PATVIRTINTA
VŠĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centro direktoriaus
2021 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 52

VŠĮ KAUNO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

Tikslas: Nustatyti ir šalinti korupcijos prielaidas įstaigoje, užtikrinti skaidresnę ir efektyvesnę Įstaigos veiklą bei sukurti veiksmingą korupcijos prevenciją sistemą.
Taikymo sritis: Visiems Įstaigos darbuotojams, kolegialių valdymo organų nariams, tiekėjams.

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dokumente vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

1.1. **Artimi asmenys** - Įstaigos darbuotojų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės), seneliai, jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai; vaikaičiai, jų sugyventiniai ar partneriai.

1.2. **Įstaiga** – VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centras, juridinio asmens kodas 300092998, registruotos buveinės adresas Pramonės pr. 4A, LT-51329 Kaunas, Lietuvos Respublika.

1.3. **Darbuotojas**– fizinis asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal darbo sutartį.

1.4. **Dovana** – neatlygintinas nuosavo turto ar turtinės teisės perleidimas kitam asmeniui. Dovana laikoma ir suteiktos paslaugos, bilietai į renginius, kelionės išlaidų apmokėjimas, atostogos ir pan.

1.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

1.6. **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.

1.7. **Korupcija** – darbuotojų elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar Įstaigos vidaus taisyklėse, nustatytų elgesio standartų, siekiant asmeninės ar trečiųjų asmenų naudos.

1.8. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

1.9. **Kronizmas** - draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

1.10. **Nepotizmas** - artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

1.11. **Piktnaudžiavimas** - Įstaigos darbuotojo savo tarnybinės padėties, įstatymais, Įstaigos vidiniais dokumentais ir kitais teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas arba nepanaudojimas priešingai Įstaigos interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui.

1.12. **Politika** – korupcijos prevencijos principai bei gairės ir Įstaigos įsipareigojimai korupcijos prevencijos formavimo srityje

2. Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos Baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS. ĮSIPAREIGOJIMAS

3. Įstaiga netoleruoja jokios šioje Politikoje ir šalies teisės aktuose nurodytos korupcijos ar jos formų bei imasi visų prevencinių priemonių pašalinti prielaidas korupcijai.

4. Interesų konfliktas.

4.1. Įstaigos darbuotojai privalo vengti situacijų, kai darbuotojų asmeniniai, finansiniai ir darbuotojų artimų asmenų interesai gali susikirsti su Įstaigos interesais.

4.2. Darbuotojai privalo nusišalinti nuo sprendimų priėmimo, priežiūros, kontrolės funkcijų vykdymo ar kitų komercinių santykių su juridiniais ar fiziniais asmenimis, kurie tiesiogiai (darbiniais, verslo ryšiais ir kt.) susiję su darbuotoju ar jo artimais asmenimis.

5. Nepotizmas ir Kronizmas.

5.1. Įstaigoje netoleruojamas artimų asmenų, draugų ir bičiulių ar kitų su darbuotojais susijusių asmenų protegavimas ir globa.

5.2. Įstaiga draudžia tiesioginio pavaldumo ir kontrolės santykius, sudarančius prielaidas priimti palankius sprendimus tarp draugystės, giminystės ar šeiminiais santykiais susijusių darbuotojų.

5.3. Darbuotojai įdarbinami sąžiningai pagal aiškias taisykles, atsižvelgiant į Įstaigos interesus, poreikį ir kandidatų kompetenciją.

6. Piktnaudžiavimas.

6.1. Įstaiga netoleruoja bet kokio piktnaudžiavimo einamomis pareigomis. Visas Įstaigos turtas, ištekliai, finansai naudojami tik Įstaigos tikslams ir poreikiams, o jų panaudojimas yra reglamentuotas teisės aktais.

6.2. Įstaigoje siekia užtikrinti, kad Įstaigos darbuotojai nedengtų asmeninių išlaidų Įstaigos sąskaita, ar, naudodamiesi savo pareigomis, turėtų asmeninių interesų Įstaigos sandoriuose.

6.3. Visa Įstaigos valdoma konfidenciali informacija naudojama tik Įstaigos veiklai, o darbuotojams draudžiama ją atskleisti konkurentams, tiekėjams ar kitiems tretiesiems asmenims.

6.4. Vadovaujančias pareigas Įstaigoje privalo užimti ir viešųjų pirkimų komisijos nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys, todėl Įstaiga visais būdais siekia, kad asmenys, pripažinti kaltais dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo, nusikaltimo ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo, o taip pat įstatymų nustatyta tvarka pripažinti kaltais dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turintys neišnykusį ar nepanaikintą teistumą ir atleisti iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo, kai atleidimo dienos nepraėjo treji metai, neitų atsakingų pareigų.

7. **Viešieji pirkimai.**
   7.1. Įstaiga užtikrina, kad pirkimų planavimas, priežiūra, vykdymas ir laimėtojo parinkimas būtų vykdomas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.
   7.2. Įstaiga diegia kontrolės mechanizmus ir vidines tvarkas, kurios garantuotų tinkamą viešųjų pirkimų vykdymą, skaidrų ir efektyvų tiekėjų parinkimą, įsipareigojimų įgyvendinimą.
   7.3. Įstaiga kovoja su tiekėjų protegavimu ir siekia užkirsti kelią bet kokiems interesų konfliktams viešųjų pirkimų metu.
8. **Dovanos ir reprezentavimas.**
   8.1. Įstaigoje netoleruojamos bet kokios dovanos, išskyrus gautas pagal tarptautinį protokolą, taip pat skirtas reprezentacijai (simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurios neviršija 150 EUR. Tuo atveju, kai dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma Įstaigos nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
   8.2. Dovana nelaikoma, kai ji atitinka VPIDĮ 13 str. numatytas išimtis.
   8.3. Įstaiga siekia, kad visas išlaidas, susijusias su konferencijomis, kelionėmis ar renginiais, jei organizatorius yra potencialus tiekėjas, apmokėtų pati Įstaiga.
   8.4. Didelės vertės dovanos ar išskirtinės naudos siūlymas, gavimas ir teikimas yra laikomas siekiu papirkti ir apie tai bus pranešama kompetentingoms institucijoms.
   8.5. Apie gautas, siūlomas ar paliktas dovanas darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą arba direktorių.
9. **Parama ir labdara.**
   9.1. Įstaiga neteikia paramos su politikais ir politinėmis partijoms susijusiems fondams bei įstaigoms, neremia politikų inicijuojamų akcijų ar projektų, ypač jei tai gali būti traktuojama kaip politinė parama.
   9.2. Įstaiga teikia paramą/labdarą pagal Įstaigos valdybos patvirtintas taisykles ir paramos/ labdaros skyrimą reglamentuojančius teisės aktus.
10. **Viešumas ir atskaitingumas**
   10.1. Įstaiga užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o vieši dokumentai lengvai prieinami visuomenei, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą.
   10.2. Įstaiga analizuoja ir nagrinėja bet kokiais informacijos kanalais gautą informaciją apie galimus jos darbuotojų piktnaudžiavimus, neskaidriai vykdomus pirkimus, kyšininkavimą, interesų konfliktus bei nepotizmą/kronizmą ir imasi neatidėliotinų veiksmų neutralizuoti neigiamas pasekmes.
   10.3. Įstaiga siekia į korupcijos prevenciją įtraukti visuomenę, tiekėjus bei darbuotojus ir ragina juos pranešti apie pastebėtus pažeidimus Įstaigoje, informuojant Direktorių arba paliekant pranešimą adresu info@kaunoratc.lt. Įstaiga garantuoja anonimiškumą.
   10.4. Įstaigos vadovybė savo elgesiu formuoja skaidraus elgesio standartus ir skatina to laikytis kitus darbuotojus.
   10.5. Siekdama supažindinti darbuotojus su korupcija, jos formomis ir jos grėsmėmis, Įstaiga reguliariai organizuoja mokymus ir seminarus.
   10.6. Įstaiga pripažįsta viešumo svarbą ir jos reikšmę korupcijos prevencijai, todėl visi su šia politika susiję dokumentai yra viešinami ir laisvai prieinami visuomenei.

III SKYRIUS. ĮGYVENDINIMAS

11. Politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įstaigos direktorius.

12. Už šios Politikos įgyvendinimą, stebėseną ir priežiūrą atsakingas Įstaigos paskiriamas asmuo:

13. Paskiriamas asmuo:

13.1. teikia pasiūlymus dėl šios Politikos patobulinimo ir papildymo;

13.2. kontroliuoja ir vertina korupcijos rizikas;

13.3. taiko ir diegia korupcijos prevencijos priemones.

14. Paskiriamas asmuo turi teisę susipažinti su visais Įstaigos dokumentais, reikalingais šios Politikos ir su ja susijusių priemonių įgyvendinimui.

15. Įstaigoje gali būti sudaryta speciali darbo grupė korupcijos prevencijos klausimų priežiūrai, įgyvendinimui ar kontrolei.

IV SKYRIUS. BAIGIAMOJI DALIS

16. Įstaigos darbuotojai privalo būti susipažinę su šiuo dokumentu pasirašytinai, kai negali būti supažindinami el. būdu ir laikytis jo nuostatų.

17. Politikos laikymasis yra kiekvieno darbuotojo atsakomybė.

18. Šios Politikos pažeidimai laikomi darbo drausmės pažeidimais, už kuriuos taikoma atsakomybė.

19. Gavus duomenų apie šios Politikos nuostatų pažeidimus, informacija teisės aktų nustatyta gali būti perduodama kompetentingoms institucijoms

---