

***Korupcijos prevencijos naujovės ir privalomi  
reikalavimai viešojo sektoriaus organizacijoms.  
Antikorupcinės aplinkos kūrimas***



*Aida Martinkėnienė*

*Vilnius 2022-09-29*

# ***KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSTATYMAS***

- Korupcijos prevencija fragmentiška ir paviršutiniška, nėra aiškios už atsparumą korupcijai atsakingų subjektų sistemos.
- Nepakankamas antikorupcinis sąmoningumas.
- Neprofesionalūs už korupcijos prevenciją atsakingi asmenys.
- Nežinomas įstaigų atsparumo lygis.
- Nepakankamai įtrauktas privatus sektorius.
- Fragmentiška viešojo sektoriaus veikla.
- Neefektyvios, paviršutiniškai taikomos korupcijos prevencijos priemonės.

# *KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSTATYMAS*

- **Korupcijos prevencija sisteminė, aiškios už atsparumą korupcijai atsakingų subjektų teisės, pareigos ir atsakomybė.**
- **Nuo prievartos pereinama prie savanoriškos veiklos.**
- **Atnaujintos korupcijos prevencijos priemonės.**
- Viešojo sektoriaus subjektai rūpinasi savo ir pagal poreikį sau pavaldžių subjektų korupcijos prevencija.
- Skatinamas savanoriškas privataus sektoriaus įsitraukimas.
- Pamatuojamas ir palyginamas įstaigų atsparumo korupcijai lygis.
- Įtvirtintos už korupcijos prevenciją atsakingų asmenų teisės ir veiklos garantijos.

## Tikslai

- *Stiprinti nacionalinį saugumą,  
kurti socialinę gerovę,  
didinti viešojo sektoriaus paslaugų teikimo  
kokybę, saugoti sąžiningos konkurencijos laisvę.*

## Uždaviniai

- *Kurti korupcijai atsparią aplinką;*
- *Didinti antikorupcinį sąmoningumą;*
- *Sistemiškai ir koordinuotai šalinti korupcijos rizikos veiksnius, mažinti korupcijos riziką.*

## *Esminiai pokyčiai*

- Įtvirtintos už atsparumą korupcijai atsakingų subjektų teisės, pareigos ir veiklos garantijos.
- Skatinamas privataus sektoriaus subjektų įsitraukimas į korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
- Numatyta atsakomybė viešojo sektoriaus subjektams rūpintis savo ir sau pavaldžių subjektų korupcijos prevencija.
- Sudaromos sąlygos pamatuoti ir palyginti viešojo sektoriaus įstaigų atsparumo korupcijai lygį.

## Pagrindiniai principai

- **Teisėtumo;**
- **visuotinum** – korupcijos prevencijos subjektais gali būti visi asmenys;
- **sąveikos** - korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas **derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;**
- **nuolatinumo** – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo atitinkamam subjektui, kuris pagal savo kompetenciją įgaliotas įgyvendinti tokius pasiūlymus;
- **proporcingos korupcijos prevencijos veiklos** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma atsižvelgiant į viešojo sektoriaus subjekto dydį ir (ar) administracinius pajėgumus, o priemonės taikomos tik tos, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;
- **subsidiarumo** – už korupcijos rizikos valdymą pirmiausia **atsakingi patys viešojo sektoriaus subjektai ar privataus sektoriaus subjektai;** savarankiška įstaiga, kuriai viešojo sektoriaus subjektas pavaldus, atskaitingas ar priskirtas pagal valdymo sritį, ir (ar) Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba siūlo korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ar pati jas įgyvendina tik tiek, kiek tai reikalinga korupcijos rizikai šiame subjekte veiksmingai suvaldyti;
- **skaidrumo** – korupcijos prevencijos veikla turi būti **vieša ir suprantama, atvira visuomenei;**
- **asmens teisių apsaugos** – korupcijos prevencijos veikla turi būti vykdoma užtikrinant teisinio reguliavimo tikrumą ir stabilumą, apsaugant asmenų teises ir teisėtus interesus, vadovaujantis asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimais;
- **įtraukimo** – į korupcijos prevenciją įtraukiama pilietinė visuomenė; viešojo sektoriaus subjektai imasi, o privataus sektoriaus subjektai gali imtis priemonių, skirtų jų darbuotojų antikorporciniam sąmoningumui didinti, teikti visuomenei informaciją apie antikorporcinės aplinkos kūrimą ir skatinti prisidėti prie jos kūrimo.

## *KPJ taikymas:*

- *Savarankiškai įstaigai,*
- *Kitai valstybės ar savivaldybės įstaigai*
- *VVĮ ar SVĮ, taip pat AB bei UAB, kurioms visos akcijos ar jų dalis, suteikianti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso valstybei, vienai ar kelioms savivaldybėms*
- *VŠĮ, kurios vienas iš steigėjų ar dalininkų yra valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga ar įmonė (AB ar UAB)*
- *VVĮ ar SVĮ dukterinėms AB ar UAB*

# *Savarankiškos įstaigos*

- Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija,
- Lietuvos Respublikos Prezidento kanceliarija,
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija,
- Ministerija,
- Lietuvos bankas,
- Savivaldybės administracija,
- Kita valstybės ar savivaldybės įstaiga, kuri nėra pavaldi jokiai kitai įstaigai ar institucijai ir (ar) nėra priskirta kitos įstaigos ar institucijos valdymo sričiai.

# *Korupcijai atsparios aplinkos priemonių sistema*

- Korupcijos prevencijos priemonės
- Antikorupcinio sąmoningumo didinimas
- Personalo patikimumo užtikrinimas
- Kitos įstatymuose nurodytos veiklos ir priemonės, kuriomis kuriama korupcijai atspari aplinka ir didinamas atsparumas korupcijai.

# *Korupcijos prevencijos priemonės*

Naujos:

- Antikorupcinio elgesio kodeksas ir taisyklės
- Korupcijos rizikos valdymo vertinimas
- Atsparumo korupcijai lygio nustatymas

Atnaujintos:

- Korupcijos prevencijos planavimo dokumentai
- Antikorupcinis teisės aktų vertinimas
- Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas
- Korupcijos rizikos analizė (atlieka Vidaus audito tarnyba)
- Pranešimas apie korupcinio pobūdžio veiklas

# *ATSPARUMO KORUPCIJAI LYGIO NUSTATYMAS*

- Kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegta viešojo sektoriaus subjekte;
- Taikomų priemonių diegimo kokybė ir praktinis pritaikomumas;
- Pasiiekti rezultatai taikant priemones.

## Viešojo sektoriaus subjektai

### *Atlieka patys:*

- savarankiškos įstaigos;
- kiti viešojo sektoriaus subjektai.

### *Atlieka:*

savarankiška įstaiga, kuriai viešojo sektoriaus subjektas yra pavaldus ir (ar) priskirtas pagal valdymo sritį, atsižvelgdami į viešojo sektoriaus subjekto dydį ir administracinius pajėgumus.

### *Teisė atlikti turi:*

VVĮ dėl savo VŠĮ ir dukterinių AB ir UAB.

## STT

- Turi teisę savo iniciatyva ar viešojo sektoriaus subjekto prašymu atlikti viešojo sektoriaus subjektų, įskaitant savarankiškas įstaigas, AKL nustatymą.
- Analizuoja ir apibendrina AKL nustatymo viešojo sektoriaus subjektuose rezultatus ir apie juos informuoja visuomenę.

# ***KORUPCIJOS RIZIKOS VALDYMO VERTINIMAS***

- Planuojamas ir atliekamas Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka;
- Jei nėra įsteigtos vidaus audito tarnybos, atliekamas kito už viešojo sektoriaus subjekto veiklos vidaus kontrolę, atitiktį teisės aktų reikalavimams atsakingo padalinio ar darbuotojo;
- Vadovas išnagrinėja jam pateiktą korupcijos rizikos valdymo vertinimą ir prireikus priima sprendimus dėl korupcijos rizikos valdymo tobulinimo.

## ANTI KORUPCINIO ELGESIO STANDARTŲ DIEGIMAS

- Išsamiai nustatomi pagrindiniai darbuotojų skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartai;
- Aprašomi pavyzdiniai galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejai ir darbuotojų veiksmai su jais susidūrus;
- Vykdoma antikorupcinio elgesio standartų laikymosi kontrolė ir konsultacijos antikorupcinio elgesio klausimais, prireikus taikomo korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės.



ANTI-KORUPCINIŲ  
ELGESIO  
STANDARTŲ  
DIEGIMAS

Viešojo sektoriaus  
subjektai

- Savarankiška įstaiga privalo turėti antikorpucinio elgesio standartus;
- Viešojo sektoriaus subjekto darbuotojai vadovaujasi pasirinktinai savo arba savarankiškos įstaigos, kuriai viešojo sektoriaus subjektas yra tiesiogiai arba netiesiogiai pavaldus ir (ar) priskirtas pagal valdymo sritį, patvirtintais antikorpucinio elgesio standartais.

STT

- Pagal poreikį teikia viešojo sektoriaus subjektams metodinę pagalbą rengiant ir taikant antikorpucinio elgesio standartus.

# ANTI KORUPCINIO SĄMONINGUMO DIDINIMAS

- Vykdomas kaip neatskiriama švietimo dalis ir ugdymas.
- Įtrauktas į pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas.
- Vykdo švietimo teikėjai pagal parengtas švietimo programas.

STT:

- organizuoja mokymus, seminarus, metodinės pagalbos renginius, diskusijas, susijusias su korupcijai atsparios aplinkos kūrimu;
- derina švietimo programas švietimo programų rengėjų prašymu arba savo iniciatyva teikia pasiūlymus dėl šių programų ar jų projektų rengimo ir (ar) tobulinimo.



# Skaidrus viešasis sektorius – skaidri valstybė

- Siekiant viešojo sektoriaus subjektuose kurti tvarią antikorupcinę aplinką, svarbu stiprinti kiekvieno viešojo sektoriaus darbuotojo antikorupcinį sąmoningumą, formuoti skaidrumo nuostatas ir kultūrą.
- Viena iš viešojo sektoriaus subjektų pareigų, numatytų Korupcijos prevencijos įstatymo 23 straipsnio 2 dalyje – rengti mokymus darbuotojams korupcijai atsparios aplinkos kūrimo klausimais ir taip stiprinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą.
- Itin svarbu, kad viešojo sektoriaus darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimo veikla (įvairūs mokymai, renginiai, darbuotojų kvalifikacijos kelimas, savišvieta ir pan.) būtų suplanuota, nuosekli, pritaikyta konkrečioms darbuotojų grupėms, vykty reguliariai, nebūty tik vienkartinio pobūdžio, turėty teigiamą poveikį darbuotojų antikorupcinėms nuostatomis, būty analizuojamas mokymų efektyvumas, jų tolimesnis poreikis.

