtikrinimas:

32.5.1. darbuotojas privalo saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti Ministerijos, organizacijos konfidencialią ir komercines paslaptis sudarančią informaciją, kuri jam tapo žinoma atliekant savo funkcijas ar kitais teisėtai pagrindais, taip pat neatskleisti ir (ar) kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliotiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su konfidencialios ir komercinę paslaptį sudarančios informacijos skleidimu, dėl ko gali kilti neigiamos pasekmės Ministerijai, organizacijai,

32.5.2. Ministerijos ir kiekvienos organizacijos interneto svetainėse teikiama ir viešinama informacija, kuri yra privaloma skelbti laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

32.6. skaidrūs viešieji pirkimai:

32.6.1. Ministerijos, organizacijų viešųjų pirkimų veikla vykdoma skaidriai, laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo, Ministerijos, organizacijų vidaus ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų,

32.6.2. Ministerija, organizacijos savo veikloje užtikrina Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo reikalavimų laikymąsi,

32.6.3. Ministerija, organizacija turi patvirtinti savo viešųjų pirkimų poreikio nustatymą, planavimą, organizavimą ir kontrolę reglamentuojančius dokumentus,

32.6.4. Ministerijoje, organizacijoje turi būti nustatytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių ir (ar) vykdančių ir (ar) pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos,

32.6.5. Ministerija, organizacija privalo sudaryti viešųjų pirkimų planą ir nuolat jį atnaujinti pasikeitus poreikiui,

32.6.6. Ministerijoje, organizacijoje turi būti vykdomas informacijos, susijusios su organizacijos viešaisiais pirkimais, viešinimas (kiek privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą),

32.6.7. Ministerijoje ir kiekvienoje organizacijoje turi būti užtikrinta, kad bent vieną kartą per 3 metus būtų atliktas viešųjų pirkimų proceso auditas ir korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje,

32.6.8. Ministerijoje, organizacijoje turi būti paskirtas viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę

vykdantis asmuo.

V SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

33. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijos prevencijos koordinavimą ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę. Atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į Ministerijos, organizacijų vidaus teisės aktuose įtvirtintą kompetenciją, gali formuoti korupcijos prevencijos politiką. Atsižvelgiant į Ministerijos, organizacijų struktūrą ir veiklos specifiką, korupcijos prevencijos tikslais gali būti steigiamas atskiras struktūrinis padalinys.

34. Ministerijoje, organizacijose vykdoma korupcijos prevencijos veikla ir jos rezultatai audituojami ne rečiau kaip kas 3 metus.

35. Ministerijoje, organizacijoje turi būti nustatyta ir patvirtinta informacijos apie pažeidimus teikimo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarka.

36. Ministerijos, organizacijų darbuotojai privalo nedelsdami informuoti apie galimos korupcijos atvejus pateikdami informaciją savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui Ministerijoje, organizacijose nustatyta pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarka.

37. Ministerijos, organizacijų paskirtas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas informaciją kompetentingai tyrimo institucijai privalo pateikti nedelsdamas (per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento).

38. Ministerijoje, organizacijose turi būti sukurtas (-i) informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas (-ai), paskirti už šio (-ių) informacijos gavimo kanalo (-ų) priežiūrą atsakingi asmenys.

39. Vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose turi būti nurodyta, kaip bus saugoma informacija, susijusi su pranešėjo autoryste, ir kas yra atsakingas už šio kanalo priežiūrą, kas gauna ir tvarko juo gautą informaciją.

40. Ministerija, organizacijos užtikrina, kad pranešimai dėl galimų korupcijos atvejų būtų ištirti teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Siekdamas sėkmingai ištirti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir vykdyti korupcijos prevenciją, Ministerija, organizacijos turi aktyviai bendradarbiauti su korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas tiriančiomis valstybės institucijomis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Ministerijos, organizacijų darbuotojai privalo būti supažindinti su Atsparumo korupcijai politika ir įsipareigoti laikytis jos nuostatų.

