

PATVIRTINTA

VšĮ Kelių ir transporto tyrimo instituto direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. 2-83

(VšĮ Kelių ir transporto tyrimo instituto direktoriaus
2018 m. gegužės 10 d. įsakymo Nr. 2-46 redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELIŲ IR TRANSPORTO TYRIMO INSTITUTO KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto (toliau – Įstaiga) korupcijos prevencijos politikos aprašas (toliau – Politika) nustato Įstaigoje taikomus bendruosius korupcijos prevencijos principus, korupcijos prevencijos politikos formavimo priemones, korupcijos formas ir jų prevencijos būdus, darbuotojų atsakomybę.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537 „Dėl Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija programos patvirtinimo“ (toliau – NKKP), Įstaigos įstatais, taip pat atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir strategiją, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170.

3. Politika taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, taip pat samdomiems asmenims, pasitelktiems konsultantams, tarpininkams ir kitiems asmenims, veikiantiems Įstaigos vardu.

4. Politikoje naudojamos sąvokos turi toliau nurodytas reikšmes:

4.1. **Politika** – ši viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto korupcijos prevencijos politika.

4.2. **Įstaiga** – viešoji įstaiga Kelių ir transporto tyrimo institutas (juridinio asmens kodas 302824137), registruotos buveinės adresas I. Kanto g. 25, p.d. 2082, LT-44009 Kaunas. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą, kurį užtikrintų, kad sprendimai dėl valstybinės reikšmės kelių ir transporto infrastruktūros būtų priimami vadovaujantis objektyviais kelių būklės, eismo tyrimų ir ekonominių skaičiavimų duomenimis.

4.3. **Korupcija** – bet kokia veikla piktnaudžiaujant Įstaigos patikėta galia, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos. Korupcija taip pat apima visas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, kaip jos apibrėžtos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.4. **Kyšis** – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas, siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi.

4.5. **Darbuotojas** – suprantamas kaip Įstaigos darbuotojas, samdomas asmuo, konsultantas, tarpininkas ar bet kuris kitas asmuo, turintis teisę veikti Įstaigos vardu.

4.6. **Prekyba poveikiu** – siūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti arba Kyšio davimas, siekiant, kad kitas asmuo, pasinaudodamas savo visuomenine padėtimi, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai, tarptautinei viešajai organizacijai, jų valstybės tarnautojui ar jam prilygintam asmeniui, paveiktų atitinkamą instituciją, įstaigą ar organizaciją, valstybės tarnautoją ar jam prilygintą asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

4.7. **Interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas turi rinktis tarp užimamų pareigų ir (ar) pavestų funkcijų vykdymo ir privataus savo ar trečiojo asmens intereso.

II. KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Įstaiga netoleruoja Korupcijos jokiais jos formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią Korupcijos apraiškoms Įstaigoje bei kovoti su ja:

5.1. Teisės aktų nuostatų bei elgesio normų laikymasis

Vykdydama veiklą Įstaiga laikosi visų įstatymų ir kitų Įstaigai taikomų teisės aktų, įskaitant Korupcijos prevencijos, reikalavimų.

Situacijose, kai ši Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, Įstaiga elgiasi taip, kad Įstaigos elgesys atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

5.2. Informacijos atskleidimas, skaidri apskaita

Įstaiga užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Įstaigos dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą ir visų suinteresuotų grupių interesų apsaugą.

Nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Įstaiga saugo komercines (gamybines) paslaptis bei konfidencialią informaciją, kurios neatskleidžia jos neturintiems teisės gauti asmenims.

Įstaigos buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, griežtai laikantis visų taikytinų teisės aktų ir verslo apskaitos standartų.

5.3. Prekybos poveikiu ir kyšininkavimo draudimas

Įstaiga draudžia bet kokias Prekybos poveikiu formas, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti Kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima.

Nustačius Prekybos poveikiu požymius Įstaigoje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti Kyšį, Įstaiga visada informuoja atitinkamas teisės saugos institucijas.

5.4. Interesų konfliktas

Įstaigos verslo sprendimai ir veiksmai yra grindžiami didžiausios naudos Bendrovei ir akcininkams principu. Įstaigos darbuotojai vengia bet kokio Interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos bešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui.

Įstaigos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms darbuotojų pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas.

Kilus Interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimams, kad toks konfliktas galėtų kilti, Įstaigos darbuotojas nedelsdamas privalo kreiptis į savo tiesioginį vadovą, jį raštu informuoti apie tai, o vadovas turi priimti sprendimą dėl susidariusios situacijos.