## ***PERSONALO PATIKIMUMO UŽTIKRINIMAS***

- Į pareigas skiriantis ar teikiantis subjektas patvirtina sąrašą pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas STT pateikti informaciją.
- Į šį sąrašą įtraukiamos visos bent vieną iš KPĮ 17 str. 4 dalyje nurodytų požymių atitinkančios pareigybės, taip pat į pareigas skiriančio ar teikiančio subjekto sprendimu – kitos viešojo sektoriaus subjekto darbuotojų pareigybės;
- Dėl asmenų, skiriamų ar teikiamų į nurodytą sąrašą neįtrauktas pareigas, prašymas STT pateikti informaciją negali būti teikiamas.



## ***Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės, kurių taikymas turi būti užtikrintas***

- teisės pažeidimų (įskaitant korupcinio pobūdžio) prevencija ir tyrimas;
- korupcijos rizikos valdymo vertinimas;
- teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas;
- informacijos apie asmenį, siekiantį eiti ar einantį pareigas, rinkimas ir vertinimas;
- atsparumo korupcijai lygio nustatymas;
- darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolė ir stebėseną;
- darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimas;
- korupcijos prevencijos veiksmų plano rengimas, jo įgyvendinimo stebėsenos atlikimas
- kitos korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės, kurias įpareigoja vykdyti šis įstatymas ar kiti teisės aktai.

# Korupcijai atsparios aplinkos priemonių viešinimas

- korupcijos rizikos analizės;
- teisės aktų ar jų projektų antikorupcinis vertinimo;
- pranešimo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;
- korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo;
- korupcijos rizikos valdymo vertinimo;
- atsparumo korupcijai lygio nustatymo;
- personalo patikimumo užtikrinimas.



## UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGŲ SUBJEKTŲ STEIGIMAS

- Pareiga viešojo sektoriaus subjekte steigti padalinius ar paskirti atsakingus asmenis priklauso nuo jo turimo darbuotojų skaičiaus;
- Kiekvieno viešojo sektoriaus subjekto korupcijai atsparią aplinką užtikrina jo paties ar savarankiškos įstaigos, kuriai jis yra pavaldus, įsteigtas padalinys ar paskirtas asmuo;
- Nustatyti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingų darbuotojų kompetencijos reikalavimai, teisės ir pareigos, apsaugos garantijos;
- Vadovas užtikrina subjekto, paskirto vykdyti korupcijos prevenciją institucijoje, veiklos garantijas ir organizacinį nepriklausomumą.





## UŽ KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMĄ ATSAKINGŲ SUBJEKTŲ STEIGIMAS

- Savarankiškos įstaigos privalo steigti ar paskirti atsakingą subjektą;
- Viešojo sektoriaus subjektas, kuris nėra savarankiška įstaiga ir jame dirba ar pareigas eina **200 ar daugiau darbuotojų, ir jeigu savarankiškoje įstaigoje ar kitame viešojo sektoriaus subjekte**, kuriam šis viešojo sektoriaus subjektas yra pavaldus ir (ar) priskirtas jo valdymo sričiai, **nėra įsteigto/ paskirto atsakingo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą padalinio/ asmens pavaldžiuose ir (ar) priskirtuose jo valdymo sričiai viešojo sektoriaus subjektuose.**
- Kiti viešojo sektoriaus subjektai neprivalo steigti/ paskirti atsakingus subjektus.
- **Jeigu** viešojo sektoriaus subjekte **nėra įsteigto/paskirto atsakingo subjekto**, korupcijai atsparios aplinkos kūrimą jame pagal kompetenciją **užtikrina savarankiškos įstaigos ar kito viešojo sektoriaus subjekto**, kuriam viešojo sektoriaus subjektas yra pavaldus ir (ar) priskirtas jo valdymo sričiai, atsakingas subjektas.

# PRIVATAUS SEKTORIAUS ĮTRAUKIMAS

- Privataus sektoriaus subjektų dalyvavimas kuriant korupcijai atsparią aplinką grindžiamas šių subjektų savanoriškumu ir geranorišku bendradarbiavimu;
- Jokių privalomų nuostatų, poveikio priemonių ir administracinės naštos;
- Valstybė skatina privataus sektoriaus subjektų veiklą, padedančią kurti korupcijai atsparią aplinką, sudaro sąlygas dalyvauti valstybės valdymo procesuose ir vykdyti visuomeninę kontrolę;
- Remiant privataus sektoriaus subjektus gali būti atsižvelgiama, ar jie užtikrina veiksmingą korupcijos rizikos valdymą savo veikloje.

***Iki 2022 m. sausio 1 d.:***

- Parengti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo padalinio/ asmens atitinkamai nuostatus/ pareigybės aprašymą ir įsteigti/ paskirti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą padalinį/ asmenį, kuris yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savarankiškos įstaigos vadovui. Jo kontaktinius duomenis paskelbti internete
- Patvirtinti arba atnaujinti antikorupcinio elgesio kodeksą ar taisykles ir aprašyti pavyzdinius galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejus ir darbuotojų veiksmus su jais susidūrus.
- Patvirtinti arba atnaujinti sąrašą pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas STT pateikti informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, ir paskelbti jį įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ .

➤ **Po 2022 m. sausio 1 d.:**

- Užtikrina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių, nustatytų KPĮ 21 straipsnio 2 dalyje taikymą.
- Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą viešina įstaigos interneto svetainėje skiltyje „Korupcijos prevencija“.
- Skatina, koordinuoja ir kontroliuoja korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą jai pavaldžiuose ir (ar) jų valdymo sričiai priskirtuose viešojo sektoriaus subjektuose.
- Nustato pavaldžių ir (ar) jų valdymo sričiai priskirtų viešojo sektoriaus subjektų AKL ir teikia pasiūlymus dėl reikiamų priemonių diegimo.

# KORUPCIJOS SUVOKIMAS TEORIJOJE IR MŪSŲ VISUOMENĖJE

*Ką aš žinau apie...*

- ... korupciją?
- ... korupcijos paplitimą ?
- ... korupcijos prevenciją?

# *KORUPCIJOS SUVOKIMO FENOMENAS*

- Papirkimas
- Piktnaudžiavimas
- Įgaliojimų viršijimas
- Tarnybos pareigų neatlikimas
- Kyšininkavimas
- Sukčiavimas
- Neetiškas elgesys
- Naudos sau siekimas / asmeniniai interesai
- Interesų konfliktai
- Lobizmas
- Nepotizmas
- Kas dar?

## ***KORUPCIJA***

***gadinimas, papirkimas, moralinis supuvimas, piktnaudžiavimas patikėta galia (pareigomis) siekiant asmeninės naudos***

# KORUPCIJOS PRIELAIDOS

## ✓ SOCIALINĖS

- ✓ žemas pragyvenimo lygis; socialinis nestabilumas, neužtikrintumas dėl savo ateities; darbo vietų trūkumas; dvigubi moralės standartai; ilgaamžės kyšių ėmimo ir davimo tradicijos viešajame sektoriuje (sveikatos apsauga); pakantumas korupcijai ir jos toleravimas

## ✓ EKONOMINĖS

- ✓ šešėlinė ekonomika, verslo sektoriaus monopolija, finansinių srautų disbalansas (didina infliaciją ir skurdina visuomenę); mažas darbo užmokestis (neužtikrina valstybės tarnautojų normalaus pragyvenimo, skatina ieškoti bet kokių papildomų pajamų); perdėtas valstybės kišimasis į privatų verslą (netinkamas jo reglamentavimas, policinės priemonės); neskaidri konkurencija (tam tikri subjektai gauna milžiniškus pelnus)

### ✓ TEISINĖS

- ✓ *teisėkūros proceso reglamentavimo trūkumai; teisės normų dviprasmiškumas; nuolatinės įstatymų (mokesčių sistema) spragos; teisės normų taikymo laisvosios rinkos sąlygomis patirties trūkumas*

### ✓ POLITINĖS

- ✓ *valdžios veiksmų skaidrumo trūkumas; visuomenės aktyvesnės dalies nustūmimas nuo valstybės valdymo, teisėkūros, teisės aktų taikymo, valdžios veiksmų kontrolės; politinio valdymo nestabilumas; politinės valios kovai su korupcija stoka; korupcija teisėsaugos institucijose*

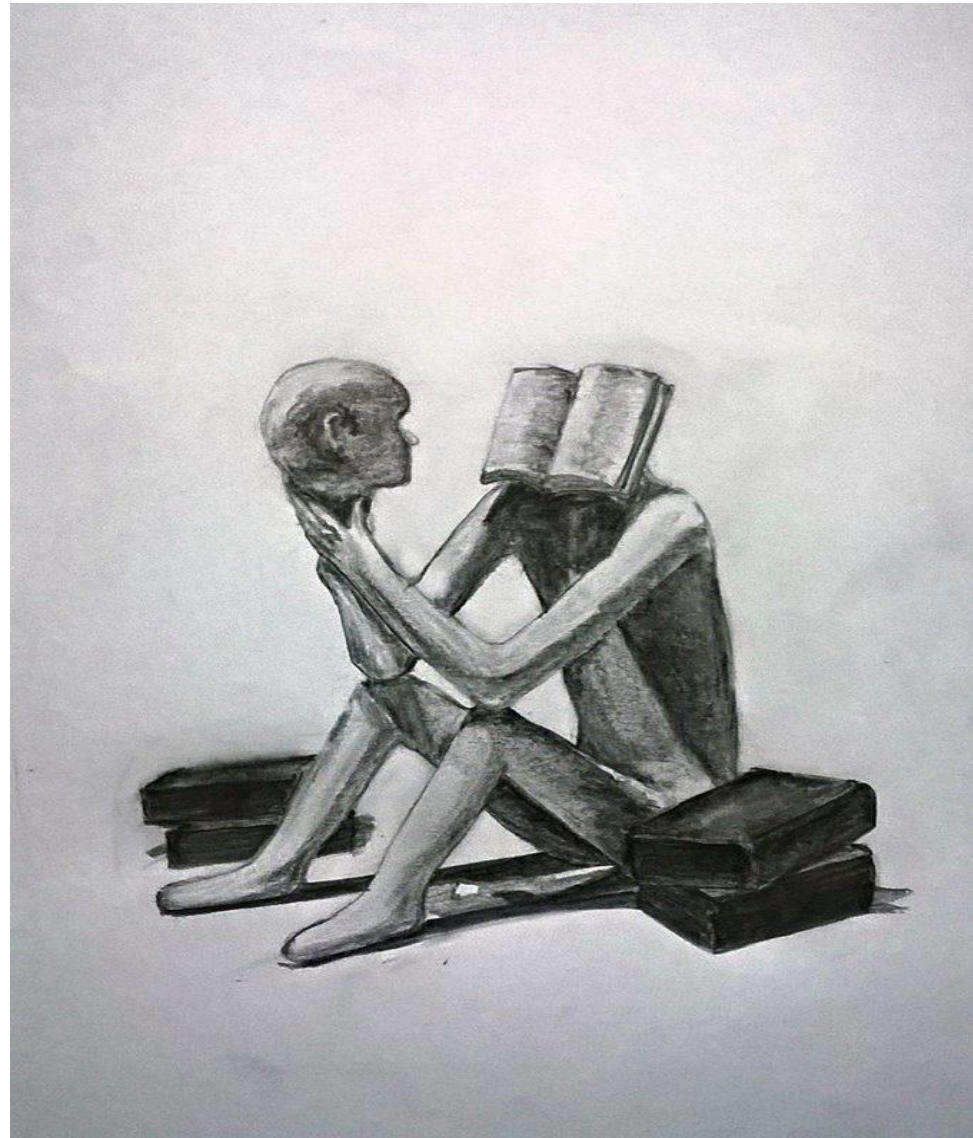
### ✓ VADYBINĖS

- ✓ *perdėtas biurokratizmas; viešojo administravimo kokybės standartų nebuvimas; skaidrumo stoka, per didelė diskrecija, nereikalingas ir neadekvatus reguliavimas; netinkama mokesčių politika; netinkama verslo kontrolės institucijų veikla; silpna valstybės ir visuomenės kontrolė*