43. Atsparumo korupcijai politikos nuostatų pažeidimas laikomas tarnybinių / darbo pareigų vykdymo pažeidimu, už kurį taikoma Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

44. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Atsparumo korupcijai politika turėtų būti papildoma ir atnaujinama.

45. Šios Atsparumo korupcijai politikos nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.



Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministerijos ir jos
reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir
bendrovių
atsparumo korupcijai politikos
1 priedas

KORUPCIJOS PREVENCIJOS REZULTATYVUMO VERTINIMAS (1 dalis)
SUSISIEKIMO SEKTORIAUS SAUGUMO TESTAS

Eil. Nr.	SUSISIEKIMO SEKTORIAUS SAUGUMO TESTAS	BALAI			PASTABOS
		TAIP (60 % ir daugiau)	IŠ DALIES (nuo 20 % iki 60 %)	NE (mažiau kaip 20 %)	
		2	1	0	
1.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra patvirtinta Atsparumo korupcijai politika?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
2.	Ar Ministerijos, organizacijos darbuotojai yra supažindinti su Atsparumo korupcijai politika?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami
3.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra patvirtintas Elgesio kodeksas?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
4.	Ar Ministerijos, organizacijos darbuotojai yra supažindinti su Elgesio kodeksu?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami
5.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra patvirtinta Dovanų politika?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
6.	Ar Ministerijos, organizacijos darbuotojai yra supažindinti su Dovanų politika?				Pastabose nurodykite, koku būdu darbuotojai supažindinami

7.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra sukurtas dovanų registras?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
8.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra asmuo, atsakingas už dovanų registro duomenų tvarkymą, priežiūrą?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę
9.	Ar veiklos partneriai yra susipažinę su Veiklos partnerių elgesio kodeksu?				Pastabose nurodykite, koku būdu veiklos partneriai supažindinami
10.	Ar veiklos partneriai yra įsipareigoję laikytis Veiklos partnerių elgesio kodekso reikalavimų?				Pastabose nurodykite, būdą, kuriuo veiklos partneriai yra įsipareigoję, ar priežastį, kodėl nėra įsipareigoję
11.	Ar kiekvienais metais organizuojamas visų Ministerijos, organizacijos darbuotojų antikorupcinis švietimas ir mokymai?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo organizuotas darbuotojų antikorupcinis švietimas ir mokymai
12.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra asmuo ar padalinys, atsakingas už Ministerijos, organizacijos atsparumą korupcijai?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę, padalinio pavadinimą
13.	Ar kasmet vykdomas asmenų, Ministerijoje, organizacijoje atsakingų už atsparumą korupcijai, kvalifikacijos kėlimas?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo vykdomas tokių asmenų kvalifikacijos kėlimas
14.	Ar Ministerijoje, organizacijoje korupcijos prevencijos veiklos rezultatai audituojami ne rečiau kaip kas 3 metus?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas
15.	Ar Ministerijoje, organizacijose kiekvienais metais organizuojamas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas / apklausa?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas darbuotojų atsparumo korupcijai tyrimas / apklausa
16.	Ar korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymui atlikti arba koordinuoti yra paskirtas atsakingas asmuo (sudarytas padalinys, darbo grupės ar komisijos)?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą
17.	Ar Ministerijoje, organizacijoje sudarytas susistemintas visų Ministerijos, organizacijos veiklos sričių, kuriose yra korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašas?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
18.	Ar Ministerijoje, organizacijoje sudarytas baigtinis korupcijos pasireiškimo rizikų sąrašas peržiūrimas kasmet?				Pastabose nurodykite, kada toks dokumentas buvo paskutinį kartą peržiūrėtas

