



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO 2020 M.  
RUGSĖJO 30 D. ĮSAKYMO NR. 3-585 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO  
MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ  
SVARBIAUSIŲ ATSPARUMO KORUPCIJAI DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2026 m. d. Nr.  
Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos susisieikimo ministro 2020 m. rugsĖjo 30 d. įsakymą Nr. 3-585 „DĖl Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių svarbiausių atsparumo korupcijai dokumentų patvirtinimo“, ir jį išdĖstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS  
REGULIAVIMO SRITIES ĮSTAIGŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ SVARBIAUSIŲ  
ATSPARUMO KORUPCIJAI DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO**

Siekdamas užtikrinti susisieikimo sektoriaus atsparumo korupcijai vieningos praktikos ir principų formavimą,

**1. T v i r t i n u pridedamus:**

1.1. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodeksą;

1.2. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių atsparumo korupcijai politiką;

1.3. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių dovanų politikos gaires;

1.4. Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksą.

2. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 punktu patvirtintiems atsparumo korupcijai dokumentams taikoma taisyklė „laikykis arba paaiškink“, pagal kurią nukrypimas nuo dokumentų nuostatų galimas tik tuomet, kai to objektyviai reikia, ir kiekvienas nukrypimas turi būti racionaliai pagrįstas ir paaiškintas atitinkamose ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ar akcinių bendrovių vidaus dokumentuose.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.“

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585  
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2026 m. d. įsakymo Nr.  
redakcija)

# LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮSTAIGŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ DARBUOTOJŲ ELGESIO KODEKSAS

## I SKYRIUS ELGESIO KODEKSO TIKSLAI

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodeksas (toliau – Elgesio kodeksas) nustato bendrą sistemą, kuri skatina veikti pagal aukščiausius elgesio standartus. Elgesio kodeksas taikomas visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisiniais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijoms (toliau – darbuotojai). Elgesio kodeksas skatina pasitikėjimu grįstą elgesio kultūrą, skaidrius ir atvirus santykius, kuriuose vengiama viešų ir privačių interesų konfliktų, neleistinų dovanų ar paslaugų teikimo, priėmimo atvejų, kitų teisiškai abejotinų situacijų, apsaugo darbuotojus nuo tarnybinių, baudžiamųjų administracinių ir kitų nusižengimų.

2. Elgesio kodekso nuostatos yra įgyvendinamos remiantis susijusiais veiklos dokumentais:

2.1. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių atsparumo korupcijai politika (toliau – Atsparumo korupcijai politika);

2.2. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių dovanų politikos gairės (toliau – Dovanų politikos gairės);

2.3. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksu (toliau – Veiklos partnerių elgesio kodeksas);

2.4. Susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių kitais veiklos skaidrumą užtikrinančiais teisės aktais.

3. Įgyvendinant Elgesio kodeksą siekiama sukurti pasitikėjimą objektyvia, sąžininga ir profesionalia Ministerijos ir organizacijų veikla.

4. Elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **dovana** – turtinė (gryniesi pinigai, čekiai, kuponai ir t. t.) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumo dovanos, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;

4.2. **klientas** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuriam Ministerija, organizacijos tiekia produktus;

4.3. **Ministerijai ir (ar) organizacijoms atstovaujantys asmenys** – konsultantai, kolegialių organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.;

4.4. **nepotizmas** – darbuotojo veiksmai, kurie yra susiję su neteisėtu artimų asmenų ar draugų protegavimu ir (ar) jų įdarbinimu, esant tiesioginio pavaldumo ir (ar) kontrolės santykiams;

4.5. **produktas** – Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos proceso ir (ar) žmogaus darbo

rezultatas, t. y. prekės, paslaugos, informaciniai produktai (pvz., idėjos, tekstai, žinios), darbai;

4.6. **skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu;

4.7. **vadovas** – Ministerijos, organizacijos struktūriniam padaliniui vadovauti paskirtas asmuo, taip pat darbuotojas, turintis pavaldžių asmenų, taip pat darbo grupės, komisijos, projekto, kolegialaus organo pirmininkas, vadovas ar kitaip įvardytas asmuo;

4.8. **vadovybė** – Ministerijos, organizacijos aukščiausio lygio vadovai: kancleris, generalinis direktorius, įstaigos direktorius ir pan.;

4.9. **veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai;

4.10. kitos Elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

5. Elgesio kodeksą rengia Ministerija. Ministerijai Elgesio kodeksas taikomas tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtintu Elgesio kodeksu ir vidiniais dokumentais užtikrinti Elgesio kodekso nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali papildyti Elgesio kodeksą pagal savo veiklos specifiką.

6. Už Elgesio kodekso, kitų su Ministerijos ir organizacijų veiklos skaidrumu susijusių teisės aktų parengimą, atnaujinimą, įgyvendinimą, kontrolę Ministerijoje ir organizacijose turi būti paskirtas atsakingas asmuo.

7. Vadovaujantis Elgesio kodekso nuostatomis parengtas Veiklos partnerių elgesio kodeksas, skirtas Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams.

## II SKYRIUS MINISTERIJOS IR ORGANIZACIJŲ ETIŠKOS VEIKLOS PRINCIPAI

8. Ministerijos ir organizacijų pagrindiniai etiškos veiklos principai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų, yra:

8.1. **kliento poreikių patenkinimas**. Klientų poreikių patenkinimas yra visų darbuotojų darbo rezultatas, kuris lemia Ministerijos, organizacijų veiklos ilgalaikę sėkmę. Kiekvienas Ministerijos ir organizacijos darbuotojas turi prisidėti prie siūlomų produktų kokybės, atsižvelgti į klientų ir veiklos partnerių lūkesčius bei poreikius ir taip didinti Ministerijos ir organizacijų kuriamą vertę, produktyvumą ir užtikrinti organizacijų plėtrą bei ilgalaikę sėkmę;

8.2. **skaidrumas ir viešumas**. Ministerijos ir organizacijų veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus; teikti informaciją vienas kitam ir kitoms valstybės valdžios institucijoms, įstaigoms ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

8.3. **atsakomybė**. Ministerija ir organizacijų darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir konfidencialumą;

8.4. **objektyvumas**. Ministerijos ir organizacijų darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti oficialūs veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs;

8.5. **teisingumas**. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik darbo tikslams;

8.6. **sąžiningumas ir nešališkumas**. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų

dovanų, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktų uždraustų veikų, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

8.7. **tvarumas.** Ministerija ir organizacijos turi laikytis savo veiklos prioritetų ir jos vystymosi dermės, veikti pagal darbuotojų, savininkų, visuomenės vertybes. Tai padeda kurti pridėtinę vertę ir pelnyti visuomenės pasitikėjimą;

8.8. **efektyvumas.** Ministerija ir organizacijos turi siekti savo veiklos rezultatų racionaliai kuo mažesnėmis sąnaudomis, o skirtus išteklius naudoti taupiai;

8.9. **inovatyvumas.** Ministerija ir organizacijos supranta šį principą kaip nuolatinį norą tobulėti ir keistis, naujų, pažangesnių darbo priemonių ir metodų paiešką, supratimą, kad inovacijos yra Ministerijos ir organizacijų sėkmės pagrindas;

8.10. **teisėtumas.** Ministerijos, organizacijos darbuotojai privalo gerbti žmogų, jo teises ir laisvę ir savo veikloje laikytis įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų bei Ministerijos ir organizacijų vidaus teisės aktų reikalavimų;

8.11. **socialinė atsakomybė.** Ministerijos ir organizacijų veiklos įgyvendinimo koncepcija, pagal kurią Ministerija ir organizacijos savanoriškai įtraukia socialinius, aplinkosaugos bei skaidrios veiklos principus į savo vidaus procesus ir santykius su suinteresuotomis šalimis.

9. Ministerijos ir organizacijų siekis vykdyti savo veiklą etiškai ir teisiškai yra neatskiriama susijęs su tuo, kaip jų darbuotojai elgiasi savo darbe. Ministerija ir organizacijos laikosi jų veiklą reglamentuojančių nacionalinių bei tarptautinių teisės aktų reikalavimų, etikos normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos, vengia interesų konfliktų ir gerbia šalių, kuriose dirba, papročius, tradicijas ir socialines vertybes.

10. Ministerija ir organizacijos skatina savo veiklos partnerius įdiegti panašius etiškos veiklos principus savo veiklose.

### III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ VISUOMENEI IR DARBUOTOJAMS

11. Ministerija ir organizacijos turi suderinti ekonominius, socialinius ir aplinkosaugos klausimus, kad užtikrintų tvarią veiklos sėkmę ir visuomenės pripažinimą. Šio balanso kūrimas turi būti neatsiejama Ministerijos ir organizacijų veiklos dalis, todėl Ministerija ir organizacijos užtikrina, kad vykdydamos savo veiklą yra įsipareigojusios laikytis tvarumo principo. Svarbūs Ministerijos ir organizacijų veiklos sėkmės veiksniai yra klientų ir darbuotojų poreikių patenkinimas, produktų kokybė, organizacijų pelningumo augimas, darbuotojų sauga ir sveikata, efektyvus energetinių, gamtos išteklių valdymas, aplinkosaugos stiprinimas.

12. Vykdydamos savo veiklą, Ministerija ir organizacijos gerbia tarptautiniu mastu pripažintas žmogaus teises ir laisves, savo veiksmais prisideda prie jų apsaugos.

13. Ministerija ir organizacijos draudžia neteisėtą vaikų darbą ir visas priverstinio darbo formas.

14. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gerbia visuomenės, kalbų, kultūrų ir gyvenimo būdo įvairovę. Tai garantuoja artumą visuomenei, klientui ir atvirumą naujoms idėjoms. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokios asmenų diskriminacijos, ypač dėl jų kilmės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, pilietybės, politinių pažiūrų, amžiaus, šeiminių ar socialinės padėties, lyties, neįgalumo ar kito pagrindo.

15. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, bendradarbiaudami tarpusavyje ir su trečiosiomis šalimis, kuria teigiamą darbo atmosferą, užtikrina profesionalumą, puoselėja abipusį pasitikėjimą. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai yra įsipareigoję skatinti darbuotojų asmeninį tobulėjimą ir ugdyti jų kompetencijas. Ministerija ir organizacijos pripažįsta susirinkimų laisvę ir interesų grupių, pagrįstų teisinės valstybės principais, sudarymą ir pritaria šių grupių teisių apsaugai.

16. Darbuotojų sauga yra vienas iš pagrindinių Ministerijos ir organizacijų veiklos

reikalavimų. Ministerija ir organizacijos užtikrina saugią darbo aplinką ir produktų saugą. Darbuotojų saugos ir sveikatos nuolatinių ir prevencinių priemonių organizavimas darbe apsaugo darbuotojus nuo galimos grėsmės jų sveikatai ir gyvybei ir sudaro saugias ir sveikas darbo sąlygas. Darbuotojų sauga taip pat yra ir kiekvieno darbuotojo asmeninės atsakomybės dalis. Pavojaus turi būti vengiama elgiantis apdairiai ir saugiai. Apie saugos darbe trūkumus nedelsiant pranešama atsakingam asmeniui.

17. Ministerija, organizacijos periodiškai organizuoja visų darbuotojų instruktavimą, mokymą, atestavimą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.

18. Ministerija ir organizacijos skiria dėmesį aplinkos apsaugai kaip veiklos vertybei, skatina didinti energijos vartojimo efektyvumą, atsinaujinančių alternatyvių energetinių šaltinių naudojimą ir mažinti išmetamųjų teršalų kiekį, triukšmą ir medžiagų bei išteklių naudojimą.

19. Ministerijos, organizacijos darbuotojai, vykdydami savo veiklą, stengiasi pagal galimybes vengti neigiamo poveikio aplinkai, o jeigu to išvengti neįmanoma – kiek įmanoma jį sumažinti.

#### **IV SKYRIUS ELGESIO NORMOS**

20. Ministerijos ir organizacijų darbuotojų elgesys darbe ir nedarbo metu gali turėti įtakos Ministerijos ir organizacijų dalykinei reputacijai, todėl darbuotojai turi nuolat saugoti Ministerijos ir organizacijų dalykinę reputaciją.

21. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai užtikrina veiksmų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti nešališkumu, rodo gerą pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

22. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai turi bendrauti mandagiai, nepabrėždami pareigybių hierarchinių skirtumų ir nereikšdami asmeninių simpatijų ar antipatijų; rodyti, kad vertinama kiekvieno darbuotojo nuomonė; deramai vertinti darbuotojo darbo pasiekimus ir reikšti žodinę padėką už gerai atliktą darbą; pastabas dėl klaidų ir darbo trūkumų turi reikšti korektiškai; kiekvienam naujam darbuotojui padėti įsilieti į kolektyvą; stiprinti ir tobulinti gerą organizacijos kultūrą, kurioje darbuotojai galėtų laisvai reikšti savo nuomonę, turėtų galimybę įgyvendinti idėjas.

23. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikos gairėse ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Dovanų priėmimo, teikimo Ministerijoje ir organizacijose reikalavimus išsamiai reglamentuoja Dovanų politikos gairės.

24. Dalyvavimas reprezentacinėje veikloje einant pareigas nėra asmeninė nauda. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gali priimti arba teikti reprezentacines dovanas (rašikliai, kalendoriai, knygos ir pan. su Ministerijos ir organizacijų simbolika), kurių vertė neviršija 150 eurų. Kilus abejonėms dėl tokios dovanos priėmimo ar įteikimo, jos turi būti atsisakoma. Ministerija ir organizacijos užtikrina, kad dalyvavimas reprezentaciniuose renginiuose atitiktų Ministerijos ir organizacijų interesus ir konkrečias darbuotojo pareigas. Reprezentacinę veiklą išsamiai reglamentuoja Ministerijos ir kiekvienos organizacijos patvirtinta reprezentacinių lėšų naudojimo tvarka.

25. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai turi vengti situacijų, kai asmeniniai, šeimos ar finansiniai interesai susiduria su Ministerijos ir (ar) organizacijų interesais. Kilus konfliktinėms situacijoms Ministerijos ir organizacijų interesai neturi būti pažeisti.

26. Ministerijoje ir organizacijose netoleruojamas nepotizmas.

27. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Ministerijos bei kiekvienos organizacijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

28. Kilus bet kokiam faktiniam ar įtariamam interesų konfliktui, darbuotojas turi nusišalinti ar turi būti nušalintas nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų

sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir Ministerijos bei kiekvienos organizacijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.

29. Ministerijos ir organizacijų darbuotojų papildomas darbas, Ministerijos ir (ar) organizacijų konkurentų ar veiklos partnerių dalyvavimas šiame darbe ar Ministerijos ir organizacijų darbuotojų buvimas jų dalininkais ar akcininkais neturi sukelti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

30. Ministerija ir organizacijos turi valdyti informaciją apie papildomą savo darbuotojų darbą, nustatyti tai reglamentuojančią vidaus tvarką.

31. Jei darbuotojų papildomas darbas ar ketinimas dirbti papildomą darbą gali turėti įtakos Ministerijos, organizacijos interesams, toks darbas turi būti suderintas su Ministerija, organizacija, kurioje darbuotojas dirba.

32. Ministerija ir organizacijos veikdamos su veiklos partneriais ir (ar) klientais turi tinkamai suvaldyti bet kokius galimus interesų konfliktus.

33. Ministerijos ir organizacijų vadovai ar jų įgalioti asmenys kontroliuoja, kaip jų vadovaujamų institucijų darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojus, siekdami viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos.

34. Ministerija ir organizacijos skatina darbuotojus dalyvauti viešojoje veikloje, priklausyti profesinėms sąjungoms ar dalyvauti piliečių iniciatyvose ir pan., jeigu šis įsipareigojimas neprieštarauja teisėtiems Ministerijos ir organizacijų interesams.

35. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, veiklos partneriai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, Ministerijos, organizacijų įgaliotą asmenį, pateikia informaciją veikiančiais pranešimų kanalais.

36. Ministerija ir organizacijos atskleidžia visą informaciją, kurią privalo atskleisti pagal teisės aktų, Ministerijoje bei organizacijose galiojančių nustatytų politikų reikalavimus ir gerąją praktiką. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja vidaus veiklos procesų žinių asmeniniais tikslais. Nedarbo metu ir nutrūkus darbo, tarnybos ir civiliniams santykiams su Ministerija ir (ar) organizacija darbuotojai privalo toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdami Ministerijoje ir (ar) organizacijoje, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytiems konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimams.

37. Asmens duomenų apsauga ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymasis yra labai svarbūs visuomenės pasitikėjimui Ministerijos ir organizacijų veikla. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo gerbti asmens privatų ir šeimos gyvenimą ir saugoti asmens duomenis nuo netyčinio ar neteisėto duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Darbuotojų asmens duomenys Ministerijoje ir organizacijose yra neviešinami ir atskleidžiami tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms arba kitu teisėto duomenų tvarkymo pagrindu. Ministerija ir organizacijos gerbia savo darbuotojų, klientų bei partnerių privatumą ir įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas tinkamam asmens duomenų saugumui, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų, užtikrinti.

38. Ministerijos ir organizacijų darbuotojams, nesuderinus su už išorinę komunikaciją atsakingu asmeniu, draudžiama viešojoje erdvėje, interneto svetainėse, viešuose interneto forumuose ir (ar) socialinių tinklų svetainėse tekstine, vaizdine ar kitokia forma skleisti ar komentuoti informaciją, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusią su Ministerijos ar organizacijų veikla, kuri buvo gauta atliekant darbo funkcijas.

39. Organizacijos, kurios pagal Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą ir (ar) labdarą, teikia paramą ir (ar) labdarą Paramos ir labdaros įstatymo nustatyta tvarka. Paramos ar labdaros skyrimas visada turi būti skaidrus, dokumentuojamas ir teikiamas tik savanoriškai. Paramos ir labdaros priemonės negali būti naudojamos paslėptam interesų skatinimui. Organizacijos turi užtikrinti, kad parama ar labdara būtų

teikiama laikantis skaidrumo, nešališkumo, tikslingumo, viešumo ir socialinės atsakomybės principų. Organizacijoms draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai teikti finansinę paramą politinėms partijoms, valstybės politikams, politinei reklamai ar politinėms kampanijoms finansuoti ir politinių kampanijų dalyvių politinių kampanijų laikotarpiu atsiradusiems ar su politinėmis kampanijomis susijusiems įsipareigojimams padengti.

40. Ministerija, organizacijos skatina savanorišką ir neatlygintą darbuotojų įsitraukimą į labdarinę veiklą įgyvendinant svarbius visuomenės ir (ar) vietos bendruomenės tikslus.

41. Pagarba yra būtina sąlyga darbo atmosferai, skatinančiai padėti atlikti darbus. Ministerijos ir organizacijų vadovybė, vadovai ir darbuotojai turi savo elgesiu rodyti pagarbą vienas kitam, užtikrindami, kad darbe nebūtų naudojamas fizinis, emocinis ir psichologinis smurtas bei tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija.

42. Darbuotojai savo elgesiu daro įtaką Ministerijos ir organizacijų įvaizdžiui, todėl visada privalu su klientais ir partneriais elgtis draugiškai, mandagiai ir į paslaugas orientuotu būdu. Kiekvienas klientas ir partneris yra svarbus, todėl Ministerijos ir organizacijų darbuotojai nedemonstruoja pranašumo ar nedėmesingumo jo atžvilgiu.

43. Ministerijos ir organizacijų vadovybė ir vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, klientams ir kitiems asmenims, kuomet vadovybės, vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su klientais ir kitais asmenimis skatina etiškos, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

44. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokios korupcijos ar kitos nesąžiningos tarpusavio veiklos, taip pat tokios veiklos su klientais, veiklos partneriais, Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, organizacijomis, kitais asmenimis.

45. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, kita materialinė parama ar pagalba ištekliais politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

46. Atlygis produktų tiekėjams turi būti proporcingas tiekiamoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ir negali būti naudojamas nepagrįstai naudai suteikti ar gauti.

47. Ministerija ir organizacijos laikosi konkurenciją reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų ir netoleruoja jokių veiksmų, kurie apriboja sąžiningą konkurenciją.

48. Vykdamas pirkimus egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė. Ministerija ir organizacijos užtikrina racionalų produktų pirkimą ir pirkimų skaidrumą.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ SAVININKUI (-AMS)**

49. Ministerija ir organizacijos savo veiklą grindžia valstybės interesų stiprinimu ir gynimu.

50. Ministerijos ir organizacijos turtas turi būti saugomas, naudojamas tik darbo veiklos tikslais. Asmeniniais tikslais ar tretiesiems asmenims turtą leidžiama naudoti tik vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Ministerijos ir organizacijų veiklos ataskaitos ir teikiama informacija turi būti tikslios, išsamiai dokumentuotos ir teisingos visais reikšmingais atžvilgiais ir būti parengtos pagal ataskaitų rengimą ir įrašų darymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas ir standartus. Ministerijos ir organizacijų darbuotojams draudžiama naudotis viešai neatskleista informacija, kurią jie dėl savo užsiėmimo, profesijos arba pareigų gauna darbo metu ir kuri gali būti svarbi prieš ją viešai paskelbiant.