## ✓ VISUOMENĖS PILIETIŠKUMO STOKA

- ✓ visuomenės požiūrio į korupciją neapibrėžtumas ir prieštaringumas, nesipriešinimas korumpuotiems valstybės tarnautojams, piliečių pasyvumas antikorupcinėje veikloje







**Ar žinote, kiek mums  
kainuoja pilietinis  
pasyvumas?**

**Nuo 30 ir 50 proc.  
mūsų pajamų  
kiekvienam!**

# KORUPCIJOS FORMULĖ



## *Korupcijos priežastys ir priemonės, nukreiptos prieš korupciją*

- Nesąžiningi asmenys/priemonės taikomos nesąžiningiems asmenims:
  1. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tolerancijos korupcijai nustatymas
  2. Informacijos apie asmenį surinkimas, reputacijos ir lojalumo vertinimas
  3. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų antikorupcinis švietimas
  4. Elgesio/etikos kodeksas
  5. Elgesio prieš korupciją taisyklės
  6. Turto ir pajamų deklaravimas
  7. Privačių interesų deklaravimas
  8. Pranešėjų apsaugos užtikrinimas
  9. Pažeidimų tyrimas
  10. Vidiniai pranešimų kanalai.

- *Netinkama veikla, procedūros/ priemonės taikomos dėl netinkamos veiklos, procedūrų:*

1. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas
2. Vidaus auditas ir kontrolė
3. Konsultavimasis su visuomene ir visuomenės įtraukimas
4. Gero ir tvaraus valdymo principų taikymas
5. Antikorupcijos komisijų ir asmenų, atsakingų už korupcijos prevenciją, veikla

- Teisės normų dviprasmybės ir spragos/priemonės, taikomos siekiant išvengti teisės normų dviprasmybių ir spragų:
  1. Teisės aktų projektų antikorpucinis vertinimas
  2. Prašymai teismui ištirti, ar norminis teisės aktas atitinką įstatymą ar Vyriausybės nutarimą.

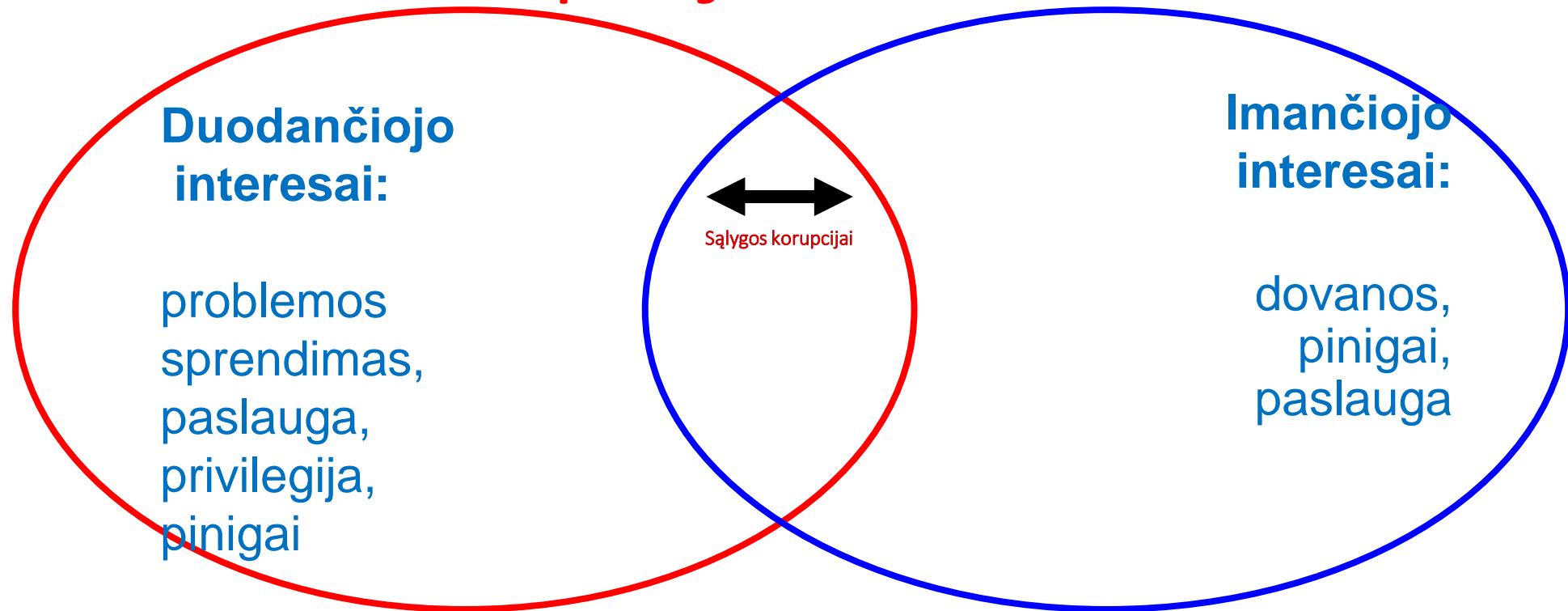
## ***KORUPCIJA GALI BŪTI TAPATINAMA NE TIK SU KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMA VEIKA, BET IR SU:***

- *viešojo sektoriaus disfunkcija;*
- *blogu administravimu;*
- *netinkamu administracinių ir viešųjų paslaugų teikimu;*
- ***valstybės tarnautojų nepakankama kompetencija;***
- ***valstybės tarnautojų etikos trūkumu.***

## ***KORUPCIJOS ESMINIAI BRUOŽAI***

- asmeninės naudos siekimas (pinigai, dovanos, protekcija, prestižas, karjera, atsakomosios paslaugos);
- slėpimas;
- nuolatinis santykis, ilgai trunkanti veikla.

# Korupcijos schema



- ✓ neskaidri administravimo sistema,
- ✓ atsakomybės ir atskaitomybės stoka,
- ✓ ekonomikos reguliavimas,
- ✓ ir t.t.

# KOVOS SU KORUPCIJA „RECEPTAS“

- *Korupcijos prevencija - KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ*
- *Korupcinių nusikaltimų atskleidimas ir tyrimas*
- *Visuomenės švietimas ir informavimas*

*Skaidrios aplinkos kūrimas !!!!*



# NACIONALINĖ DARBOTVARKĖ KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS

2022–2033 METAMS

STRATEGINIS TIKSLAS:

sukurti korupcijai atsparią aplinką viešajame sektoriuje ir versle

**Tikslo siekiama veikiant šiomis kryptimis:**

1

Formuoti antikorpucines nuostatas ir plėtoti antikorpucines kompetencijas

2

Siekti tvarių, neteisėtai įtakai atsparių politinių, valdymo, administracinių ir finansinių sprendimų bei kokybiškų viešųjų ir administracinių paslaugų

3

Siekti veiksmingos korupcijos kontrolės ir nešališko, objektyvaus teisingumo vykdymo bei teisės viršenybės užtikrinimo



1

## STRATEGINIO TIKSLO SIEKIAMA ĮGYVENDINANT ŠIUOS UŽDAVINIUS:

- Stiprinti gyventojų antikorpucinį sąmoningumą
- Skatinti atsparumo korupcijai standartų diegimą privačiame sektoriuje
- Plėtoti antikorpucines kompetencijas viešajame sektoriuje
- Skatinti visuomenės informavimo priemonių antikorpucinį vaidmenį

## 2

### STRATEGINIO TIKSLO SIEKIAMA ĮGYVENDINANT ŠIUOS UŽDAVINIUS:

- Tobulinti teisėkūros procesą
- Veiksmingiau valdyti interesų konfliktus
- Mažinti neteisėto lobizmo įtaką
- Kurti pažangią ir konkurencingą valstybės tarnybą
- Stiprinti politinių organizacijų ir politinių kampanijų finansinės veiklos kontrolę
- Siekti skaidrumo ir atvirumo priimant su viešaisiais finansais ir turto valdymu susijusius sprendimus
- Užtikrinti skaidrios, paprastos ir efektyvios viešųjų pirkimų sistemos veikimą
- Optimizuoti ir tobulinti ūkio subjektų priežiūros sistemą
- Gerinti viešųjų ir administracinių paslaugų prieinamumą ir kokybę
- Skatinti visuomenės įsitraukimą į sprendimų priėmimą ir stebėseną



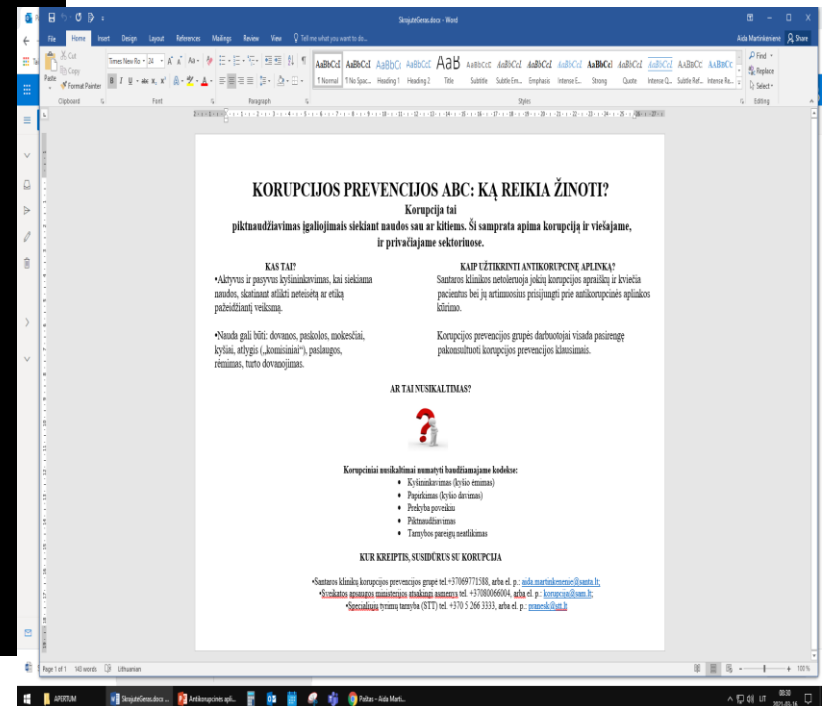
# 3

## STRATEGINIO TIKSLO SIEKIAMA ĮGYVENDINANT ŠIUOS UŽDAVINIUS:

- Užtikrinti atsparumą korupcijai teismų ir teisingumo sistemoje
- Didinti baudžiamojo persekiojimo veiksmingumą
- Veiksmingiau ginti viešąjį interesą
- Veiksmingiau susigrąžinti turtą ir atlyginti žalą
- Užtikrinti asmenų, pranešusių apie korupciją, apsaugą

# Problema!

- Visuomenė žino kur pranešti apie korupcija, bet pasiryžusių tai daryti – mažai.
- Tik 1 iš penkių nurodo, kad praneštų





KOVOJAM SU



KORUPCIJA



## *Kodēl verta investuoti į antikorupcinēs aplinkos kūrimā*

- Įgyjamas visuomenēs, darbuotojų, partnerių pasitikėjimas
- Pasiekiami geresni veiklos rezultatai
- Darbuotojai jaučiasi saugūs
- Išlaidos antikorupcinēs aplinkos kūrimui pateisina lūkesčius
- Užtikrinamas tvarus valdymas
- Taupomos lēšos



## *Skaidrios (antikorupcinės) aplinkos kūrimo pagrindai:*

- Valia,
- įstatymai,
- strategija,
- suderinti veiksmai,
- ištekliai,
- visuomenės parama,
- laikas.