19.	Ar kasmet atliekamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas didžiausią korupcijos tikimybę turinčiose veiklos srityse?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas
20.	Ar Ministerijoje, organizacijoje parengtas veiksmų / priemonių planas identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
21.	Ar Ministerijoje, organizacijoje per pastaruosius 3 metus buvo atliekamas rizikos valdymo vertinimo auditas?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas
22.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra nustatyta ir patvirtinta informacijos apie pažeidimus teikimo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarka?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
23.	Ar Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje yra nurodyta, kur galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus?				Pastabose pateikite nuorodą į svetainės skiltį, kurioje galima pranešti apie pastebėtus korupcijos atvejus
24.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra įdiegti vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai?				Pastabose nurodykite, kokie kanalai yra įdiegti
25.	Ar yra paskirtas asmuo ar padalinys, kuris vykdo kompetentingo subjekto funkcijas, t. y. jis yra atsakingas už vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų administravimą?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą
26.	Ar vidaus informacijos apie pažeidimus teikimo kanaluose nurodyta, kaip bus saugoma informacija, susijusi su pranešėjo tapatybe, ir kas yra atsakingas už šio kanalo priežiūrą, gauna ir tvarko juo gautą informaciją?				
27.	Ar Ministerijoje, organizacijoje nustatyta ir reglamentuota privačių interesų derinimo tvarka?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
28.	Ar yra paskirtas asmuo, atsakingas už privačių interesų derinimo tvarkos įgyvendinimo priežiūrą?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę
29.	Ar Ministerijoje, organizacijoje yra sudarytas sąrašas pareigybių, kurias užimantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
30.	Ar Ministerijoje, organizacijoje tikrinama, ar darbuotojai, privalantys deklaruoti interesus, tinkamai ir laiku deklaravo galimus interesų konfliktus?				Pastabose nurodykite, koku periodišku ta atliekama

31.	Ar Ministerija, organizacija turi patvirtinusi savo viešųjų pirkimų poreikio nustatymą, planavimą, organizavimą ir kontrolę reglamentuojančius dokumentus?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
32.	Ar Ministerijoje, organizacijoje nustatytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių ir (ar) vykdančių ir (ar) pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos?				Pastabose nurodykite dokumento pavadinimą ir datą, kada toks dokumentas buvo patvirtintas
33.	Ar pavišinta visa viešųjų pirkimų procedūrų, pasiūlymų, sutarčių, ataskaitų informacija (kiek privaloma pagal VPĮ)?				
34.	Ar paskirtas viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę vykdančias asmuo ar padalinys?				Pastabose nurodykite tokio asmens pareigybę / padalinio pavadinimą
35.	Ar Ministerijoje, organizacijoje per pastaruosius 3 metus buvo atliekamas viešųjų pirkimų proceso auditas ir (ar) korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas viešųjų pirkimų srityje?				Pastabose nurodykite datą, kada paskutinį kartą buvo atliktas auditas / korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas

	RODIKLIAI	Rodiklio reikšmė	Komentaras
I	Korupcijos prevencijos plano įgyvendinimo rodiklis, proc.		
II	Pranešimų kanalais gautų pranešimų skaičius, vnt.		
III	Pranešimų kanalais gautų pranešimų skaičius, pagal kurį buvo atliktas tyrimas, vnt.		
IV	Užregistruotų nusišalinimų dėl interesų konfliktų situacijų skaičius, vnt.		
V	Mokymų valandų vienam darbuotojui skaičius, val.		
VI	Pateiktų viešųjų pirkimų duomenų rodiklis, proc.		

Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministerijos ir jos
reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir
bendrovių
atsparumo korupcijai politikos
2 priedas

KORUPCIJOS PREVENCIJOS REZULTATYVUMO VERTINIMAS (2 dalis)
UŽKLAUSA DĖL PIRKIMŲ VYKDYMO XX METAIS

1. Bendra pirkimų informacija

1.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Skelbiami pirkimai		Neskelbiami pirkimai		Iš viso	
		Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Tarptautiniai						
2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
3.	Mažos vertės						
Iš viso:							

1.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Vertinama tik kaina (kitų kriterijų nebuvo)		Pirkimai per CPO		Rezervuoti (VPI 23 str.)	
		Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Proc. nuo visų pirkimų
		(tūkst. Eur)	(proc.)	(tūkst. Eur)	(proc.)	(tūkst. Eur)	(proc.)
1.	Tarptautiniai						
2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
Iš viso:							

2. Pirkimų iš vieno tiekėjo statistika

2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo tipas	Skelbiami pirkimai		Neskelbiami pirkimai		Iš viso	
		Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų pirkimų skaičius	Pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Kai pasiūlymą pateikė vienintelis tiekėjas:						
1.1.	Tarptautiniai						
1.2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
1.3.	Mažos vertės						
Iš viso:							
2.	Kai pasiūlymų eilėje lieka vienintelis tiekėjas:						
2.1.	Tarptautiniai						
2.2.	Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)						
2.3.	Mažos vertės						
Iš viso:							

3. Neįvykusių pirkimų statistika

3 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo pasibaigimo priežastys	Tarptautiniai		Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)		Iš viso	
		Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Nepateiktas nė vienas pasiūlymas						
2.	Atmesti visi pasiūlymai:						
2.1.	Neatitiko kvalifikacijos						
2.2.	Neatitiko techninės specifikacijos						
2.3.	Nepagrindė neįprastai mažos kainos						
2.4.	Pasiūlė per didelę kainą						
2.5.	Kitos priežastys						
	Iš viso:						

4. Pirkimai su specifiniais veiksniais ar aplinkybėmis

4 lentelė

Eil. Nr.	Specifiniai pirkimų veiksniai / aplinkybės	Tarptautiniai		Supaprastinti (išskyrus mažos vertės)		Iš viso	
		Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Atmetus visus pasiūlymus dėl per didelės kainos, nauju pirkimu pirka didesne kaina						
2.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, kainai skiriama mažiau kaip 50 proc.						

3.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, vertinama tik pagal kokybinius parametrus						
4.	Vertinant kainos / sąnaudų ir kokybės santykį, laimėtojo kaina 10 ir daugiau proc. didesnė nei pasiūlytų kainų vidurkis						
5.	Per paskutinius 5 metus (70 ir daugiau procentų sutarties objektas tas pats) prekės ar paslaugos tiekėjas yra tas pats subjektas						

5. Informacija apie tiekėjus

5.1. Tiekėjai, iš kurių daugiausiai pirka (nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja vienas, ar kartu su kitais jungtinės veiklos sutarties ar subtiekimu sutarties pagrindu) (vertinama suminė sutarčių vertė)

5.1 lentelė

Eil. Nr.	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimai	
	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM	Tiekėjo pavadinimas	Suminė pirkimų sutarčių vertė be PVM
		(tūkst. Eur)		(tūkst. Eur)		(tūkst. Eur)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

8.					
9.					
10.					

5.2. Tiekėjai, kurie dažniausiai kviečiami į neskelbiamą pirkimą ir su kuriais sudarytos sutartys (nepriklausomai nuo to, ar dalyvauja vienas, ar kartu su kitais jungtinės veiklos sutarties ar subtiekimu sutarties pagrindu) (vertinamas sutarčių skaičius)

5.2 lentelė

Eil. Nr.	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimai	
	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius	Tiekėjo pavadinimas	Sudarytų sutarčių skaičius
		(vnt.)		(vnt.)		(vnt.)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