52. Ministerija ir organizacijos imasi visų būtinų priemonių, kad savo įtakos srityje užkirstų kelią korupcijai, sukčiavimui, pinigų plovimui, kitiems teisės pažeidimams.

## **VI SKYRIUS ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

53. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai privalo susipažinti su Elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis Elgesio kodekse nustatytų reikalavimų. Ministerijoje ir organizacijose Elgesio kodekso, Atsparumo korupcijai politikos, Dovanų politikos gairių įgyvendinimas stebimas vykdant darbuotojų apklausas, mokymus ir taikant kitas švietimo priemones, užtikrinant galimybę tiesiogiai kreiptis į atsakingą asmenį su kodeksu ir (ar) politikomis susijusiais klausimais.

54. Visi Ministerijos ir organizacijų darbuotojai, vadovaudamiesi vidine informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo tvarka ir procedūra (pvz., elektroniniu paštu, Ministerijos ir (ar) organizacijos interneto svetaine, paštu, galimybe tiesiogiai informuoti vidinėje tvarkoje nurodytą atsakingą asmenį ir pan.), privalo pranešti apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį. Papildomai apie žinomas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas Ministerijos ir organizacijų darbuotojai gali pranešti Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, prokuratūrai ar kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai. Nepriklausomai nuo pateikimo būdo, Ministerijos ir organizacijų gauti pranešimai apie galimą įstatymo ir (ar) Elgesio kodekso nuostatų pažeidimą turi būti ištirti sąžiningai ir nuodugniai teisės aktų nustatytais terminais.

55. Ministerija ir organizacijos netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš apie pažeidimus pranešančius darbuotojus. Ministerija ir organizacijos garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų anonimiškumą ir imasi visų priemonių, kad pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

56. Ministerija ir organizacijos turi imtis veiksmų prieš kiekvieną darbuotoją, kuris pažeidžia įstatymo, Elgesio kodekso, kitų teisės aktų reikalavimus. Tokie pažeidimai ypatingais atvejais gali lemti darbo ar tarnybos santykių nutraukimą ir (ar) už juos gali būti taikoma Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta tarnybinė, baudžiamoji, administracinė ar civilinė atsakomybė. Nustačius administracinės, baudžiamosios teisės normų pažeidimus, medžiaga perduodama kompetentingoms institucijoms.

57. Ministerijos ir organizacijų interneto svetainėse viešinami su skaidrumo veiklos reglamentavimu susiję dokumentai, nurodomas kontaktinis asmuo ir jo kontaktiniai duomenys.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Elgesio kodeksas gali būti papildomas ir atnaujinamas.

59. Šio Kodekso nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

---



## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585  
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2026 m. d. įsakymo Nr.  
redakcija)

# **LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮSTAIGŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKA**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities, įstaigų ir akcinių bendrovių atsparumo korupcijai politika (toliau – Atsparumo korupcijai politika) nustato bendruosius korupcijos prevencijos principus, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), ir joms vadovaujančių asmenų įsipareigojimus, susijusius su korupcijos prevencija, bei prevencines priemones. Atsparumo korupcijai politika taikoma visiems Ministerijos, organizacijų valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisinais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijoms (toliau – darbuotojai).

2. Atsparumo korupcijai politikoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585 „Dėl Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių svarbiausių atsparumo korupcijai dokumentų patvirtinimo“ patvirtintuose Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodekse ir Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių dovanų politikos gairėse (toliau – Dovanų politikos gairės).

3. Atsparumo korupcijai politiką rengia Ministerija. Ministerijai Atsparumo korupcijai politika taikoma tiesiogiai. Organizacijos turi vadovautis Ministerijos patvirtinta Atsparumo korupcijai politika ir vidiniais dokumentais, siekdamos užtikrinti Atsparumo korupcijai politikos nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali praplėsti Atsparumo korupcijai politiką pagal savo veiklos specifiką.

4. Atsparumo korupcijai politikos nuostatas detalizuoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijai politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas).

## **II SKYRIUS VADOVAVIMAS**

5. Ministerijos, organizacijų vadovybė ir vadovai savo elgesiu turi rodyti tinkamą pavyzdį, visur ir visada rūpintis Ministerijos, organizacijų darbuotojais, visada veikti Ministerijos ir (ar) organizacijų interesais ir užtikrinti, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų

vykdoma tinkamai įgyvendinant Atsparumo korupcijai politikos nuostatas.

6. Nuo vadovybės ir vadovų požiūrio, supratimo ir elgesio priklauso veiksminga korupcijos prevencija. Korupcija yra korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir teisės pažeidimai, todėl jos prevencija priklauso nuo situacijos supratimo ir valios reaguoti – tiek vadovybės ir vadovų, tiek darbuotojų. Vadovybės ir vadovų asmeninis išitraukimas į korupcijos prevenciją įgyvendinamas vykdant nuolatinę priežiūrą ir demonstruojant tinkamą elgesį. Netinkamas vadovavimo stilius arba „laissez-faire“ („leisti vykti procesams savaime“) požiūris į galimos korupcijos apraiškas gali sukelti neigiamų pasekmių, susijusių su įgyvendinamais tikslais, finansiniais nuostoliais ar reputacija, tiek vadovybei ir (ar) vadovui, tiek Ministerijai ar organizacijoms. Aktyvus vadovybės ir vadovų dalyvavimas ir buvimas pavyzdžiu skatina teigiamą darbuotojų ir visuomenės požiūrį, kuris turi lemiamą reikšmę korupcijos prevencijos sėkmei. Vadovybės ir vadovų pareigos yra vykdyti aktyvų, į Ministerijos, organizacijų tikslų įgyvendinimą orientuotą procesų valdymą ir kontrolę.

7. Ministerijos, organizacijų vadovybės ir vadovų pareigos įgyvendinant Atsparumo korupcijai politikoje:

7.1. formuoti korupcijos prevencijos politiką, atsižvelgiant į Ministerijos, organizacijų vidaus teisės aktuose įtvirtintą kompetenciją;

7.2. įgyvendinti prevencines priemones (pvz., keturių akių principą – tai yra reglamentuotas darbo procesas, vykdomas pagal nustatytą tvarką (naudojant dokumentus ir (ar) elektronines priemones), kurį atlieka mažiausiai du darbuotojai); atskirti funkcijas (įgaliojimo, leidimo atlikti ūkinę operaciją suteikimo, ūkinės operacijos atlikimo ir užregistravimo bei patikrinimo ar kontrolės ir pan.); funkcijų atskyrimo galimybės tiesiogiai priklauso nuo Ministerijos, organizacijų dydžio ir veiklos pobūdžio; jei nėra galimybės atskirti funkcijų, Ministerijos, organizacijos vadovas turi užtikrinti tinkamą šių funkcijų vykdymą, t. y. turi būti nustatytos veiklos sritys, kuriose gali kilti interesų konfliktų, ir jų skaičius sumažintas iki minimumo; srityse, kur didžiausia korupcijos rizika, svarstyti galimybę taikyti darbuotojų rotacijos principą, vertinti procesų aiškumą ir efektyvumą;

7.3. sumažinti korupcijos pasireišimo tikimybę, aiškiai nustatant darbo ir sprendimų priėmimo tvarką, atsakomybę, ir užtikrinti suteiktų įgaliojimų patikrinimą, kai darbuotojai turi teisę veikti ir priimti sprendimus savarankiškai;

7.4. užtikrinti, kad tose srityse, kur didžiausia korupcijos rizika, dirbtų darbuotojai, turintys tinkamą kvalifikaciją, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti pagal Ministerijoje, organizacijose nustatytus pareigybių aprašymus;

7.5. užtikrinti, kad Ministerijoje, organizacijose būtų nustatyta aiški organizacinė ir valdymo struktūra, palaikant horizontalius ir vertikalius informavimo ryšius, kurių reikia korupcijos prevencijai ir kontrolei atlikti, t. y.:

7.5.1. nustatyti struktūrinių padalinių pavaldumą, kompetenciją, funkcijų ir atsakomybės paskirstymą;

7.5.2. užtikrinti, kad vadovybei ir vadovams aktuali informacija apie Ministerijos, organizacijų vidaus ir išorės galimos korupcijos įvykius, procesus būtų pateikta laiku, informacija būtų aiški, išsami, aktuali ir tiksli;

7.5.3. užtikrinti, kad apie vidaus ir išorės galimos korupcijos įvykius būtų informuojami kontroliuojantys subjektai ir prireikus žiniasklaida, kiti tretieji asmenys (pvz., veiklos partneriai, klientai, kai informuoti reikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus), laikantis Ministerijos, organizacijų vidaus teisės aktų ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

7.6. užtikrinti, kad būtų įgyvendinamas viešųjų ir privačių interesų derinimas;

7.7. užtikrinti, kad Ministerijos, organizacijų vidiniai procesai būtų tinkamai reglamentuoti;

7.8. užtikrinti, kad būtų aiškiai apibrėžtos kiekvieno darbuotojo užduotys, pareigybių aprašymuose būtų aptartos ir nurodytos teisės ir pareigos, funkcijos ir atsakomybės, darbuotojai

būtų supažindinti su pareigybių aprašymais;

7.9. užtikrinti, kad Ministerijoje, organizacijose būtų įdiegtas ir veiktų vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas;

7.10. užtikrinti, kad darbuotojai, vadovybė ir vadovai nuolat dalyvautų korupcijos prevencijos mokymuose ir taikytų kitas švietimo priemones.

8. Vadovybė ir vadovai turi vengti perteklinės darbuotojų kontrolės. Kontrolė turi būti proporcinga susijusiai rizikai, siekiant skaidraus veiklos tikslų įgyvendinimo užtikrinimo.

### **III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

9. Ministerija kartu su organizacijomis ne trumpesniam kaip 2 metų laikotarpiui rengia Lietuvos Respublikos susisiektimo ministrui priskirtų valdymo sričių korupcijos prevencijos veiksmų planą (toliau – Planas).

10. Plane pateikiama korupcijos rizikos veiksnių analizė, nurodomos korupcijos rizikos mažinimo priemonės, jų vykdytojai ir terminai, įgyvendinimo vertinimo kriterijai.

11. Planas tvirtinamas susisiektimo ministro įsakymu ir taikomas Ministerijai, organizacijoms.

12. Ministerijoje, organizacijose už Plano įgyvendinimą atsako vadovas ir paskirti atsakingi asmenys.

13. Planas skelbiamas Ministerijos interneto svetainėje.

14. Siekdamas nustatyti, valdyti ar pašalinti korupcijos rizikos veiksniai, Ministerija, organizacijos kiekvienais metais mažiausiai vienoje srityje savo nuožiūra atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę ir vertinimą.

15. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas asmuo, atsakingas ar koordinuojantis korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.

16. Atsižvelgiant į korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo analizės ir vertinimo rezultatus, pateiktas išvadas ir pasiūlymus, turi būti nustatytos prevencinės priemonės identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti. Siekiant užtikrinti ilgalaikės, veiksmingos, kryptingos ir vientisos korupcijos prevencijos sistemos funkcionavimą, prevencinės priemonės identifikuotiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ir (ar) šalinti gali būti įtrauktos į Planą ar sudarytas atskiras Lietuvos Respublikos susisiektimo ministrui priskirtų valdymo sričių korupcijos rizikos veiksnių pašalinimo planas.

17. Siekiant stiprinti darbuotojų tarpusavio pasitikėjimą, Ministerijoje ir jos reguliavimo srities organizacijose nustatoma ir komunikuojama, kad korupcijos rizikos veiksnių turinčių sričių identifikavimas yra susijęs su vykdomų funkcijų pobūdžiu ir nelaikomas nepasitikėjimo konkrečiais darbuotojais išraiška. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas, analizė ir vertinimas atliekami sistemiskai ir nepriklausomai nuo to, kuriems darbuotojams pavestos atitinkamos funkcijos.

18. Ministerija, organizacijos, turinčios viešojo administravimo subjekto statusą, nustatyta tvarka atlieka norminių teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą siekdamas išvengti korupcijos apraiškų rizikos pirminėje teisės aktų projektų rengimo stadijoje. Srityse, kur didžiausia korupcijos rizika, pagal galimybes atliekamas antikorpacinis Ministerijos, organizacijų vidaus administravimą reglamentuojančių teisės aktų vertinimas.

19. Ministerijoje, organizacijose, kurios atlieka administracinį reglamentavimą, turi būti paskirtas asmuo, atsakingas už teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą.

20. Ministerija, organizacijos yra suinteresuotos, kad jų darbuotojai būtų sąžiningi, atsakingi savo srities specialistai. Korpacinis elgesys neįmanomas be asmens valios ir jo kryptingų veiksmų. Siekiant kiek įmanoma labiau sumažinti darbuotojų piktnaudžiavimo ir potencialios korupcijos grėsmės rizikas, Ministerijoje, organizacijose darbuotojų atranka vykdoma skaidriai ir atsakingai.

21. Ministerija, organizacijos, siekdamos įvertinti asmenų patikimumą ir sumažinti korupcijos pasireiškimo tikimybę, privalo Korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais kreiptis į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) dėl informacijos apie siekiantį eiti arba atitinkamas pareigas einantį asmenį gavimo. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas asmuo, atsakingas už pareigybių, dėl kurių teikiamas prašymas STT pateikti informaciją, sąrašo sudarymą arba jo sudarymo organizavimą, taip pat nuomonės personalo formavimo procedūrose vertinant iš STT gautą informaciją apie asmenį teikimą. Kai taikomi specialieji norminiai teisės aktai dėl specialaus Ministerijos, organizacijos statuso, gali būti atliekama patikra šių teisės aktų pagrindu. Ministerija, organizacijos taip pat yra laisvos pasirinkti kitas papildomas įgyvendinimo priemones asmenų patikimumui įvertinti.

22. Mokymai ir kvalifikacijos tobulinimas korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma Ministerijos, organizacijų darbuotojų mokymų dalis. Ministerija, organizacijos organizuoja mokymus vadovaudamosi Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų antikorpinių mokymų programa (toliau – Mokymų programa), kuri išdėstyta Tvarkos aprašo priede. Mokymų programa yra orientuota į Ministerijos, organizacijos darbuotojų antikorpinio sąmoningumo stiprinimą. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas asmuo, atsakingas už Mokymų programos įgyvendinimą, tobulinimą, įgyvendinimo ir vykdymo kontrolę.

23. Ministerija, organizacijos bendradarbiauja su STT, Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija, Lietuvos Respublikos prokuratūra ir kitomis institucijomis ir (ar) kitais patyrusiais ir kompetentingais korupcijos prevencijos specialistais (ekspertais) kartu organizuodami korupcijos prevencijos mokymus, skaitydami pranešimus, dalydamiesi savo praktine ir teorine patirtimi.

24. Kiekvienais metais Ministerijoje, organizacijose yra atliekamas atsparumo korupcijai lygio nustatymas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Vertinimo tikslas – įvertinti bendruosius korupcijos prevencijos veiklos rezultatus, t. y. kiek ir kokių korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių yra įdiegta Ministerijoje, organizacijose, šių priemonių diegimo kokybę ir praktinį pritaikomumą bei jas taikant pasiektus rezultatus.

25. Ministerija, organizacijos, pradėdamos bendradarbiavimą su naujais veiklos partneriais, įvertina galimas rizikas. Ministerija, organizacijos turi užtikrinti veiklos partnerių reputacijos ir sąžiningumo patikrinimo bei priežiūros vykdymą. Ministerija, organizacijos turi pasirinkti geriausiai jų organizacinę struktūrą ir veiklos pobūdį atitinkančias patikrinimo bei priežiūros priemones.

26. Įvertinusios ir nustačiusios galimas bendradarbiavimo su atitinkamu veiklos partneriu rizikas (pvz., dėl abejotinos reputacijos veiklos partnerio galimų neteisėtų veiksmų Ministerija, organizacijos rizikuotų patirti neturtinę žalą, pasireiškiančią reputacijos pablogėjimu, arba turtinę žalą), Ministerija, organizacijos privalo nedelsdamos nutraukti bendradarbiavimą su veiklos partneriu ir (ar) jau egzistuojančią bendradarbiavimo sutartį.

27. Ministerija, organizacijos siekia ir (ar) deda visas protingas pastangas, kad supažindintų savo veiklos partnerius su Susisiekimo sektoriaus veiklos partnerių elgesio reikalavimais ir gautų išipareigojimą jo laikytis, ir numato teises išipareigojimų nevykdymo pasekmes. Teises pasekmes už išipareigojimų nevykdymą Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams išsamiai reglamentuoja Veiklos partnerių elgesio kodeksas.

28. Atsižvelgdamos į Ministerijos ir (ar) organizacijų struktūrinių padalinių veiklos specifiką, Ministerija, organizacijos gali nustatyti papildomus ar kitokius antikorpinių išipareigojimų, jų laikymosi, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmus bei procedūras, kurios negali prieštarauti Atsparumo korupcijai politikai.

#### **IV SKYRIUS ATSPARUMAS KORUPCIJAI**

29. Ministerija, organizacijos netoleruoja korupcijos jokiais formomis ir įsipareigoja imtis prevencinių priemonių, kad užkirstų kelią korupcijos apraiškoms. Ministerijoje, organizacijose laikomasi šių taisyklių:

29.1. užtikrinamas privačių ir viešųjų interesų derinimas:

29.1.1. Ministerijoje, organizacijoje turi būti nustatyta ir reglamentuota viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarka;

29.1.2. Ministerijos, organizacijų darbuotojai privalo vengti situacijų, kai privatūs interesai galėtų susikirsti su Ministerijos, organizacijų interesais ir turėtų neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam funkcijų vykdymui;

29.1.3. Ministerija, organizacijos netoleruoja situacijų, kai darbuotojai turi papildomą darbą, kuris nesuderinamas su Ministerijos ir (ar) organizacijų interesais ir su jų tiesioginėmis pareigomis, kai darbuotojai naudoja Ministerijos ir (ar) organizacijos turtą ar informaciją su darbu nesusijusioms veikloms vykdyti ir (ar) kitaip pažeidžia teisėtus Ministerijos ir (ar) organizacijos interesus;

29.2. nepakantumas piktnaudžiavimui einamomis pareigomis ir įgaliojimais:

29.2.1. Ministerija, organizacijos netoleruoja darbuotojų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ir teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo;

29.2.2. Ministerija, organizacijos turi imtis visų teisėtų kontrolės priemonių ir užtikrinti, kad darbuotojai, atlikdami savo pareigas, visais atvejais priimtų tinkamus, racionalius sprendimus, nesiekdami naudos sau ar kitiems asmenims;

29.3. nepakantumas kyšininkavimui, papirkimui ir prekybai poveikiu:

29.3.1. Ministerija, organizacijos netoleruoja bet kokių kyšininkavimo apraiškų; Ministerijos, organizacijų darbuotojams draudžiama tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai siūlyti, duoti, suteikti leidimą duoti, reikalauti, priimti arba gauti kyšį;

29.3.2. dovanų priėmimas ir teikimas tam tikrose situacijose gali būti suprantamas kaip kyšininkavimas ar papirkimas; Ministerijų, organizacijų darbuotojai nepriima, neteikia dovanų ir nereikalauja tiesiogiai ar netiesiogiai per trečiuosius asmenis jas teikti; Ministerijos, organizacijų darbuotojai turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto, į kurį jie galėtų pakliūti priimdami, teikdami bet kokią dovaną, o vadovai privalo savo elgesiu rodyti tinkamą pavyzdį darbuotojams; dovanų priimtinumą Ministerijoje, organizacijose išsamiai reglamentuoja Dovanų politikos gairės;

29.3.3. Ministerija, organizacijos netoleruoja bet kokių prekybos poveikiu apraiškų;

29.4. skaidrus ir aiškus labdaros ir (ar) paramos teikimo reglamentavimas:

29.4.1. kiekviena organizacija, kuri pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, turi nustatyti paramos teikimo ir paraiškų gauti paramą vertinimo tvarką ir suderinti ją su aukščiausiu organizacijos valdymo organu;

29.4.2. paramos teikimo ir paraiškų vertinimo tvarkoje turi būti aiškiai reglamentuotos maksimaliai leidžiamos paramai skiriamų lėšų per kalendorinius metus ribos;

29.4.3. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, neturi teisės teikti paramos, jeigu per ataskaitinius metus patyrė nuostolių, išskyrus viešuoju interesu pagrįstas išimtis, apie kurias, siekiant išvengti galimų įtarimų dėl galimo neskaidrumo, turėtų būti informuojama visuomenė,

29.4.4. organizacijos paramos teikimo sutartyse turi nustatyti prievolę paramą gavusiems paramos gavėjams grąžinti visą ar dalį suteiktos paramos, jeigu paaiškėja aplinkybės, kad ji visa ar jos dalis buvo panaudota nesutartiems tikslams arba pažeidžiant esmines sutarties sąlygas;

29.4.5. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, turi užtikrinti, kad kiekvienas paramos gavėjas, įgyvendinęs paramos projektą, pateiktų paramos panaudojimo ataskaitą;

29.4.6. organizacijos, kurios pagal Labdaros ir paramos įstatymą ir savo įstatus turi teisę teikti paramą, savo interneto svetainėse privalo skelbti informaciją apie paramos teikimą;

29.5. užtikrinamas informacijos valdymas:

29.5.1. darbuotojas privalo saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir

tvarka naudoti Ministerijos, organizacijos konfidencialią ir komercines paslaptis sudarančią informaciją, kuri jam tapo žinoma atliekant savo funkcijas ar kitais teisėtais pagrindais, taip pat neatskleisti ir (ar) kitais būdais neperduoti šios informacijos tretiesiems (neįgaliojtiems jos žinoti) asmenims, neatlikti kitų neteisėtų veiksmų, susijusių su konfidencialios ir komercinės paslaptį sudarančios informacijos skleidimu, dėl ko gali kilti neigiamų pasekmių Ministerijai, organizacijoms;

29.5.2. Ministerijos, organizacijų interneto svetainėse teikiama ir viešinama informacija, kuri yra privaloma skelbti laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

29.6. skaidrūs viešieji pirkimai:

29.6.1. Ministerijos, organizacijų viešųjų pirkimų veikla vykdoma skaidriai, laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo, Ministerijos, organizacijų vidaus ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus, reikalavimų;

29.6.2. Ministerija, organizacijos savo veikloje užtikrina Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo reikalavimų laikymąsi;

29.6.3. Ministerija, organizacijos turi patvirtinti savo viešųjų pirkimų poreikio nustatymą, planavimą, organizavimą ir kontrolę reglamentuojančius dokumentus;

29.6.4. Ministerijoje, organizacijose turi būti nustatytas viešųjų pirkimų procese dalyvaujančių (pirkimus inicijuojančių ir (ar) vykdančių, taip pat pirkimus kontroliuojančių) asmenų sąrašas ir šių asmenų teisės ir pareigos;

29.6.5. Ministerija, organizacijos privalo sudaryti viešųjų pirkimų planą ir nuolat jį atnaujinti pasikeitus poreikiui;

29.6.6. Ministerijoje, organizacijose turi būti vykdomas informacijos, susijusios su Ministerijos, organizacijų viešaisiais pirkimais, viešinimas (kiek privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymą);

29.6.7. Ministerijoje, organizacijose ne rečiau kaip kartą per 3 metus turi būti atliekamas viešųjų pirkimų proceso auditas;

29.6.8. Ministerijoje, organizacijose turi būti paskirtas viešųjų pirkimų prevencinę kontrolę vykdomantis asmuo;

29.7. užtikrinamas lobistinės veiklos viešumas ir skaidrumas, užkertamas kelias neteisėtai lobistinei veiklai.

## **V SKYRIUS**

### **ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ**

30. Ministerijoje, organizacijose turi būti įsteigtas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas padalinys arba paskirti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi asmenys, kurie yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Ministerijos, organizacijos vadovui ir kurie atlieka Korupcijos prevencijos įstatymo 24 straipsnio 5 dalyje bei kitas su korupcijos prevencija susijusių įstatymų nustatytas funkcijas.

31. Ministerijoje, organizacijose ne rečiau kaip kas 3 metus turi būti atliekamas korupcijos rizikos valdymo vertinimas.

32. Ministerijoje, organizacijose turi būti įdiegti vidiniai pranešimų kanalai ir paskirtas kompetentingas subjektas, kuris Ministerijoje, organizacijose administruoja šiuos vidinius kanalus.

33. Ministerijoje, organizacijose turi būti nustatytas ir patvirtintas vidinis informacijos pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą teikimo tvarkos aprašas.

34. Ministerijos ir jos reguliavimo srities organizacijų darbuotojai, turėdami duomenų apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, teisės pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam

interesui arba jį pažeidžiančius, privalo nedelsdami apie tai pranešti teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai ar kitai kompetentingai institucijai), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nuostatomis. Taip pat darbuotojai gali pateikti informaciją Ministerijoje ar organizacijose nustatyta pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarka – per vidinius kanalus, informuodami tiesioginį vadovą ir (ar) už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį.

35. Ministerijos, organizacijų paskirtas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas informaciją kompetentingai tyrimo institucijai privalo pateikti nedelsdamas (per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento).

36. Ministerija, organizacijos užtikrina, kad pranešimai dėl galimų korupcijos atvejų būtų ištirti teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Siekdamos sėkmingai ištirti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus ir vykdyti korupcijos prevenciją, Ministerija, organizacijos turi aktyviai bendradarbiauti su korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas tiriančiomis valstybės institucijomis.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Ministerijos, organizacijų darbuotojai privalo būti supažindinti su Atsparumo korupcijai politika ir įsipareigoti laikytis jos nuostatų.

39. Atsparumo korupcijai politikos nuostatų pažeidimas laikomas tarnybinių ir (ar) darbo pareigų vykdymo pažeidimu, už kurį taikoma Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

40. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Atsparumo korupcijai politika turėtų būti papildoma ir atnaujinama.

41. Šios Atsparumo korupcijai politikos nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

---

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585  
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2026 m. d. įsakymo Nr. redakcija)

## LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮSTAIGŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ DOVANŲ POLITIKOS GAIRĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių dovanų politikos gairės (toliau – Dovanų politikos gairės) nustato dovanų priėmimo ir (ar) teikimo taisykles.

2. Dovanų politikos gairės taikomos visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacija), valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenims, kitais teisinais pagrindais atstovaujantiems Ministerijai ar organizacijai (toliau – darbuotojai), taip pat suinteresuotoms šalims, tarp jų – Ministerijos ir organizacijos veiklos partneriams, kurie vykdydami savo veiklą bendradarbiauja su Ministerija ir (ar) organizacija arba vykdo veiklą jų vardu. Dovanų politikos gairės nereglamentuoja dovanų, kurių teikimas ir (ar) gavimas reglamentuotas kituose teisės aktuose (pvz. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnyje ir pan.) ar kolektyvinėje sutartyje.

3. Dovanų politikos gairės detalizuoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodekso, patvirtinto Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585 „Dėl Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių svarbiausių atsparumo korupcijai dokumentų patvirtinimo“ (toliau – Elgesio kodeksas), nuostatų įgyvendinimą ir reglamentuoja tinkamą dovanų priėmimą iš esamų ir potencialių veiklos partnerių, klientų ir tiekėjų, tinkamą dovanų teikimą esamiems ir potencialiems veiklos partneriams, klientams ir tiekėjams bei dovanų deklaravimo ir registravimo tvarką, išskyrus tuos atvejus, kai norminiai teisės aktai draudžia priimti, teikti dovanas.