## *Pagrindiniai skaidrumo elementai*

- Skaidrumo ir pasitikėjimo politika
- Etikos taisyklės
- Dovanų tvarka
- Elgesio prieš korupciją taisyklės
- Viešųjų ir privačių interesų derinimas. Deklaravimas
- Darbuotojų antikorupcinis švietimas
- Vidiniai pranešimų kanalai. Pranešėjų apsauga.
- Korupcijos prevencijos programų ir priemonių planų kūrimas
- Pažeidimų tyrimas

## *Penki žingsniai antikorpucinei aplinkai viešajame sektoriuje sukurti:*

- Įstaigos vadovui rodyti asmeninį pavyzdį ir iniciatyvą
- Paskirti asmenį ar padalinį, atsakingą už korupcijos prevenciją
- Patvirtinti atsparumo korupcijai politiką
- Numatyti ir įgyvendinti korupcijos prevencijos priemones
- Reguliariai vertinti atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą.

## ***Valstybės ir savivaldybės įstaigos vadovas ir jo vaidmuo:***

Vadovai savo pavyzdžiu turėtų laikytis aukščiausių elgesio standartų, o jų antikorupcinė pozicija turi būti aiški visiems įstaigos darbuotojams.

Vadovas privalo užtikrinti:

- Pagal kompetenciją būtų įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje
- Būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai
- Rengiamos korupcijos prevencijos programos ar priemonės
- Šalinami teisės aktų reikalavimų pažeidimai
- Teikiama informacija, reikalinga korupcijos prevencijos priemonėms vykdyti
- Nesudaromos sąlygos korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams
- Darbuotojai mokomi korupcijos prevencijos klausimais

- Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir jo vaidmuo

Asmuo ar padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją, prižiūri ir koordinuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą įstaigoje, teikia pasiūlymus įstaigos struktūrinių padalinių vadovams, taip pat įstaigos vadovui, apibendrina įstaigos veiklą įgyvendinant kovos su korupcija priemones, prireikus teikia pasiūlymus dėl jų tikslingumo.

- Atsparumo korupcijai politika (Skaidrumo ir pasitikėjimo politika)

- Įstaigos vidaus dokumentas

- Laikytis pagrindinių atsparumo korupcijai principų (viešumo ir atvirumo teikiant paslaugas ir priimant sprendimus; veiklos procedūrų skaidrumo ir viešumo; visuomenės ir darbuotojų motyvavimo elgtis sąžiningai; pranešti apie korupciją; pajamų ir išlaidų viešumo; turto tvarkymo skaidrumo; objektyvumo; vieno langelio; atsakomybės už priimtus sprendimus.
    - Netoleruoti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų
    - Siekti, kad įstaigoje dirbtų tik nepriekaištingos reputacijos asmenys
    - Nustatyti savo antikorpucinės veiklos efektyvumą, reguliariai vertinant darbuotojų tolerancijos korupcijai lygį, taikomų korupcijos prevencijos priemonių vykdymo kokybę ir poreikį.

**Misija** – mažinti galimas korupcines apraiškas įstaigoje visomis teisėtomis korupcijos prevencijos priemonėmis

**Vizija** – atsakingas asmuo (komisija, grupė) turinti didelį darbuotojų bei visuomenės pasitikėjimą.

**Korupcijos prevencijos grupės (atsakingo asmens, komisijos) tikslas –**

- Didinti įstaigos darbuotojų atsparumą korupcijai
- Apsaugoti darbuotojus nuo trečiųjų asmenų neigiamos įtakos
- Teikti pagalbą viešų ir privačių interesų derinimo, paramos gavimo ir kitais aktualiais klausimais
- Didinti klientų, pacientų, visuomenės pasitikėjimą įstaiga
- Skaidrinti paramos procesus
- Paremti darbuotojus realiais veiksmais ir patarimais, o ne apsiriboti įspėjimais apie grėšiančias sankcijas

**Sukurti antikorupcinę aplinką, kur visiems būtų gera ir saugu**

## *DARBUOTOJO ETIKA IR KORUPCIJA*



# ETIKA VISUOMENINĖJE TARNYBOJE BŪTINA:

## ✓ **Demokratija paremta pasitikėjimu**

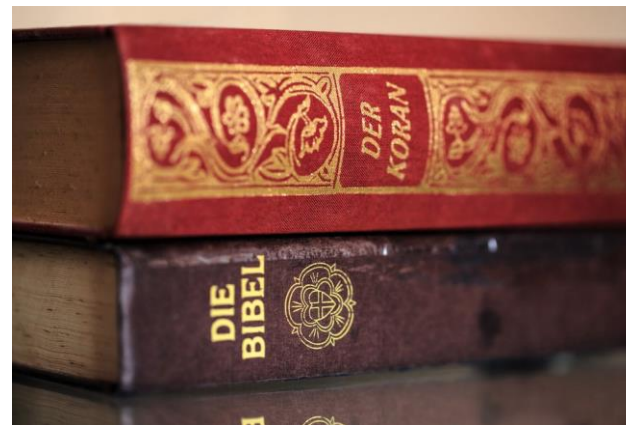
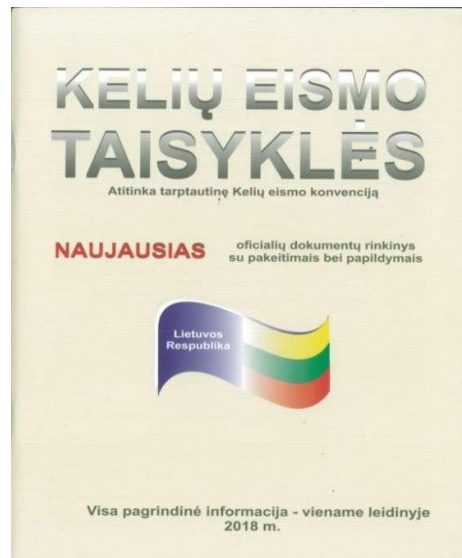
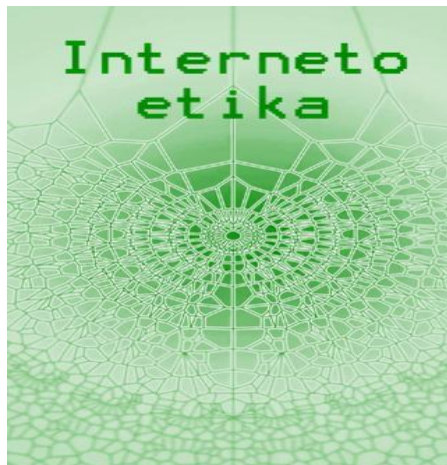
*Atsakingi, informuoti ir sąžiningi valstybės tarnautojai yra labai svarbi demokratijos dalis. Tarnautojai privalo suvokti savo etinius įsipareigojimus, piliečių ir bendruomenės pasitikėjimo reikšmę.*

*„Demokratijos veiksmingumui svarbu, kad žmonės tikėtų tais, kurie juos valdo, o tikėjimas pakertamas, kai aukšti pareigūnai ar jų paskirti asmenys įsitraukia į veiklą, kuri sukelia įtarimus dėl korupcijos ar tarnybinių nusižengimų.“*

**JAV teisėjas Warrenas**

- *Etika – būtinas ir privalomas taisyklių rinkinys.*
- *Etikos taisyklės – tai mūsų civilizacijos pagrindas.*
- *Kiekviena organizacija turi savo etikos taisykles, kad galėtų egzistuoti kartu.*

*Kai elgesio taisyklės tampa mūsų sąmonės dalimi – mažėja korupcija.*



## *ETIKA, KLAUSIMAS, KAS TEISINGA, O KAS NETEISINGA*

- Ką privalau daryti?
- Tikrai sudėtingos etikos problemos retai būna susijusios su pasirinkimu tarp to, kas teisinga, ir to, kas neteisinga. Daugelis etikos klausimų neturi vieno atsakymo, nes pasaulis nėra vien juodai baltas.
- *Valstybės tarnautojų etika skiriasi nuo privataus gyvenimo etikos ir verslo etikos.*

*ETIŠKĄ (ATSAKINGĄ) ELGESĮ LEMIA (PAGAL  
T. L. COOPERĮ, JAV VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO AUTORITETĄ):*

- **individo bruožai** (įgūdžiai etiškam sprendimui priimti, požiūris, dorybės, profesinės vertybės),
- **organizacijos struktūra** (atsakomybės aiškumas, bendradarbiavimas, priemonės nesutikti, dalyvavimo procedūros),
- **organizacijos kultūra** (pavyzdžiai, elgesio normos, simboliai),
- **visuomenės lūkesčiai** (visuomenės dalyvavimas, įstatymai ir politika).