6. Sutarčių keitimai

6 lentelė

Eil. Nr.	Sutarčių keitimai pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą (VPĮ) / Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą (PĮ)	Sutarčių keitimų skaičius 20XX m.	Pradinė sutarties vertė be PVM	Pakeitimo vertė (+ / -) be PVM	
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(tūkst. Eur)	
				Sutaupyta	Padidinta kaina
1.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 1 d. 1 p.				
2.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 1 d. 2 p.				
3.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 1 d. 3 p.				
4.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 1 d. 4 p.				
5.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 1 d. 5 p.				
6.	VPĮ 89 str. / PĮ 97 str. 2 d.				
Iš viso:					
Iš viso vykdyti pirkimai:					

7. Pirkimų planavimas

7.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų planavimas	Iki 20XX m. kovo 15 d.	Nuo 20XX m. kovo 16 d.
1.	Patvirtintas pirkimų planas, vnt.		
2.	Paviešintas pirkimų planas be mažos vertės pirkimų, vnt.		
3.	Paviešintas pirkimų planas su mažos vertės pirkimais, vnt.		
4.	Pirkimų planas koreguotas / keistas per metus:	Iki 20XX m. kovo 15 d.	Nuo 20XX m. kovo 16 d.
4.1.	Pirkimų skaičius, vnt.		
4.2.	Pirkimų vertė be PVM, tūkst. Eur		
5.	Metų pabaigoje (20XX-12-01–20XX-12-31) vykdyti papildomi pirkimai:		Metų pabaigoje (20XX-12-01)
5.1.	Pirkimų skaičius, vnt.		
5.2.	Pirkimų vertė be PVM, tūkst. Eur		

7.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų planavimo rezultatai	Skaičius	Bendra vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Pirkimų plane numatytas bendras pirkimų skaičius		
2.	Iš viso atliktų planinių pirkimų		
Atliktų ir suplanuotų pirkimų santykis (proc.)			

8. Kaštų ir naudos analizės taikymas

8.1 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų objektas	Pirkimų planavimo etapu		Pradedant pirkimą	
		Suplanuotas pirkimų skaičius	Plane numatyta pirkimų vertė be PVM	Vykdytų pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paslaugų pirkimo vertė:				
1.1.	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
1.2.	58 000–209 000 Eur be PVM				
1.3.	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso paslaugų :					
2.	Prekių pirkimo vertė:				
2.1.	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
2.2.	58 000–209 000 Eur be PVM				
2.3.	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
Iš viso prekių su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso prekių :					
3.	Darbų pirkimo vertė:				
3.1.	Didesnė kaip 5 225 000 Eur be PVM				

3.2.	145 000–5 225 000 Eur be PVM				
3.3.	Mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM				
Iš viso darbų su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso darbų :					

*Jei turite duomenų, prašom juos pateikti

8.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimų objektas	Sutarties vykdymo etapu		Įvykdžius sutartį	
		Sudaryta sutarčių	Sutarčių vertė be PVM	Įvykdytų sutarčių	Sumokėta be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paslaugų sutarties vertė:				
1.1.	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
1.2.	58 000–209 000 Eur be PVM				
1.3.	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
Iš viso paslaugų su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso įvykdytų paslaugų sutarčių:					
2.	Prekių sutarties vertė:				
2.1.	Didesnė kaip 209 000 Eur be PVM				
2.2.	58 000–209 000 Eur be PVM				
2.3.	Mažesnė kaip 58 000 Eur be PVM				
Iš viso prekių su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso įvykdytų prekių sutarčių:					
3.	Darbų sutarties vertė:				
3.1.	Didesnė kaip 5 225 000 Eur be PVM				
3.2.	145 000–5 225 000 Eur be PVM				
3.3.	Mažesnė kaip 145 000 Eur be PVM				
Iš viso darbų su kaštų ir naudos analize*:					
Iš viso įvykdytų darbų sutarčių:					