5.5. Nepotizmas ir kronizmas

Įstaiga neproteguoja šeimos narių, giminaičių bei kitų susijusių asmenų (nepotizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose.

Įstaiga neproteguoja darbuotojų draugų (kronizmas) tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykiuose. Atstovai yra atrenkami sąžiningai, remiantis jų kompetencijomis ir poreikiu.

5.6. Dovanos ir svetingumas

Įstaiga nepriima ir neteikia jokių dovanų (dovana suprantama kaip bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė), kurios galėtų būti suprastos kaip skatinimas ar atlyginimas už sprendimą, palankumo ar išskirtinio vertinimo siekimas visose su Įstaiga susijusiose veiklose bei kiekvieną pasiūlymą įvertina pagal Politikos 1 priede nurodytus kriterijus.

Jei bent į vieną iš išvardintų kriterijų atsakoma „Taip“, Įstaigos darbuotojas turi atsisakyti priimti tokią dovaną ar kvietimą ir apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui ir asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją Įstaigoje.

Įstaiga priima ir teikia tik oficialias reprezentacijai skirtas dovanas bei priima siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos ar svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą, yra skirta Įstaigos žinomumui, bendradarbiavimui ir įvaizdžiui stiprinti.

Įstaigos teikiamos ir priimamos dovanos vienam asmeniui negali viršyti 20 Eur (be PVM) ir yra skirtos tik bendradarbiavimui ir/ar Įstaigos įvaizdžiui stiprinti. Jeigu dovanos vertė viršija 20 (dvidešimt) eurų, ši dovana yra Įstaigos nuosavybė. Tokios dovanos registruojamos Gautų dovanų registracijos žurnale, pateiktame šios Politikos 2 priede. Įstaigos direktoriaus įsakymu tokia dovana gali būti perduodama naudotis Įstaigos darbuotojams.

Kvietimus į nemokamus renginius ir pramogas Įstaiga priima tik jei tam yra svarbių verslo priežasčių, ir tik jei yra organizatoriaus verslo renginys, ir jei jame dalyvauja organizatoriaus atstovai.

Pinigai negali būti dovanojami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio.

5.7. Paramos teikimas

Įstaiga netoleruoja paramos teikimo, kuris gali būti suprastas kaip kyšininkavimas.

Įstaiga neremia jokių politinių partijų, politinių organizacijų ar politikų ir siekia užtikrinti, kad suteikta parama nebūtų naudojama politinėms partijoms ar politinėms kampanijoms finansuoti bei politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems skolos įsipareigojimams padengti.

5.8. Pirkimai

Įstaiga užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant prekes, paslaugas ar darbus įsigyjamos Įstaigos lėšas.

Tiekėjai atrenkami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos kriterijų, tiekėjams sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu.

Įstaigoje turi būti vidinės kontrolės mechanizmai, užtikrinantys aukščiau nurodytų principų įgyvendinimą Įstaigai įsigyjant prekes, paslaugas ar darbus.

Įstaiga privalo imtis neatidėliotinių veiksmų, jei vidinės kontrolės mechanizmų ir kitų priemonių pagalba nustatoma, kad trečiųjų šalių, tiekiančių Įstaigai prekes, paslaugas ar darbus, atstovų elgesys pažeidžia Politikos nuostatas.

5.9. Darbuotojų atranka ir vertinimas

Potencialių Įstaigos darbuotojų paieška, kandidatų atranka, įdarbinimas ir kitos personalo valdymo (administravimo) procedūros Įstaigoje organizuojamos ir vykdomos, laikantis teisės aktų nuostatų bei protingumo, objektyvumo, nešališkumo, šalių lygiateisiškumo ir pagarbos kitai šaliai principais.

Įstaiga netoleruoja subjektyvaus, šališko darbuotojų vertinimo. Įstaigos darbuotojų darbinė veikla vertinama objektyviai, atsižvelgiant į jų kompetenciją, įgūdžius, pasiekimus bei į tai, ar

darbuotojai laikosi darbo tvarkos ir kitų taisyklių. Įstaiga laikosi nuostatos, kad darbo aplinkoje privaloma elgtis profesionaliai, su kolegomis ir trečiaisiais asmenimis bendrauti dalykiškai, išklaudyti jų nuomones, argumentus.

5.10. Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (pareigomis)

Netoleruojamas bet koks piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (einamomis pareigomis). Įstaigos teikiamos darbo priemonės, finansiniai, materialiniai išteklių naudojami vadovaujantis Įstaigos vidaus tvarkomis.

Piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi (einamomis pareigomis) suprantamas kaip savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės nuostatais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai pareigybės interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.

III. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

6. Įstaigos vadovas ir Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai savo elgesiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą. Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais Įstaigos dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai ar kiti atskaitingi asmenys, aiškiai ir suprantamai būtų atskleistas šių dokumentų turinys (pavyzdžiui, organizuojami periodiniai mokymai, mokymai naujiems darbuotojams ir kt.). Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams, ir tinkamo elgesio formavimas.

7. Įstaigoje gali būti sudaryta speciali šiam tikslui ar nuolat veikianti darbo grupė, ar paskirtas atsakingas asmuo Korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai bei kontrolei Įstaigos mastu.

8. Įstaiga siekia, kad šių Politikos reikalavimų laikytųsi visi jos teikėjai, rangovai, subrangovai, elektros energijos gamintojai, vartotojai, konsultantai, tarpininkai, paramos gavėjai, Įstaigos vardu veikiantys asmenys ir kiti verslo partneriai.

9. Siekdama užtikrinti Politikos nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, Įstaiga sudaro prielaidas sąlygas informuoti apie Politikos pažeidimus bei gauti reikiamą su jos vykdymu susijusią informaciją. Įstaiga imasi visų priemonių, kad apie Politikos pažeidimus pranešančius asmenis apsaugotų nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

10. Įstaiga užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgaliojoti ir kompetentingi asmenys.

11. Nustačius Politikos nuostatų neatitinkančius ar Korupcijos požymių turinčius veiksmus, nedelsiant imamasi drausminamųjų priemonių, įskaitant nušalinimą nuo einamų pareigų ar funkcijų vykdymo, atšaukimą iš pareigų, atleidimą iš darbo arba sutarties nutraukimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

12. Šios Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šturkščiu darbo drausmės pažeidimu ir už jį taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta atsakomybė.

13. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Atsižvelgiant į Įstaigos poreikį ir veiklos specifiką, esant pagrįstoms priežastims, Įstaiga gali patvirtinti ir papildomus ar kitokius Korupcijos prevencijos įsipareigojimus, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras.

15. Įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su Korupcijos prevencijos politika, paspausdami mygtuką „Susipažinau“ Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Tuo būdu jie įsipareigoja laikytis Politikos nuostatų.

16. Visi Įstaigos darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už šios Politikos supratimą ir sutikimą jos laikytis.

17. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas gali teikti siūlymus dėl šios Politikos gerinimo.

18. Politika yra viešas dokumentas, skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.

KLAUSIMYNAS PRIIMANT DOVANAS ARBA KVIETIMUS

Prieš priimdamas bet kokią dovaną ar kvietimą į nemokamus renginius, kiekvienas Įstaigos darbuotojas turi atsakyti į žemiau nurodytus klausimus:

1. Kodėl dovana/kvietimas yra siūlomas? Ar už jo priėmimą tikimasi ko nors mainais?
 2. Kaip dovana/kvietimas susijęs su Įstaigos vykdoma veikla ir ar aš esu tinkamas Įstaigos atstovas priimti pasiūlymą?
 3. Ar su dovaną/kvietimą siūlančiu asmeniu šiuo metu Įstaiga veda derybas? Ar jis dalyvauja pirkimo/pardavimo procedūrose? Ar dalyvauja Įstaigos organizuojamuose konkursuose?
 4. Ar priėmęs dovaną/kvietimą, savo sprendimą galėčiau pagrįsti viešai?
 5. Ar dovaną/kvietimą siūlantis asmuo dažnai teikia tokius pasiūlymus?
 6. Jei dovana/kvietimas siūlomas tik man, kodėl jis siūlomas būtent man?
 7. Ar priėmus dovaną neįsijaučiama bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui?
 8. Ar su dovanotoju nesiengiama dviprasmiškai, savo elgesiu leidžiant jam susidaryti klaidingą nuomonę, jog dovanos (atsidėkojimo) iš jo laukiama ir tikimasi?
 9. Ar nemokamame renginyje dalyvaus kitų įmonių atstovai?
 10. Ar atitinkamo kvietimo priėmimas yra suderintas su mano vadovu (į pareigas paskyrusiu asmeniu)?
-

Viešosios įstaigos
Kelių ir transporto tyrimo instituto
korupcijos prevencijos politikos aprašo
2 priedas

GAUTŲ DOVANŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Dovaną įteikė (juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos pavadinimas	Dovanos įteikimo proga, vieta, laikas	Darbuotojo, kuriam įteikta dovana, pareigos	Dovanos statusas (priimta, saugoma, sunaikinta, gražinta, kt).