- *Etikos kodeksas – tai dokumentas, atspindintis reikalavimus tam tikros profesijos atstovų sprendimams bei veiklai ir tarnaujantis kaip tam tikras elgesio gidas.*

**ETIKOS KODEKSŲ FUNKCIJA – TARPININKAUTI TARP ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ,  
SANTYKIUOSE TARP PASLAUGŲ AR PREKIŲ PARDAVĖJŲ IR KLIENTŲ, TARP MEDIKŲ  
IR PACIENTŲ**

- *Kodeksai adresuojami:*
- *visiems profesijos atstovams,*
- *klientams ir paslaugų pirkėjams,*
- *institucijoms, turinčioms reikalų su profesija,*
- *visuomenei.*

## *ETIKOS KODEKSAI APIMA:*

- *nuoseklius elgesio standartus;*
- *pagrindinius suprantamus draudimus;*
- *draudimą vengti netinkamo elgesio. Reikalaujama viešojo intereso pirmenybės, vengti visų formų diskriminacijos, apgavysčių, neteisingo materialinių išteklių naudojimo;*
- *bešališką komisiją;*
- *papildomus apribojimus. Gali būti numatyta, kad asmuo, užimantis tam tikras pareigas, negali turėti papildomų pajamų, eiti kitas pareigas, užimti tam tikras politines pozicijas;*
- *administracines bausmes ir baudžiamąsias sankcijas;*
- *procedūrinį skundėjo gynimą.*

## ***PAGRINDINIAI KLAUSIMAI, KELIAMI ELGESIO KODEKSE***

- ***Ką Jūs turite žinoti apie Elgesio kodeksą***
- *Kam yra reikalingas šis kodeksas?*
- *Kas turi laikytis šio kodekso?*
- *Asmeninis Jūsų įsipareigojimas elgtis teisingai.*
- *Kokie turėtų būti santykiai tarp darbuotojų ir vadovų?*
- *Ar kodeksas paaiškina visus standartus, kuriuos turite žinoti?*
- ***Palanki darbo aplinka***
- *Lygios galimybės darbe ir įvairovė*
- *Darbo aplinka be priekabiavimo*
- *Darbuotojų sveikata, saugumas ir apsauga*
- *Darbuotojų konfidencialumas*
- *Narkotikai ir alkoholis darbo vietoje*

## *PAGRINDINIAI KLAUSIMAI, KELIAMI ELGESIO KODEKSE*

- **Interesų konfliktai, dovanos ir pramogos**
- Ko mes siekiame (standartų apibrėžimas)
- Interesų konfliktai
- Dovanų ir pramogų gavimas
- Dovanų ir pramogų siūlymas
- **Klausimai ir susirūpinimo išsakymas** (Jūsų pareiga netylėti)
- **Kur kreiptis pagalbos**
- Į ką kreiptis pagalbos?
- Mes netoleruosime keršto.
- Įstatymų laikymosi (pagalbos linija)
- Kas nutiks, kai kreipsiuosi į pagalbos liniją?
- Ar galiu išreikšti susirūpinimą anonimiškai?

## *ASMENŲ, DIRBANČIŲ VIEŠAJAME SEKTORIUJE, PRIEVOLĖS*

- Nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas
- Vengti interesų konflikto
- Nesinaudoti pareigomis asmeninei naudai gauti
- Nesinaudoti tarnybine informacija asmeniniais tikslais
- Nesinaudoti tarnybine nuosavybe asmeniniais tikslais
- Deklaruoti privačius interesus
- Nepriimti dovanų ar paslaugų
- Laikytis kitų apribojimų ir draudimų

*„Vidutinis sveiko proto žmogus kaipmat atskiria dorą ir nedorą elgesį“ (žiniasklaidos atstovas)*

# *INTERESŲ KONFLIKTAS*

- Interesų konfliktas – situacija, kai valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
- Sprendimas – tai bet koks asmens veiksmas (pvz., dalyvavimas darbo grupių, komisijų, komitetų veikloje, tarnybinių raštų rašymas, įsakymų rengimas, dokumentų vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ir pan.).
- Interesų konfliktas apima ir nepotizmą (tarnybinės padėties panaudojimą giminių ir artimųjų naudai).



- *Interesų konfliktas nėra pažeidimas!*
- *Tai susidariusi situacija, kurią reikia spręsti.*



- *Interesų konflikto realizacija – tai jau korupcinis įstatymo pažeidimas arba nusikaltimas.*
- *Pasyvus neveikimas – nedarant aiškių veiksmų (dalyvaujant priimant sprendimus) – yra pažeidimas.*



## *PRIVATŪS INTERESAI*

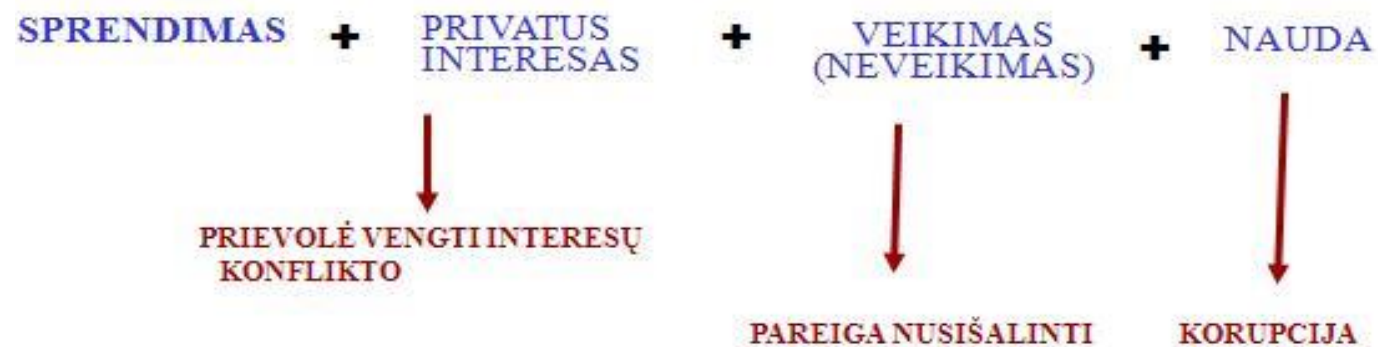
- Privatūs interesai – asmens, dirbančio valstybinėje tarnyboje (ar jam artimo asmens), asmeninis turtinis *ar neturtinis* suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant tarnybines pareigas.
- Asmeninis suinteresuotumas – valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas.

# PRIVATŪS INTERESAI

- finansinės ar ekonominės naudos siekis;
- šeimos (giminės) ar nuosavas verslas; bendrovių ir įmonių akcijos (dalys, pajai);
- profesinė veikla: darbas kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualus užimtumas (autorinės sutartys) ir pan.;
- narystė, ryšiai ir pareigos įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;
- finansiniai įsipareigojimai (skola) kitiems asmenims;
- iš kitų asmenų gautos (suteiktos jiems) dovanos bei paslaugos;
- priešiškus (ginčas ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;
- artimų (svarbių) asmenų darbas toje pačioje institucijoje.

# PRIVALO VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO

- Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo privalo vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų įtarimų, jog konfliktas yra, nes visuomenės interesas reikalauja, kad visi sprendimai valstybinėje tarnyboje būtų priimami nešališkai, skaidriai ir teisingai.



**Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo kontrolė (naujovės, geroji praktika ir problematika)**

**Naujausia informacija dėl VPID įstatymo parengta SAM**

# Naujovės

Nuo 2021 m. privatūs interesai deklaruojami naujajame Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos privačių interesų registre (PINREG)

Prieiga internete:

<https://pinreg.vtek.lt/app/>

## PINREG

### Privačių interesų registras

Efektyvesnis privačių interesų deklaravimas, skaidresnis sprendimų priėmimas viešajame sektoriuje, mažesnė galimybė atsirasti ir plisti korupcijai →

# Būtina gauti PINREG prieigą kiekvienai įstaigai!

1. Turėdami PINREG prieigą, galėsite pilnai išnaudoti PINREG funkcionalumą VPIDĮ nuostatų įgyvendinimo vidaus kontrolės sistemos stiprinimui ir sumažinti darbuotojams tenkančią administracinę naštą.
2. Neturėdami – negalėsite įvykdyti VPIDĮ nuostatomis Jums nustatytų įpareigojimų (pavyzdžiui, VPIDĮ 11 straipsnio 4 dalies nuostatomis esate įpareigoti informuoti VTEK apie įstaigos vadovo nusišalinimą ir nušalinimą tačiau vienintelis VTEK nustatytas informacijos teikimo būdas – elektroninėmis priemonėmis per PINREG ir t.t.)



# Naujovės

← → ↻ 🏠 pinreg.vtek.lt/app/tvarkyti-istaiga



🌐 Taikomosios programos @ @vilys 🗨️ Vidinė svetainė

📖 Skaitymo są

Visuomenei

leškoti deklaracijos

leškoti VTEK sprendimų

Pranešti apie pažeidimą

Deklaruojantiems

Teikti deklaraciją

Įstaigų vadovams

Tvarkyti įstaigos informaciją

Savivaldybių tarybų etikos komisijų nariams

## Tvarkyti įstaigos informaciją

Deklaracijoje pateiktus duomenis ir privačius interesus gali tikrinti ne tik VTEK, bet ir institucijos ar įstaigos, kurioje deklaruojantis asmuo dirba, vadovas ar jo įgaliotas asmuo bei perkančiojo subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

### Vadovams ar jų įgaliotiems asmenims atmintina, kad:

- Institucijose ir įstaigose turi būti patvirtintas pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas (Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (VPIDĮ) 22 straipsnio 2 dalis);
- Privalote informuoti į pareigas renkamus, priimamus ir skiriamus asmenis bei asmenis, kuriems privačius interesus privalu deklaruoti kitais pagrindais (deklaruojančio asmens statusą turinčius asmenis) apie pareigą pateikti deklaraciją priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu (VPIDĮ 4 straipsnio 2 dalis);
- Jūs arba Jūsų įgalioti asmenys privalo kontroliuoti ir prižiūrėti, kaip deklaruojantys asmenys Jūsų vadovaujamoje įstaigoje ar institucijoje laikosi VPIDĮ nuostatų (VPIDĮ 22 straipsnio 1 dalies 2 punktas).

Norėdami tvarkyti įstaigos informaciją, prisijunkite per Elektroninius valdžios vartus.

[Prisijungti per Elektroninius valdžios vartus](#)

## Gavus PINREG prieigą:

1. Užpildykite skiltį „Tvarkyti įstaigos struktūrą“.
2. Užpildykite skiltį „Tvarkyti kontaktinę informaciją“ ir joje pažymėkite „Informuoti el. paštu įstaigos darbuotojui pateikus privačių interesų deklaraciją.“
3. Susipažinkite su skiltimi „Naudotojo instrukcijos“ ir naudokite PINREG 😊

# Gavus PINREG prieigą:

## PRIVAČIŲ INTERESŲ REGISTRAS (PINREG)

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija

ARŪNAS STAKNYS

Asmeninių deklaracijų duomenys

Atsijungti

### Įstaigos atstovo sritis

Tvarkyti darbuotojų duomenis

Teikti pranešimą dėl nusišalinimų

Tvarkyti įstaigos struktūrą

Pirkimų procedūrose  
dalyvaujančių asmenų  
deklaracijos

Peržiūrėti pretendentų į pareigas  
deklaracijas

Peržiūrėti pranešimus

Tvarkyti kontaktinę informaciją

Naudotojo instrukcijos

Atstovaujama įstaiga: Lietuvos Respublikos socialinės apsaugo... ▼

## Naudotojo instrukcijos

PINREG Įstaigos atstovo srityje atliekami veiksmai:

[Tvarkomas įstaigos darbuotojų, privalančių teikti privačių interesų deklaracijas, sąrašas](#)

[Stebimas darbuotojų deklaracijų teikimo statusas](#)

[Peržiūrimos pateiktos darbuotojų deklaracijos](#)

[Peržiūrimi VTEK įstaigai siunčiami pranešimai ir tvarkoma įstaigos kontaktinė informacija](#)

[Suteikiami įgaliojimai PINREG peržiūrėti ir tvarkyti įstaigos duomenis](#)

# Kitos susijusios naujovės:

STT e-mokymo platforma.