*Jei turite duomenų, prašom juos pateikti

9. Išankstinis rinkos informavimas

9 lentelė

Eil. Nr.	Išankstinio rinkos informavimo būdas	Išankstinis rinkos informavimas		Rinkos atsakas	
		Pirkimų skaičius	Numatoma pirkimų vertė be PVM	Viso pastabų paskelbus techninę specifikaciją ar rinkos konsultaciją	Pretenzijos pirkimo metu
		(vnt.)	tūkst. Eur	(vnt.)	(vnt.)
1.	Paskelbtos techninės specifikacijos				
2.	Vykdytos rinkos konsultacijos				

10. Informacijos apie pirkimus viešinimas

10.1 lentelė

Eil. Nr.	Sutarčių ir jų pakeitimų bei pasiūlymų viešinimas	Tarptautinės vertės		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės	
		Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM	Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM	Sutarčių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paviešinta						
2.	Nepaviešinta (VPI / PĮ numatytais atvejais)						
3.	VPT nustatyti nepagrįsti nepaviešinimo atvejai (nepaviešinta, pateikta neišsami ar klaidinga informacija)						
Iš viso:		0	0	0	0	0	0

10.2 lentelė

Eil. Nr.	Pirkimo procedūrų ir pirkimų ataskaitų viešinimas	Tarptautiniai pirkimai		Supaprastinti pirkimai (išskyrus mažos vertės)		Mažos vertės pirkimų metinė ataskaita	
		Viešinių skaičius	Pradinė sutarties vertė su PVM	Viešinių skaičius	Pirkimų sutarčių vertė su PVM	Viešinių skaičius	Bendra pirkimų vertė, su PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Paviešinta						
2.	Nepaviešinta (VPI / PI numatytais atvejais)						
3.	VPT nustatyti nepagrįsti nepaviešinimo atvejai (nepaviešinta, pateikta neišsami ar klaidinga informacija)						
Iš viso:							

11. Kontrolės vykdymo rezultatai

11.1 lentelė

Eil. Nr.	Viešųjų pirkimų tarnybos (VPT) nustatyti VPI / PI pažeidimai	Pirkimų skaičius	Numatoma pirkimo vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Įpareigojo nutraukti procedūras		
2.	Įpareigojo patikslinti pirkimo dokumentus		
3.	Nustatė sutarties vykdymo pažeidimų		
4.	Rekomendavo nutraukti sutartį		
5.	Nustatė pažeidimų po sutarties sudarymo, apsiribojo vertinimu		
Iš viso VPT kontroliuoti:			
Iš viso įvykdyti pirkimai:			

11.2 lentelė

Eil. Nr.	VPT patraukė administracinę atsakomybę	Asmenų skaičius	Pirkimų skaičius
		(vnt.)	(vnt.)

1.	Skirta nuobauda		
2.	Teismo neskirta / panaikinta nuobauda		

11.3 lentelė

Eil. Nr.	Pranešimai apie galimus pažeidimus	Nepasitvirtino	Pasitvirtino	Perduota institucijoms
		(vnt.)	(vnt.)	(vnt.)
1.	Pretenzijos			
2.	Ieškiniai			
3.	Anoniminiai pranešimai			

11.4 lentelė

Eil. Nr.	Institucijos	Kontroliuota		Iš jų nustatyta pažeidimai	
		Pirkimų skaičius	Pirkimų vertė be PVM	Pirkimų skaičius	Pirkimų vertė be PVM
		(vnt.)	(tūkst. Eur)	(vnt.)	(tūkst. Eur)
1.	Valstybės kontrolė				
2.	Konkurencijos taryba				
3.	Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba				
4.	Specialiųjų tyrimų tarnyba				

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	–
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ SVARBIAUSIŲ ATSPARUMO KORUPCIJAI DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-09-30 Nr. 3-585
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	Jaroslav Narkevič, Susisiekimo ministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	JAROSLAV,NARKEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-09-30 11:16:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-09-30 11:16:28 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-22 10:32:03 – 2024-08-20 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, į.k.188620589 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:55:24 iki 2021-12-26 13:55:24
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.28.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Sudarytojas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo adresas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo statusas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-09-30 11:28:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-09-30 11:28:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys