PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus 2026 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. T1-371

SKAIDRUMO IR ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skaidrumo ir atsparumo korupcijai politika (toliau – Politika) nustato Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau – Agentūra) skaidrios, sąžiningos ir korupcijai atsparios veiklos principus, pagrindines korupcijai atsparios aplinkos kūrimo kryptis, atsakomybes ir Politikos įgyvendinimo bei priežiūros pagrindus.

2. Politikos paskirtis – sukurti nuoseklų Agentūros skaidrumo ir atsparumo korupcijai valdymo pagrindą, užtikrinant, kad Agentūros sprendimai, procesai, finansinių išteklių ir turto valdymas, santykiai su pareiškėjais, projektų vykdytojais, finansavimo gavėjais, tiekėjais, partneriais ir kitais suinteresuotais asmenimis būtų grindžiami teisėtumu, objektyvumu, nešališkumu, atsekamumu ir atsakomybe.

3. Politika taikoma visiems Agentūros valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai). Politikos principai pagal jų pobūdį taikomi ir Agentūros pasitelkiamiems ekspertams, konsultantams, praktikantams, paslaugų teikėjų darbuotojams bei kitiems Agentūros vardu ar jos naudai veikiantiems asmenims tiek, kiek tai nustatyta teisės aktuose, sutartyse ar kituose Agentūros dokumentuose.

4. Politika įgyvendinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Pranešėjų apsaugos įstatymu, Lobistinės veiklos įstatymu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Aplinkos ministerijos patvirtintais antikorupcinio elgesio, dovanų ir kitais korupcijai atsparios aplinkos kūrimo dokumentais bei kitais Agentūros veiklai taikomais teisės aktais.

5. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose teisės aktuose. Skaidrumas šioje Politikoje suprantamas kaip aiškiais, viešais ir vienodai taikomais kriterijais grindžiama, tinkamai dokumentuojama ir pagal kompetenciją paaiškinama Agentūros veikla, sudaranti galimybę patikrinti sprendimų priėmimo pagrindus ir atsakomybę už juos.

6. Politiką įgyvendinančių vidaus dokumentų sistemą sudaro:

6.1. Agentūros antikorupcinio elgesio kodeksas;

6.2. Interesų konfliktų prevencijos ir valdymo tvarka;

6.3. Dovanų politikos įgyvendinimo Agentūroje tvarkos aprašas;

6.4. Kovos su korupcija priemonių nustatymo ir įgyvendinimo tvarka;

6.5. kiti Agentūros vidaus dokumentai, reglamentuojantys pranešėjų apsaugą, lobistinę veiklą, viešuosius pirkimus, vidaus kontrolę, rizikų valdymą, informacijos saugą ir kitus su skaidrumu bei atsparumu korupcijai susijusius procesus.

II SKYRIUS
TIKSLAI IR PRINCIPAI

7. Agentūra, įgyvendindama Politiką, siekia:

7.1. užtikrinti aukštą Agentūros veiklos skaidrumo ir darbuotojų sąžiningumo standartą;

7.2. laiku nustatyti, vertinti ir mažinti korupcijos bei kitas neskaidrios veiklos rizikas;

7.3. užtikrinti nešališką, objektyvų ir vienodais kriterijais grindžiamą sprendimų priėmimą;

7.4. stiprinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir asmeninę atsakomybę;

7.5. sudaryti saugias ir veiksmingas sąlygas pranešti apie galimus pažeidimus;

7.6. stiprinti visuomenės, pareiškėjų, projektų vykdytojų, finansavimo gavėjų, partnerių ir kitų suinteresuotų asmenų pasitikėjimą Agentūra.

8. Agentūros skaidrumo ir atsparumo korupcijai sistema grindžiama šiais principais:

8.1. **teisėtumo** – sprendimai ir prevencijos priemonės taikomi laikantis teisės aktų ir gerbiant asmenų teises bei teisėtus interesus;

8.2. **skaidrumo ir atvirumo** – Agentūros veikla ir sprendimų priėmimo kriterijai tiek, kiek leidžia teisės aktai, yra aiškūs, suprantami ir prieinami;

8.3. **nešališkumo ir objektyvumo** – sprendimai grindžiami patikrinamais faktais, vienodais kriterijais ir viešuoju interesu, vengiant privataus suinteresuotumo įtakos;

8.4. **atsakomybės ir atskaitomybės** – turi būti aišku, kas priėmė sprendimą, kokiu pagrindu jis priimtas ir kas atsako už proceso kontrolę;

8.5. **sprendimų atsekamumo** – reikšmingi sprendimai, jų pagrindai, pakeitimai ir patvirtinimai dokumentuojami taip, kad būtų galima atkurti sprendimo priėmimo eigą;

8.6. **funkcijų atskyrimo ir kontrolės** – didesnės rizikos procesuose, kiek tai pagrįsta ir įmanoma, taikomas funkcijų atskyrimas, keturių akių, kolegialumo ar kitas lygiavertis kontrolės principas;

8.7. **proporcingumo ir veiksmingumo** – antikorupcinių priemonių kūrimas ir diegimas vykdomas, atsižvelgiant į nustatytų korupcijos rizikų lygį, priemonės pasirenkamos vadovaujantis veiksmingumo kriterijumi, siekiant kuo mažesnės administracinės naštos;

8.8. **tęstinumo ir tobulinimo** – siekiant nuolat gerinti antikorupcinę sistemą, Agentūroje reguliariai atliekamas įgyvendinamų antikorupcinių priemonių monitoringas ir vykdomas antikorupcinės politikos veiksmingumo vertinimas;

8.9. **asmens teisių, konfidencialumo ir duomenų apsaugos** – skaidrumo ir korupcijos prevencijos priemonės įgyvendinamos nepažeidžiant teisėtų konfidencialumo, privatumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

9. Agentūroje yra netoleruojami kyšininkavimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis, neteisėto atlygio, dokumentų ar duomenų klastojimo, protekcionizmo, favoritizmo, nepotizmo, interesų konfliktų nuslėpimo, sukčiavimo ar kito sąmoningo nesąžiningo elgesio, galinčio paveikti Agentūros sprendimų teisėtumą ir nešališkumą.

III SKYRIUS
SKAIDRUMO UŽTIKRINIMAS AGENTŪROS VEIKLOJE

10. Agentūros veiklos procesai organizuojami taip, kad būtų aiškiai nustatyti sprendimų priėmimo kriterijai, atsakingi asmenys, jų įgaliojimai, kontrolės veiksmai ir sprendimų dokumentavimo reikalavimai.

11. Darbuotojui ar padaliniui neturi būti suteikiama neproporcinga galimybė vienasmeniškai inicijuoti, vertinti, tvirtinti ir kontroliuoti tą patį reikšmingą sprendimą, jeigu tokia funkcijų koncentracija didina korupcijos ar neskaidraus sprendimo riziką.

12. Agentūra, atsižvelgdama į riziką, taiko prevencines ir kontrolės priemones finansavimo priemonių, programų ir projektų administravimo procesuose, įskaitant paraiškų vertinimą, finansavimo sprendimų rengimą ir priėmimą, išmokų administravimą, projektų priežiūrą, patikras, pažeidimų vertinimą, lėšų susigrąžinimą ir kitus sprendimus, galinčius turėti reikšmingų finansinių ar teisinių pasekmių.

13. Viešųjų pirkimų, sutarčių sudarymo ir administravimo procesuose Agentūra užtikrina konkurenciją, vienodą tiekėjų traktavimą, interesų konfliktų prevenciją, sprendimų pagrindimą, sutartinių pakeitimų atsekamumą ir rizikai proporcingą pirkimų bei sutarčių vykdymo kontrolę.

14. Agentūros turto ir kitų išteklių, įskaitant tarnybinį transportą, valdymas grindžiamas racionalumo, paskirties, vienodų naudojimo taisyklių, sprendimų atsekamumo ir kontrolės principais. Agentūros turtas negali būti naudojamas asmeninei naudai ar tretiesiems asmenims suteikti nepagrįstą privilegiją.

15. Personalo atrankos, skyrimo, vertinimo, darbo apmokėjimo, papildomų funkcijų pavedimo ir kitose personalo valdymo procedūrose taikomi objektyvūs ir iš anksto nustatyti kriterijai, užtikrinama interesų konfliktų prevencija ir sprendimų pagrįstumas.

16. Informacinių sistemų ir duomenų valdymo procesuose užtikrinamos pagal funkcijas suteikiamos prieigos, reikšmingų veiksmų atsekamumas, prieigų periodinė peržiūra ir kontrolės priemonės, mažinančios neteisėto duomenų ar sprendimų keitimo, interesų konflikto ar piktnaudžiavimo riziką.

17. Santykiuose su pareiškėjais, projektų vykdytojais, finansavimo gavėjais, tiekėjais, kitomis institucijomis ir partneriais darbuotojai nesuteikia nepagrįstų privilegijų, nevykdo neformalių susitarimų, nesudaro išskirtinių sąlygų atskiriems asmenims ir vengia situacijų, kurios galėtų pagrįstai sukelti abejonių dėl Agentūros nešališkumo.

18. Informacija apie Agentūros veiklą, sprendimus, korupcijos prevencijos priemones ir jų įgyvendinimo rezultatus viešinama teisės aktų nustatyta apimtimi, derinant visuomenės teisę žinoti su konfidencialios informacijos, komercinių paslapčių, asmens duomenų ir kitų saugomų interesų apsauga.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SĄŽININGUMAS, INTERESŲ KONFLIKTAI IR DOVANOS

19. Darbuotojai privalo laikytis Agentūros darbuotojų etikos ir antikorupcinio elgesio standartų, veikti profesionaliai, sąžiningai ir nešališkai, nesinaudoti tarnybine padėtimi, informacija ar Agentūros ištekliais savo ar kitų asmenų privačiai naudai gauti.

20. Darbuotojai teisės aktų ir Agentūros vidaus dokumentų nustatyta tvarka deklaruoja privačius interesus, nedelsdami informuoja apie galimą interesų konfliktą, nusišalina nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo ir vykdo kitus interesų konflikto valdymui nustatytus veiksmus.

21. Darbuotojų papildoma veikla, ryšiai su verslo ar kitais subjektais ir kitos aplinkybės neturi kelti interesų konflikto, sudaryti prielaidų pasinaudoti nevieša Agentūros informacija ar menkinti pasitikėjimą Agentūros sprendimų nešališkumu.

22. Agentūroje netoleruojamas neteisėtas atlygis ar dovanos ir kita nauda, kuria siekiama paveikti darbuotojo sprendimą, veiksmą ar neveikimą arba atsidėkoti už tarnybinių funkcijų vykdymą. Dovanos, paslaugos, svetingumas ir reprezentacinės dovanos gali būti priimami tik teisės aktuose, Aplinkos ministerijos Dovanų politikoje ir Agentūros Dovanų politikos įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytais atvejais ir tvarka.

23. Vertinant dovanos, paslaugos ar svetingumo priimtinumą atsižvelgiama ne tik į jų vertę, bet ir į pobūdį, teikimo aplinkybes, dovanotojo santykį su Agentūra, darbuotojo atliekamas funkcijas, galimą interesų konfliktą ir tai, kaip tokia situacija galėtų būti pagrįstai vertinama visuomenės požiūriu.

24. Darbuotojas saugo jam patikėtą neviešą, konfidencialią ir kitą teisės aktų saugomą informaciją ir jos nenaudoja asmeninei ar kitų asmenų naudai, taip pat nesudaro nepagrįstų galimybių tokia informacija pasinaudoti tretiesiems asmenims.

25. Vadovai savo elgesiu formuoja skaidrios veiklos kultūrą, netoleruoja neformalaus spaudimo, nepagrįstų išimčių ar darbuotojų skatinimo apeiti nustatytas procedūras ir sudaro sąlygas darbuotojams saugiai kelti abejones dėl sprendimų teisėtumo ar skaidrumo.

V SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMUS IR PRANEŠANČIŲ ASMENŲ APSAUGA

26. Darbuotojai, sužinoję apie galimą korupcinio pobūdžio teisės pažeidimą, interesų konflikto nuslėpimą, neteisėtą atlygį, sukčiavimą, piktnaudžiavimą, reikšmingą procedūrų pažeidimą ar kitą neskaidrią veiklą, praneša apie tai teisės aktų ir Agentūros vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

27. Agentūra užtikrina aiškius ir prieinamus vidinius bei išorinius pranešimo kanalus ir darbuotojų informavimą apie jų naudojimą.

28. Asmens, sąžiningai pateikusio informaciją apie galimą pažeidimą, atžvilgiu netoleruojamas kerštas, persekiojimas, diskriminavimas ar kitokios neigiamos pasekmės. Konfidencialumas ir, kai taikoma, Pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytos garantijos užtikrinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Gauta informacija apie galimus pažeidimus vertinama objektyviai, nešališkai ir laiku, užtikrinant kompetencijų atskyrimą, duomenų apsaugą, asmenų procesines teises ir sprendimų dokumentavimą.

VI SKYRIUS

KORUPCIJOS RIZIKŲ VALDYMAS IR ANTIKORUPCINIO SĄMONINGUMO DIDINIMAS

30. Agentūra korupcijos rizikas valdo kaip bendros rizikų valdymo ir vidaus kontrolės sistemos dalį. Korupcijos rizikos identifikuojamos ir vertinamos atsižvelgiant į Agentūros veiklos pobūdį, specifiką, procesų finansinę reikšmę, sprendimų diskreciją, sąveiką su išorės subjektais, kontrolės priemonių brandą, ankstesnius incidentus, auditų ir patikrinimų rezultatus bei kitą reikšmingą informaciją.

31. Didesnės korupcijos rizikos procesams nustatomos rizikai proporcingos prevencinės ir kontrolės priemonės, atsakingi vykdytojai, įgyvendinimo terminai ir, kai tikslinga, rezultato ar veiksmingumo rodikliai.

32. Korupcijos prevencijos priemonių nustatymas, įgyvendinimo stebėsena, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas ir kitos korupcijos rizikos valdymo veiklos vykdomos Agentūros Kovos su korupcija priemonių nustatymo ir įgyvendinimo tvarkoje nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Aplinkos ministerijos ir kitų kompetentingų institucijų pateiktas rekomendacijas.

33. Agentūra nuolat didina darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, taikydama rizika grįstus mokymus, atmintines, praktinių situacijų analizę, konsultacijas ir vidinę komunikaciją. Didžiausias dėmesys skiriamas darbuotojams, kurių funkcijos susijusios su finansavimo sprendimais, projektų administravimu, patikromis, viešaisiais pirkimais, sutarčių vykdymu, turto valdymu, personalo sprendimais ir kitomis didesnės rizikos sritimis.

34. Politikos ir kitų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas vertinamas pagal jų praktinį taikymą, nustatytų trūkumų šalinimą, darbuotojų informuotumą, rizikų pokyčius, gautų pranešimų ir incidentų analizę, auditų bei kitų vertinimų rezultatus.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

35. Agentūros direktorius užtikrina, kad korupcijai atsparios aplinkos kūrimui būtų skiriami Agentūros dydžiui, veiklos pobūdžiui ir rizikoms adekvatūs organizaciniai, žmogiškieji ir kiti ištekliai, tvirtina pagrindinius šios srities vidaus dokumentus ir savo elgesiu demonstruoja skaidrumo bei korupcijos netoleravimo standartą.

36. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Agentūroje atsakingas asmuo – teisės aktų ir Agentūros vidaus dokumentų nustatyta tvarka paskirtas padalinys ir (ar) darbuotojas (-ai) – pagal kompetenciją koordinuoja Politikos įgyvendinimą, konsultuoja darbuotojus, stebi nustatytų priemonių vykdymą ir teikia Agentūros direktoriui pasiūlymus dėl sistemos tobulinimo.

37. Kokybės ir rizikos valdymo skyrius pagal jam nustatytą kompetenciją užtikrina Politikos sąsają su Agentūros rizikų valdymo, procesų ir kokybės valdymo sistema, dalyvauja nustatant kontrolės priemones ir vertinant jų veiksmingumą.

38. Padalinių vadovai atsako už skaidrumo ir korupcijos prevencijos principų įgyvendinimą jų vadovaujamuose procesuose, darbuotojų informavimą, rizikų ir galimų pažeidimų eskalavimą bei nustatytų prevencinių ir kontrolės priemonių vykdymą.

39. Kiekvienas darbuotojas asmeniškai atsako už Politikos ir ją įgyvendinančių vidaus dokumentų laikymąsi, interesų konfliktų vengimą, sąžiningą ir nešališką elgesį, tinkamą Agentūros išteklių naudojimą ir pranešimą apie žinomus ar pagrįstai įtariamus pažeidimus.

40. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas yra bendra Agentūros valdymo atsakomybė ir negali būti laikomas tik už korupcijos prevenciją atsakingo subjekto funkcija. Procesų savininkai ir padalinių vadovai atsako už korupcijos rizikų valdymą jų kompetencijai priskirtose veiklos srityse.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Politika įgyvendinama per Agentūros vidaus kontrolės ir rizikų valdymo sistemą, korupcijos prevencijos planavimo dokumentus, interesų konfliktų, dovanų, antikorupcinio elgesio, pranešėjų apsaugos, lobistinės veiklos ir kitas susijusias procedūras.

42. Su Politika ir jos pakeitimais darbuotojai supažindinami Agentūros nustatyta tvarka. Nauji darbuotojai su pagrindiniais skaidrumo, interesų konfliktų, dovanų ir pranešimo apie pažeidimus reikalavimais supažindinami jų įvedimo į darbą/tarnybą metu.

43. Politikos įgyvendinimas ir aktualumas peržiūrimi periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per dvejus metus, taip pat pasikeitus esminiam teisiniam reguliavimui, Agentūros funkcijoms ar nustačius reikšmingų korupcijos rizikų ar kontrolės sistemos trūkumų.

44. Politika ir teisės aktų nustatyta informacija apie Agentūros korupcijai atsparios aplinkos kūrimą skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

45. Politikos pažeidimai vertinami teisės aktų ir Agentūros vidaus dokumentų nustatyta tvarka. Atsakomybė taikoma atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, aplinkybes ir teisės aktuose nustatytus pagrindus.

_____