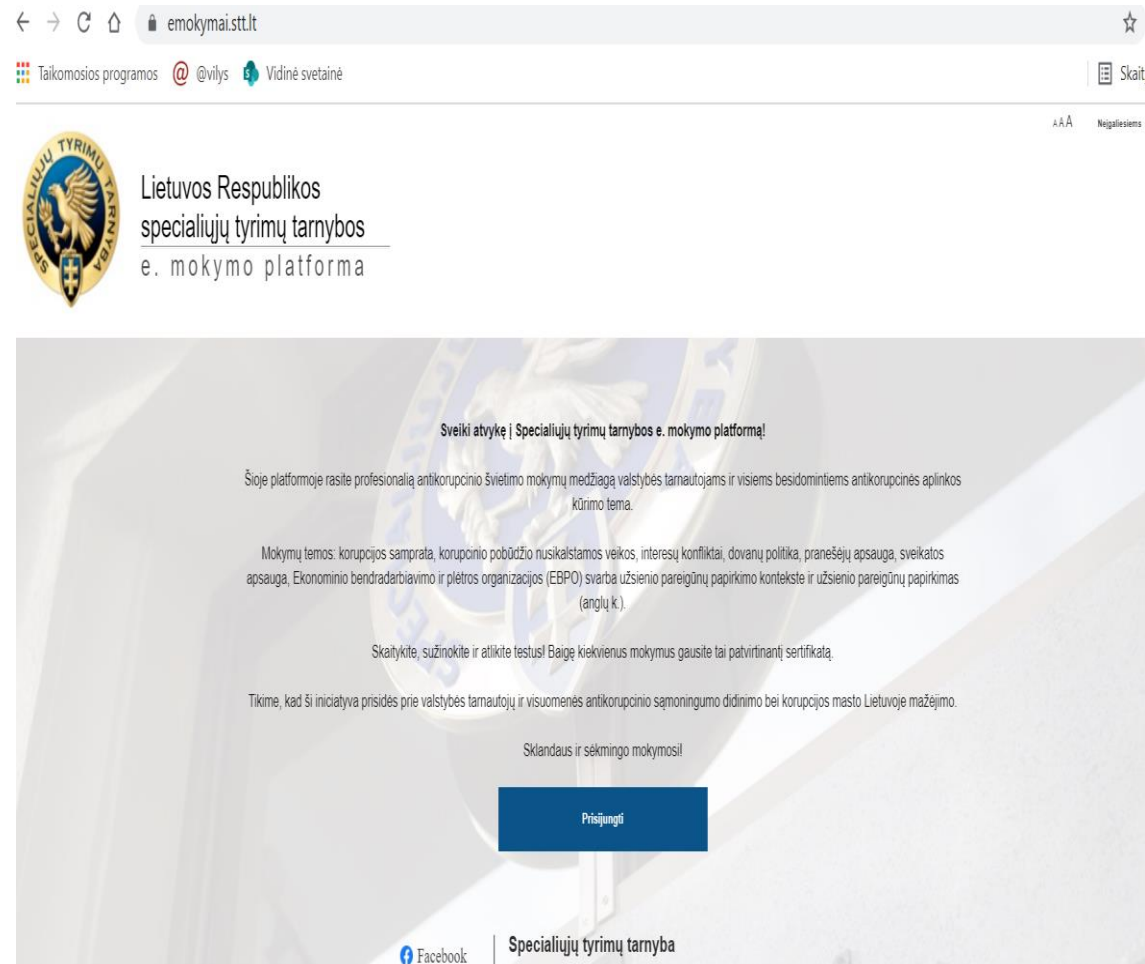
Prieiga internete:

<https://emokymai.stt.lt/>.

Tema „Interesų konfliktai“ ir kitos susijusios temos.

STT antikorupcinės platformos naudojimosi gairės:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/a9810d101ae611ec93af8a5fb475d9bd>.



The screenshot shows the website for the Lithuanian Special Investigations Service (STT) e-learning platform. The browser address bar shows 'emokymai.stt.lt'. The page header includes the STT logo and the text 'Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos e. mokymo platforma'. The main content area features a welcome message: 'Sveiki atvykę į Specialiųjų tyrimų tarnybos e. mokymo platformą!'. Below this, it states: 'Šioje platformoje rasite profesionalią antikorupcinio švietimo mokymų medžiagą valstybės tarnautojams ir visiems besidomintiems antikorupcinės aplinkos kūrimo tema.' The topics listed are: 'Mokymų temos: korupcijos samprata, korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, interesų konfliktai, dovanų politika, pranešėjų apsauga, sveikatos apsauga, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO) svarba užsienio pareigūnų papirkimo kontekste ir užsienio pareigūnų papirkimas (anglų k.)'. There is a call to action: 'Skatykite, sužinokite ir atikite testus! Baigę kiekvienus mokymus gausite tai patvirtinanti sertifikatą.' A note at the bottom says: 'Tikime, kad ši iniciatyva prisidės prie valstybės tarnautojų ir visuomenės antikorupcinio sąmoningumo didinimo bei korupcijos masto Lietuvoje mažėjimo.' A blue button labeled 'Prisijungti' is visible. The footer includes a Facebook icon and the text 'Specialiųjų tyrimų tarnyba'.

# Siūlytina susipažinti

STT mokomoji medžiaga antikorupcinės aplinkos įstaigoje kūrimo tema (vadovo 13 skyrius „Privačių interesų deklaravimo rekomendacijos“)

<https://www.stt.lt/korupcijos-prewencija/mokomoji-ir-metodine-medziaga/antikorupcines-aplinkos-kurimas-viesajame-sektoriuje/7455>.



ANTI-KORUPCINĖS APLINKOS  
VIEŠAJAME SEKTORIUJE  
KŪRIMO IR ĮGYVENDINIMO  
VADOVAS



# Planuojamos naujovės:

PINREG funkcionalumo pokyčiai -

VTEK žada, kad kitų metų viduryje PINREG bus pajėgi, remiantis surinkta informacija, identifikuoti viešųjų ir privačių interesų konfliktus.

VTEK planuoja sukurti nuotolinių mokymų programą, kurios privalumas – prieiga prie mokymų medžiagos visą parą, septynias dienas per savaitę.

# Atsakomybė už VPIDĮ nuostatų vykdymą

Už įstaigos darbuotojui VPIDĮ nuostatomis nustatytų prievolių tinkamą vykdymą pirmiausiai atsakingas pats įstaigos darbuotojas.

# Atsakomybė už VPIDĮ nuostatų vykdymą

Įstaigos vadovui (jo įgaliotam asmeniui) VPIDĮ nuostatomis nustatyta eilė prievolių. Pavyzdžiui:

- patvirtinti pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (VPIDĮ 22 straipsnio 2 dalis);
- informuoti į pareigas renkamus, priimamus ir skiriamus asmenis bei asmenis, kuriems privačius interesus privalu deklaruoti kitais pagrindais (deklaruojančio asmens statusą turinčius asmenis) apie pareigą pateikti deklaraciją priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu (VPIDĮ 4 straipsnio 2 dalis);
- kontroliuoti ir prižiūrėti, kaip deklaruojantys asmenys įstaigoje laikosi VPIDĮ nuostatų (VPIDĮ 22 straipsnio 1 dalies 2 punktas) ir t.t.

# Siūlytina, kad užtikrinti VPIDĮ nuostatų tinkamą įgyvendinimą įstaigos:

1. Darbuotojus supažindinti / informuoti apie VPIDĮ nuostatomis jiems nustatytas prievoles ir vykstančius pokyčius.
2. Patvirtinti aiškias, visiems darbuotojams viešai prieinamas, taisykles.
3. Paskirti asmenis, privalančius kontroliuoti ir prižiūrėti kaip deklaruojantys asmenys įstaigoje laikosi VPIDĮ nuostatų ir suteikti jiems reikiamus įgaliojimus bei prieigą prie reikiamų resursų.
4. Vykdyti rutinines priežiūros ir kontrolės procedūras bei reaguoti į incidentus.
5. Mokyti ir konsultuoti darbuotojus, lengvai suprantama forma periodiškai priminti jiems apie VPIDĮ nuostatomis nustatytų prievolių vykdymą.

# Geroji praktika

Įstaigoje yra patvirtintas (VPIDĮ 22 str. 2 d.) ir viešai paskelbtas privačius interesus deklaruojančiųjų asmenų sąrašas, su kuriuo deklaruojantys asmenys supažindinami pasirašytinai. Suderintas su VTEK, jeigu jame yra pareigybės, kurioms VPIDĮ tiesiogiai nenustato pareigos deklaruoti, bet kurių funkcijos yra susijusios su VPIDĮ 4 str. 3 d. 11 p. įvardytomis sritimis.



# Identifikuota problematika

Deklaruojančiųjų sąrašas:

1. Napatvirtintas.
2. Neatnaujintas pasikeitus įstaigos struktūrai ar įsteigus naujas pareigybes.
3. Neapima visų VPIDĮ įvardintų pareigybių.
4. Vardinis.
5. Patvirtintas, tačiau įstaigos darbuotojai pasirašytinai nesupažindinti.
6. Nesudarytos prielaidos efektyviai vidaus kontrolei vykdyti (nepaskirti už deklaravimo vykdymo kontrolę atsakingi asmenys, nereglamentuota vidaus kontrolės tvarka, nevykdoma prievolės deklaruoti vykdymo kontrolė ir t.t.).
7. Patvirtintas, tačiau prievolė deklaruoti nevykdoma t. y. darbuotojai nedeklaruoja.
8. Viešinosios informacijos turinys prieštarauja deklaruojančiųjų sąrašo turiniui.

# Geroji praktika

Įstaigoje yra patvirtintas teisės aktas, kuriame, atsižvelgiant į įstaigos struktūrą ir vykdomos veiklos specifiką, aiškiai reglamentuota kas ir kokiomis institucinio lygmens vidaus kontrolės priemonėmis užtikrina VPIDĮ nuostatų tinkamą vykdymą, aiškiai apibrėžtos darbuotojų kompetencijos ribos vykdant funkcijas, kuriomis siekiama užtikrina VPIDĮ nuostatų tinkamą vykdymą.



# Identifikuota problematika

1. Teisės aktas nepatvirtintas.
2. Teisės aktas neatnaujintas atsižvelgiant į nacionalinio lygmens teisinio reglamentavimo pokyčius.
3. Teisės aktas patvirtintas, tačiau įstaigos darbuotojai nesupažindinti.
4. Teisės aktas patvirtintas, tačiau įstaigoje nusistovėjusi darbo praktika prieštarauja jo nuostatomis / praktikoje neužtikrinamas patvirtintų nuostatų vykdymas nustatyta apimtimi.
5. Neskiriamas dėmesys vienodos darbo praktikos formavimui įstaigoje, turinčioje nuo centrinės būstinės dideliu atstumu nutolusius teritorinius padalinius.

# Geroji praktika

Įstaigoje paskirtas asmuo kontroliuoti ir prižiūrėti, kaip deklaruojantys asmenys laikosi VPIDĮ nuostatų (VPIDĮ 22 str. 1 d. 2 p.) (toliau – kontroliuojantis asmuo).



# Identifikuota problematika

1. Kontroliuojantis asmuo nepaskirtas.
2. Kontroliuojantis asmuo paskirtas, tačiau jam nesuteikti reikiami įgaliojimai ir prieiga prie reikiamų resursų (pavyzdžiui, PINREG prieiga, duomenys apie atleidžiamus ir priimamus darbuotojus, apie darbuotojų skyrimą viešųjų pirkimų komisijų nariais ir t. t.).
3. Kontroliuojantis asmuo paskirtas, tačiau jo kompetencija ir gebėjimai nėra pakankami.
4. Kontroliuojantis asmuo nevykdo nuolatinės (prevencinės) įstaigos deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo ir jų turinio stebėsenos.
5. Nenustatyti planiniai (rutininiai) visų deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų tikrinimo periodai.

# Geroji praktika

Įstaigoje vadovaujančias pareigas užimantys asmenys aktyviai dalyvauja stebint ir kontroliuojant kaip jiems tiesiogiai pavaldūs darbuotojai vykdo VPIDĮ nuostatų reikalavimus, asmeniniu pavyzdžiu motyvuoja pavaldinius.



# Identifikuota problematika

1. Vadovaujančias pareigas užimantys asmenys patys nevykdo VPIDĮ nuostatomis nustatytų įpareigojimų (nėra pateikę deklaracijos, deklaracijose nėra atskleidę VPIDĮ nuostatomis privalomos atskleisti informacijos ir t. t.).
2. Vadovaujančias pareigas užimantys asmenys deleguoja užduotis pavaldiniams nesusipažinę su pavaldžių darbuotojų deklaracijų turiniu.
3. Vadovaujančias pareigas užimantys asmenys negauna informacijos apie pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų turinio pokyčius.
4. Vadovaujančias pareigas užimantys asmenys gauna informaciją apie pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų turinio pokyčius, tačiau su deklaracijų turiniu nesusipažįsta.

# Geroji praktika

Įstaigos darbuotojai VPIDĮ nuostatomis nustatyta tvarka ir apimtimi deklaruoja privačius interesus, užtikrina kitų VPIDĮ nuostatų tinkamą vykdymą.



# Identifikuota problematika

1. Darbuotojai neteikia / neatnaujina privačių interesų deklaracijų VPIDĮ nustatyta tvarka ir terminais.
2. Darbuotojai, deklaravę nusišalinimą, praktikoje priima sprendimus nuo kurių nusišalino.
3. Darbuotojai nežino / nėra informuoti apie jiems nustatytas VPIDĮ prievoles.

# Geroji praktika

Įstaiga imasi iniciatyvos, kad darbuotojams periodiškai priminti apie VPIDĮ prievoles, sudaro galimybę dalyvauti teminiuose mokymuose.



# Identifikuota problematika

1. Darbuotojams neteikiami periodiniai priminimai dėl VPIDĮ prievolių vykdymo.
2. Darbą įstaigoje baigiantys darbuotojai, einantys VPIDĮ 2 str. 5 dalyje įvardintas pareigas t. y. kurie priskirtini valstybinėje tarnyboje dirbantiems asmenims, neinformuojami apie VPIDĮ nuostatomis jiems nustatytus ribojimus.
3. Įstaigos vadovas neskatina darbuotojų dalyvavimo teminiuose mokymuose net tuomet, kai mokymai nemokami.

# Geroji praktika

Įstaiga imasi veiksmų, kad mažinti nepotizmo riziką.



# Identifikuota problematika

1. Deklaruojantys neatskleidžia, kad įstaigoje dirba ar įsidarbino šeimos nariai, giminaičiai, sugyventiniai ar (ir) partneriai (toliau – artimi asmenys).
2. Deklaruojantys neatskleidžia, kad įstaigos teikiamas paslaugas siekia gauti (gauna) / įstaigai reikiamas paslaugas teikia (siekia suteikti) artimi asmenys.
3. Darbuotojų deklaruota informacija apie artimus asmenis nepanaudojama nepotizmo rizikai mažinti.
4. Nesiimama veiksmų, kad panaikinti tiesioginio pavaldumo tarp artimų asmenų riziką, kai paskiriama laikinai eiti pareigas.

# Atsižvelgiant į VTEK praktiką

## **Dėl „atvėsimo laikotarpio“:**

Iki 2020-07-11 galiojusioje VPIDĮ redakcijoje valstybinėje tarnyboje dirbančiam asmeniui apribojimai dirbti pagal 15 str. buvo taikomi ir tuo atveju, jei jo tarnybinės funkcijos buvo susijusios su juridinio asmens priežiūra ar kontrole, nors minėtasis asmuo per visą tarnybos laiką jame neatliko jokių aktyvių veiksmų.

Nuo 2020-07-11 minėti ribojimai taikomi tik tiems asmenims, kurie per paskutinius metus rengė, svarstė ar priėmė sprendimus, susijusius su juridinio asmens, kuriame jie ketina įsidarbinti, veiklos priežiūra ar kontrole, taip pat sprendimus, kuriais šiam juridiniam asmeniui buvo skirta lėšų, ar sprendimus, susijusius su turtu.

VTEK suteikta teisė taikyti išimtis dėl „atvėsimo laikotarpio“.

# Atsižvelgiant į VTEK praktiką

## **Dėl dovanų ir paslaugų priėmimo ribojimų:**

Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų VTEK sudarė lentelę „D-O-V-A-N-O-S“, išskirdama tipines situacijas, su kuriomis, gaudamas dovaną ar paslaugą, viešajame sektoriuje dirbantis asmuo gali susidurti dėl savo tarnybinės padėties (statuso) arba kaip privatus asmuo. Siekiant padėti susiorientuoti taip pat įtraukta daugiau nei dvidešimt bendro pobūdžio situacijų pavyzdžių iš hipotetinių viešojo sektoriaus atstovų veiklos. Šios situacijos susijusios ne tik su dovanomis, bet ir su maitinimo ar apgyvendinimo paslaugomis bei kvietimais į renginius.

# Atsižvelgiant į VTEK praktiką

## Dėl pareigybių derinimo:

2020-01-01, įsigaliojus naujai VPIDĮ redakcijai, viešojo sektoriaus subjektų vadovams suteikta teisė, prieš tai suderinus su VTEK, įtraukti darbuotojus į deklaruojančių asmenų sąrašą, nors pastariesiems VPIDĮ tiesiogiai nenustato pareigos deklaruoti privačių interesų bei laikytis kitų VPIDĮ nustatytų pareigų.

# Atsižvelgiant į VTEK praktiką

## Dėl tyrimo pradėjimo:

Nuo 2020-01-01 VTEK gali priimti motyvuotą sprendimą nepradėti tyrimo, jeigu iki pranešimo gavimo VTEK dienos arba VTEK raginime nustatyto termino skundžiamas asmuo pateikė deklaraciją arba ją patikslino pranešime apie galimą pažeidimą nurodytais duomenimis ir nėra duomenų apie galimą interesų konfliktą.

# Atsižvelgiant į VTEK praktiką

## **Dėl deklaravimo pavaduojant laikinai:**

Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos pildymo momentu. Taigi, pvz. jei asmens pavadavimas truko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai nustatyta VPIDĮ, nėra pagrindo. Kita vertus, jei pavadavimas trunka ilgiau nei 30 kalendorinių dienų ir asmuo per minėtąjį terminą nepateikia (nepapildo) privačių interesų deklaracijos, jis nevykdo VPIDĮ nustatytos pareigos.



Kyšis niekada negali būti dovana,  
o dovana kyšiu gali būti ...

## *DOVANŲ POLITIKA. ESMINIAI ASPEKTAI*



## DOVANŲ POLITIKA

1. Sudėtinė įstaigos Antikorupcinės/Skaidrumo politikos dalis.
2. Viena iš pažangių antikorupcinės aplinkos priemonių.
3. Taikoma tiek viešajame, tiek privačiame sektoriuje.
4. Aiškiai apibrėžia elgesio taisykles ir procedūras.
5. Suteikia darbuotojams galimybę jaustis saugiai ir užtikrintai.
6. Drausmina klientus, partnerius ir kitas trečiąsias šalis.
7. Kuria aukštus skaidrumo standartus, padeda įstaigai siekti gerų rezultatų ir užtikrinti nepriekaištingą reputaciją.
8. Skatina teigiamą visuomenės požiūrį, rodo įstaigos tvarumą ir brandą.

## DOVANŲ POLITIKOS KŪRIMAS

Dovanų politiką rekomenduojame kurti adaptuojant nuostatas savo organizacijai pagal VTEK Rekomendacines gaires dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, STT pavyzdinius aprašus dėl dovanų ir neteisėto atlygio registravimo. Papildomai galima atsižvelgti į praktikoje sėkmingai taikomas organizacijų tvarkas ar taisykles.

Dovanų politikos kūrimo modelį pasirenka pati įstaiga atsižvelgdama į savo veiklos specifiką (kaip tvirtinama, kokią veiklos sritį, darbuotojus tai apima, kaip supažindinama, kontroliuojama ir t.t.).

## **KAS SVARBU**

Svarbu suprasti VPIDĮ 13 str. 1 d. nuostatas: **deklaruojantis asmuo** ar **jam artimas asmuo** negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens **tarnybine padėtimi** ar **tarnybinėmis pareigomis**. Dovanas galima priimti tik pagal įstatyme numatytas 4 išimtis (tarptautinis protokolas, tradicijos, reprezentacija ir paslaugos tarnybiniais tikslais - 13 str. 2 d.).

**Siūloma** įstaigoje patvirtinti sąrašą, kas turi deklaruoti interesus. Į šį sąrašą gali būti įtraukti ir kiti įstaigos darbuotojai, galintys susidurti su viešu ir privačiu interesu (turto, finansų valdymas ir kt.).

Įstaigos Korupcijos prevencijos skyrius (grupė) yra reikalingas pirmiausiai tam, kad įstaigą ir bet kurį jos darbuotoją apsaugotų nuo neigiamų įtakų ir padarinių. Todėl rizikų suvaldymui yra būtini vidaus teisės aktai, rekomendacijos ir vidiniai ar išoriniai mokymai.

