

## PATVIRTINTA

Valstybės įmonės „Regitra“ generalinio  
direktoriaus 2020 m. birželio 22 d.  
įsakymu Nr. (1.1E)-1V-308

# VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) korupcijos prevencijos politika (toliau – Politika) nustato pagrindinius taikomus principus ir išipareigojimus korupcijos prevencijos srityje.

2. Politikos nuostatos privalomos visiems Įmonės darbuotojams.

3. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir kitų Įmonės veiklą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis bei atsižvelgiant į Antikorupcinės aplinkos kūrimo ir įgyvendinimo vadovą viešajam sektoriui.

4. Politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – viskas, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, svetingumas, paskolos.

4.2. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įmonės darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.3. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais, siekiant turtinės ar kitokios naudos sau arba kitam asmeniui. Korupcijos formomis yra laikomas kyšininkavimas, nepotizmas, papirkimas, prekyba poveikiu bei kitos teisės aktuose nurodytos korupcijos formos.

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. **Kyšininkavimas** – savo ar kitų asmenų naudai tiesiogiai ar netiesiogiai pažadėjimas ar susitarimas priimti kyšį arba reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį, arba kyšio priėmimas už teisėtą veikimą ar neveikimą vykdant įgaliojimus, tarnybines (darbines) pareigas.

4.6. **Nepotizmas ir kronizmas** – savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių), bičiulių ir draugų globa, protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.7. **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.

4.8. **Prekyba poveikiu** – neteisėti veiksmai pasinaudojant savo pareigomis, įgaliojimais ar kita turima įtaka, siekiant paveikti įstaigą, organizaciją, valstybės tarnautoją, darbuotoją ir pan., kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami savo įgaliojimus.

5. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## II SKYRIUS TAIKOMI PRINCIPAI

6. Įmonė formuodama ir įgyvendindama Politiką vadovaujasi šiais principais:

6.1. **Teisėtumo principas.** Įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės negali prieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems antikorupcinę veiklą;

6.2. **Nulinės tolerancijos korupcijai principas.** Įmonėje netoleruojama bet kokios formos korupcija, išsipareigojama imtis tikslingų prevencinių priemonių, siekiant užkirsti kelią korupcijos apraiškoms;

6.3. **Vadovų asmeninio pavyzdžio principas.** Vadovų asmeninis pavyzdys yra esminis nepakantumo korupcijai kultūros Įmonėje formavimo veiksnys ir efektyvios Politikos įgyvendinimo garantas;

6.4. **Darbuotojų įtraukimo principas.** Darbuotojų nuolatinis informavimas apie Įmonės įgyvendinamą Politiką ir jų įtraukimas į atskirų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

6.5. **Atsakomybės neišvengiamumo principas.** Kiekvienas Įmonės darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, nepriklausomai nuo užimamų pareigų, atliekamų funkcijų ar nuopelnų, atsako teisės aktų nustatyta tvarka;

6.6. **Nuolatinės stebėsenos ir gerinimo principas.** Siekiant nuolat gerinti Politikos įgyvendinimą, Įmonėje reguliariai atliekama įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių stebėseną ir vykdomas Politikos veiksmingumo vertinimas.

### **III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

7. Politikos tikslas yra užtikrinti, kad Įmonėje vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos standartus. Politika siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti teisės aktuose ir (ar) Įmonės veiklos srityse kylančias korupcijos rizikas ir jas įvertinus parinkti efektyvias priemones, sudarančias galimybę sumažinti nustatytą korupcijos riziką.

8. Pagrindiniai Politikos uždaviniai:

8.1. mažinti korupcijos pasireiškimo riziką Įmonės veikloje ir gebėti ją valdyti;

8.2. užtikrinti tinkamą teisės aktais nustatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;

8.3. nustatyti reikalavimus darbuotojų elgesiui korupcijos prevencijos srityje ir pasiekti, kad jie taptų savanoriškai vykdomomis darbo etikos normomis.

9. Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu yra tvirtinamas antikorupcinės veiklos priemonių planas konkrečiam periodui, kuris skirtas Politikos uždaviniams įgyvendinti.

### **IV SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

10. Įmonė įgyvendina korupcijos prevencijos priemones, taip pat reguliariai vertina atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą.

11. Korupcijos priežasčių ir sąlygų atskleidimas vykdomas nustatant ir įvertinat rizikos veiksnius, parenkant ir taikant adekvačias prevencines priemones:

11.1. kiekvienais metais atliekamas Įmonės veiklos srities korupcijos pasireiškimo tikimybės vertinimas, kurio metu vertinami Įmonės veiklą veikiantys išoriniai ir (ar) vidiniai ir (ar) individualūs rizikos veiksniai sudarantys galimybes atsirasti korupcijai;

11.2. užtikrinamas informacijos apie darbuotoją, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įmonėje, patikrinimas, siekiant įvertinti darbuotojo patikimumą bei mažinant korupcijos pasireiškimo tikimybę;

11.3. užtikrinamas viešųjų ir privačių interesų deklaravimas ir interesų konfliktų valdymas, siekiant išvengti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam pareigų vykdymui;

11.4. vykdomas Įmonės darbuotojų antikorupcinis švietimas, organizuojant mokymus korupcijos prevencijos, interesų konfliktų valdymo temomis;

11.5. vykdomas teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas, siekiant nustatyti numatomo teisinio reguliavimo trūkumus;

11.6. sudaroma galimybė pateikti informaciją apie galimus pažeidimus Įmonėje. Įmonės darbuotojai, veiklos partneriai ir kitos suinteresuotosios šalys yra skatinami pranešti apie galimus

pažeidimus Įmonėje pasitikėjimo telefonu (8 5) 2152511, elektroniniu paštu [pranesk@regitra.lt](mailto:pranesk@regitra.lt) arba Įmonės interneto svetainės [www.regitra.lt](http://www.regitra.lt) skyriuje „Korupcijos prevencija“ užpildžius tam skirtą pranešimo formą;

11.7. vykdomas darbuotojams teikiamų dovanų priimtino vertinimas. Darbuotojai privalo kiekvieną dovanos ir svetingumo pasiūlymą įvertinti pagal nustatytus kriterijus. Įmonė netoleruoja jokių dovanų, mokėjimų ar svetingumo, kuriais skatinama arba atlyginama už sprendimą ar tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose Įmonės veiklos srityse;

11.8. kiekvienais metais atliekamas Įmonės darbuotojų atsparumo korupcijai vertinimas;

11.9. tiriami atvejai dėl galimų pažeidimų nustatymo;

11.10. viešinama vykdoma korupcijos prevencijos veikla.

## **V SKYRIUS POLTIKOS ĮGYVENDINIMO SUBJEKTAI BEI ATSAKOMYBĖ**

12. Pagrindiniai korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimo subjektai yra Įmonės ir struktūrinių padalinių vadovai, Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas, Įmonės Korupcijos prevencijos komisija bei už atskirų antikorpucinės veiklos priemonių vykdymą atsakingais paskirti Įmonės darbuotojai.

13. Įmonės generalinis direktorius užtikrina, kad būtų sukurta, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojama korupcijos prevencijos sistema, siekiant mažinti korupcijos rizikas, naudojant adekvačius ir tinkamus išteklius.

14. Įmonės ir struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad Įmonės veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą, su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais Įmonės dokumentais būtų tinkamai supažindinti pavaldūs darbuotojai. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams ir tinkamo elgesio formavimas.

15. Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas teikia metodinę pagalbą ir rekomendacijas Įmonės darbuotojams bei rengia mokymus ir vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Politikos nuostatas.

16. Įmonės Korupcijos prevencijos komisija yra atsakinga už tinkamą korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, pasiūlymų parengimą dėl korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo, Įmonės darbuotojų antikorpucinį švietimą ir nepakantumo skatinimą korupcijos apraiškoms.

17. Šios Politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų vykdymo pažeidimu, už kurį taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

18. Tais atvejais, kai Politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Visi esami ir naujai priimami Įmonės darbuotojai privalo susipažinti su Politika ir laikytis jos nuostatų.

20. Politika skelbiama viešai. Įmonė skatina Politikos nuostatomis vadovautis Įmonės veiklos partnerius ir kitas suinteresuotąsias šalis.

21. Politika peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir atnaujinama pagal poreikį. Politikos peržiūrėjimą inicijuoja Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas.

---