## ***BŪTINA ATSAKYTI Į KELIS ESMINIUS KLAUSIMUS***

1. Kokia dovana teikiama (forma, vertė)?
2. Už ką (dėl ko) gaunama/teikiama dovana?
3. Kas teikia/priima dovaną?



# GAUTI DOVANAS LEIDŽIAMA TIK IŠIMTINAIŠ TEISĖS AKTUOSE NUMATYTAIS ATVEJAIŠ (IŠIMTYS)

- Valstybės tarnybos įstatymo 31 str. - vardinė dovana, valstybinis apdovanojimas.
- Instituciniai (vidiniai) teisės aktai. Pvz. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo ir motyvavimo taisyklės (vardinė dovana už ilgametį darbą, jubiliejus, išeinant į pensiją ir pan.).
  - *Šiais dviem atvejais nei deklaruoti, nei registruoti dovanų nereikia, nes tam tikslui*
  - *yra išleidžiamas nutarimas, įsakymas ar kitas teisės aktas, kuris atitinka deklaravimo faktą.*
- Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 13 str. 2 d., pagal:
  - 1) tarptautinį protokolą (diplomatini, valstybinis protokolas - pvz. atstovaujant įstaigą, savo pareigybę užsienyje);
  - 2) tradicijas (etiketo ir kultūros elgesys - pvz. sveikinat kitą įstaigą 20 veiklos metų proga, profesinė šventė ir kt.);
  - 3) priimant reprezentacines dovanas (dovanos su valstybės, įstaigos, profesijos ir kitokia simbolika);
  - 4) kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais (darbo renginiai, pietūs).
- 3 d. Kai šio straipsnio 2 dalyje nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma **institucijos ar įstaigos vadovo nustatyta tvarka**.
- *Virš 150 eurų vertės dovanos turi būti registruojamos įstaigos vidaus registre. Tai minimalūs įstatymo reikalavimai, tačiau organizacijoje gali būti būti registruojamos visos be išimties dovanos, taikant nulinę dovanų politiką arba dovanos registruojamos nuo tam tikros sumos, pvz.: iki 20 eurų gautos reprezentacinės (arba visos) dovanos neregistruotinos, o viršijus tokią sumą - registruojamos.*

## *Elgesio prieš korupcija taisyklės*

- Įstaigos vidinis teisės aktas, numatantis kaip elgtis susidūrus su galima korupcine situacija einant tarnybine pareigas.
- Privalomas visiems darbuotojams.

# Pagrindiniai reikalavimai:

## BENDROSIOS NUOSTATOS

- *Vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:*
- **Dovana** - ne didesnė negu 150 eurų vertės dovana, gauta pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, susijusi su asmens valstybinėje tarnyboje užimamomis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika;
- **Kyšis** - tiesioginis ar netiesioginis pačio asmens ar per tarpininką pasiūlymas, pažadas ar susitarimas duoti kyšį arba jį davimas valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui arba trečiajam asmeniui už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą veikimą ar neveikimą vykdant įgaliojimus;
- Įstaigos **darbuotojas (toliau - Darbuotojas)** pagal darbo sutartį dirbantis asmuo;
- **Įgaliotas Darbuotojas** – įstaigos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją
- Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- Taisyklėmis privalo vadovautis visi įstaigos darbuotojai.

## DARBUOTOJO VEIKSMAI, SUSIDŪRUS SU GALIMA KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMA VEIKA

- Darbuotojas privalo elgtis kompetentingai. Nereikalauti ir neprovokuoti asmens duoti kyšio.
- Įstaigos darbuotojas negali priimti jokių dovanų kai jos teikiamos dėl darbuotojo einamų pareigų.
- Darbuotojo atžvilgiu atliekami veiksmai, kurie galėtų būti traktuojami kaip korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, įstaigos veikloje negali būti toleruojami, o Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos.
- Darbuotojas, asmenims turi paaiškinti, kad ir bet koks siūlymas, užuomina ar pažadas, susijęs su korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos turiniu, taip pat gali būti traktuojamas kaip neteisėtas veiksmai ir įspėti, kad už jį gresia baudžiamoji atsakomybė.
- Jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia, būtina paprašyti asmenį juos pasiimti. Jei pastarasis neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, Darbuotojas turi apie tai nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą ir išsikviesti Įgaliotą Darbuotoją, o šiam nesant - pateikti pranešimą skubios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112.

## ĮGALIOTO DARBUOTOJO VEIKSMAI, GAVUS PRANEŠIMĄ APIE GALIMĄ KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMĄ VEIKĄ

- Įgaliotas Darbuotojas, gavęs žodinę ar rašytinę informaciją (toliau - Pranešimas) apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką:
- nuvykęs į vietą, išsiaiškina asmens ketinimus ir jeigu galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika tebevykdoma, įvertina riziką. Visais atvejais kyšio davėjas turi būti įspėtas apie gresiančią baudžiamąją atsakomybę;
- įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, nedelsdamas informuoja įstaigos vadovą ir susisieikia skubios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112. Toliau veikia pagal budėtojo instrukciją;
- informuoja kyšio davėją, kad jis turės palaukti, kol atvyks policijos pareigūnai. Jei kyšio davėjas pasišalino iš įvykio vietos, visą informaciją perduoda atvykusiems policijos pareigūnams;
- Įgaliotas Darbuotojas teikia atvykusiems pareigūnams reikiamą pagalbą (pvz. perduota nustatytų įvykio liudininkų duomenis, jų kontaktinius tel., informuoja apie kyšio davėjo buvimo vietą ir kt.).

## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- Taisyklės skelbiamos viešai.
- Už Taisyklių nesilaikymą Darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

# *Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas*

## **Korupcijos pasireiškimo tikimybė**

prielaida, kad tam tikri įstaigos veiklą veikiantys išoriniai ir/ar vidiniai ir/ar individualūs rizikos veiksniai (*sąlygos, įvykiai ir aplinkybės*) sudarys galimybes atsirasti korupcijai

---

10 str. Viešojo sektoriaus subjektas, valdydamas korupcijos riziką, savo nuožiūra gali atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą konkrečioje savo veiklos srityje. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas gali būti atliekamas viešojo sektoriaus subjekto iniciatyva arba savarankiškos įstaigos ar kito viešojo sektoriaus subjekto, kuriam viešojo sektoriaus subjektas yra pavaldus ir (ar) kurios valdymo sričiai jis yra priskirtas, siūlymu.

# *Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas*

## **Korupcijos pasireiškimo tikimybė**

prielaida, kad tam tikri įstaigos veiklą veikiantys išoriniai ir/ar vidiniai ir/ar individualūs rizikos veiksniai (*sąlygos, įvykiai ir aplinkybės*) sudarys galimybes atsirasti korupcijai

-----

Įstaigų vadovai, struktūriniai padaliniai arba asmenys, savivaldybės įstaigos vadovo įgalioti vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę, nustato įstaigos veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.

**Įstaigos veiklos sritis priskiriama prie sričių, kuriose egzistuoja didelė KPT, jeigu atitinka vieną ar kelis iš šių kriterijų:**

- 1) padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;
- 2) pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas;
- 3) atskirų valstybės tarnautojų funkcijos, uždaviniai, darbo ir sprendimų priėmimo tvarka bei atsakomybė nėra išsamiai reglamentuoti;
- 4) veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ir kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu;
- 5) daugiausia priima sprendimus, kuriems nereikia kitos valstybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo;
- 6) naudojama valstybės ar tarnybos paslaptį sudaranti informacija;
- 7) anksčiau atlikus korupcijos rizikos analizę, buvo nustatyta veiklos trūkumų.

## Korupcijos prevencijos programų ir priemonių plano kūrimas

### Reikalavimai

- **2 veiklos kryptis:** korupcijos prevencijos ir antikorupcinio švietimo
- Nuosekli, vientisa ir logiška, **o svarbiausia – veiksminga!!!**
- **Sudaryti darbo grupę** dėl programos rengimo
- Programą tvirtina **įstaigos vadovas**
- **Skelbiama institucijos interneto tinklalapyje**

### Struktūra:

Programos pavadinimas. Bendrosios nuostatos.

***Aplinkos analizė.***

Programos tikslai, uždaviniai ir ***vertinimo kriterijai.***

Programos įgyvendinimas, finansavimas, ***stebėseną, vertinimas,*** atskaitomybė, ***kontrolė,*** keitimas, papildymas ir atnaujinimas.

**Programos įgyvendinimo priemonių planas**

## *Vidiniai pranešimų kanalai*

- Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“:
- Tvirtinu įstaigos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gautų pranešimų nagrinėjimo ir tvarkymo taisykles (pridedama).
- Pavedu Korupcijos prevencijos grupei vykdyti vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, bei šio įsakymo 1 punktu tvirtinamose taisyklėse nurodyto kompetentingo subjekto funkcijas.
- Nurodau:
  - Įstaigos interneto svetainėje ([www.....](http://www.....)) paskelbti informaciją apie vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą ([praneseju.apsauga@jstaiga.lt](mailto:praneseju.apsauga@jstaiga.lt), tel. +370 ..... ir galimybę pranešti tiesiogiai, atvykus į įstaigos KP skyrių (pas atsakingą asmenį ir pan.)
  - Su įsakymu supažindinti visus įstaigos darbuotojus.

## PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

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

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



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

## PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO PROCEDŪRA

- Gautas pranešimas nedelsiant registruojamas įstaigos gaunamų dokumentų registre. Gautas pranešimas neviešinamas
- Pranešimas gautas baigiantis darbo dienai, savaitgalį ar švenčių dieną, registruojamas ateinančios darbo dienos ryte. Už gautų pranešimų registravimą atsakingas KP atstovas.
- KP atstovas, vidiniu informacijos kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdama raštu informuoja šį asmenį apie tokios informacijos gavimo faktą.
- KP atstovas, vidiniu informacijos kanalu gavusi pranešimą, nedelsdama, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, imasi vertinti pranešime pateiktą informaciją ir priima vieną iš šių sprendimų:
  - jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos persiūnčia gautą pranešimą tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie informacijos perdavimą raštu informuoja šį asmenį;
  - pats imasi nagrinėti pranešime pateiktą informaciją apie pažeidimą šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;
  - nenagrinėti pranešime pateiktos informacijos, nurodant atsisakymo ją nagrinėti motyvus.
- Visi sprendimai, prieš informuojant apie juos asmenį pateikusį pranešimą, privalo būti patvirtinti įstaigos vadovo.
- Priėmus ir patvirtinus sprendimą, KP atstovas per penkias darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja tokią informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo.

# Naudota medžiaga

- Jonathan Sacks „Moralė – bendras gėris peraminių laikais, kodėl mums reikia moralės ir kaip ją atrasti“, Vilnius 2021 m.
- Vladimiras Laučius „Pasislėpusio imamo belaukiant: kaip virstame politiniu kaimu“
- Vidas Rachlevičius „Politinė ir žmogiškoji išmintis apleido šalį“

Ačiū 😊

Klausimai?

Aida Martinkėnienė

[aidamke@yahoo.com](mailto:aidamke@yahoo.com)

tel. Nr. 8 610 48838