4. Dovanų politikos gairėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Artimi asmenys** – darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir darbuotojo tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.2. **Atsakingas asmuo** – Ministerijos, organizacijos vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už rekomendacijų dėl dovanų priėmimo ir (ar) teikimo, dovanų grąžinimo dovanotojui Dovanų politikos gairėse numatytais atvejais organizavimą, konsultavimą Dovanų politikos gairių įgyvendinimo klausimais ir dovanų žurnalo duomenų periodinę stebėseną bei paskelbimą Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje. Atsakingu asmeniu, priklausomai nuo Ministerijos, organizacijos struktūros, gali būti keli darbuotojai ar atskiras padalinys.

4.3. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.), ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su Ministerijos ar organizacijos veikla ir (ar) darbuotojo atliekamomis funkcijomis. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimi asmenys, pažįstami ir pan. Dovana



nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai).

4.4. **Dovanos dovanojimas ar teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis donanos teikimas, donanos siūlymas, žadėjimas, susitarimas teikti dovaną.

4.5. **Dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis donanos priėmimas, žadėjimas, susitarimas priimti dovaną.

4.6. **Dovanų žurnalas** – Ministerijos ar organizacijos registravimo ir apskaitos dokumentas arba registras (popieriuje arba skaitmeninėje laikmenoje, arba informacinėje sistemoje), kurioje Dovanų politikos gairėse nustatyta tvarka registruojama informacija apie priimtą, saugomą, sunaikintą, grąžintą, įteiktą dovaną, dovaną, kuri panaudota kitais tikslais, ar dovaną, kurią atsisakyta priimti, ir kita Dovanų politikos gairėse nurodyta informacija.

4.7. **Ministerijai ir (ar) organizacijai atstovaujantys asmenys** – darbuotojai, konsultantai, valdymo organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.

4.8. **Tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų tarptautinių mandagumo taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų.

4.9. **Tylaus sutikimo taisyklė** – atvejai, kai darbuotojas vienasmeniškai nusprendžia dėl donanos priėmimo ar įteikimo.

4.10. **Tradicijos** – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

4.11. **Vaišingumo donanos** – maistas, gėrimai, už kuriuos kviečiančioji šalis prisiima išlaidas, susitikimo, priėmimo, konferencijos ir kito renginio metu.

4.12. **Veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus ar teikia paslaugas, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai ar kiti tretieji asmenys, su kuriais Ministeriją, organizaciją gali sieti sutartiniai santykiai.

4.13. Kitos Dovanų politikos gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“ (toliau – Gairės), Elgesio kodekse.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO IR (AR) TEIKIMO

5. Ministerijos, organizacijos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikos gairėse ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Dovanas priimti ar teikti taip pat draudžiama ir Ministerijos, organizacijos darbuotojų artimiems asmenims, kai donanos yra susijusios su darbuotojo padėtimi ar darbuotojo pareigomis.

6. Ministerijos, organizacijos darbuotojai privalo vengti bet kokio galimo interesų konflikto ar jo regimybės, su kuria jie galėtų susidurti priimdami arba teikdami dovaną, o vadovai privalo savo elgesiu rodyti pavyzdį darbuotojams. Jeigu dovanų dovanojimas sukelia interesų konfliktą arba jo regimybę, tokios donanos reikėtų mandagiai atsisakyti. Darbuotojai privalo vengti kelių dovanų ar reguliaraus dovanų gavimo iš vieno asmens ir atitinkamai kelių dovanų ar reguliaraus dovanų teikimo tam pačiam asmeniui.

7. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti grynųjų pinigų, čekių, kuponų ir panašių dovanų priėmimo ar teikimo, nepaisydami jų sumos dydžio. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka užregistruoti tokią dovaną dovanų žurnale, informuoti atsakingą darbuotoją ir perduoti šią dovaną atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo organizuoja donanos grąžinimą donanotojui ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas

nuo dovanos grąžinimo, užregistruoja dovanų žurnale dovanos grąžinimo datą. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, Ministerija, organizacija sprendžia dėl dovanos panaudojimo labdaros, paramos ar kitais tikslais ar sunaikinimo. Ministerijai, organizacijai priėmus sprendimą dėl dovanos panaudojimo tikslo ar sunaikinimo, atsakingas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, šią informaciją užregistruoja dovanų žurnale.

8. Ministerijos, organizacijos darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanų alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti tokio pobūdžio dovanų. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka užregistruoti tokią dovaną dovanų žurnale, informuoti atsakingą darbuotoją ir perduoti šią dovaną atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo organizuoja dovanos grąžinimą dovanotojui ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dovanos grąžinimo, užregistruoja dovanų žurnale dovanos grąžinimo datą. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio dovaną, tapatybės, Ministerija, organizacija nustatyta tvarka dovaną sunaikina. Sunaikinus dovaną, atsakingas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dovanos sunaikinimo, šią informaciją užregistruoja dovanų žurnale.

9. Kai dovaną grąžinti yra privaloma, bet neįmanoma dėl dovanos atsitiktinio sunaikinimo, sugadinimo, praradimo ir pan., Ministerijos, organizacijos atsakingas asmuo informuoja dovanos teikėją, jei toks yra žinomas, apie priimtą sprendimą nepriimti dovanos ir apie dovanos sunaikinimo, sugadinimo, praradimo ir pan. faktą.

10. Jei dovanos dėl kokių nors priežasčių neįmanoma grąžinti (pvz., dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Ministerijos, organizacijos atstovui ir grąžinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo ar įprastų verslo tradicijų pažeidimas arba dovanos teikėjas atsisakė priimti dovaną, arba grąžinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai dovanos vertei), Ministerija, organizacija sprendžia, kaip tokias dovanas panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais ar sunaikinti.

11. Jeigu Ministerijos, organizacijos darbuotojui norima įteikti dovaną kaip neteisėtą atlygį, jis privalo atsisakyti ją priimti. Ministerijos, organizacijos darbuotojai, susidūrę su galimo papirkimo teikiant dovaną atveju, privalo iš karto informuoti atsakingą asmenį ir imtis veiksmų fiksuoti įvykio aplinkybes. Darbuotojų elgesį ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį reglamentuoja Veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas (Dovanų politikos gairių 3 priedas).

12. Darbuotojams, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama priimti dovanas ar kitoki atlygį iš lobistų ir jų atstovaujamų asmenų, nepaisant dovanos ar kitokio atlygio dydžio.

13. Vadovaudamiesi Įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi, Ministerijos, organizacijos darbuotojai ar jiems artimi asmenys negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šis apribojimas netaikomas ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanoms, gautoms pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo einamomis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis naudojamosi tarnybiniais tikslais.

14. Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, vadovaujasi Įstatymu, Gairėmis, tarptautiniu protokolu, Dovanų politikos gairėmis ir kiekvienu atveju, prieš priimdami ar teikdami dovaną, turėtų atkreipti dėmesį į rizikas, nurodytas Dovanų priimtinumui ir teikimo gairėse (Dovanų politikos gairių 2 priedas), ir jas objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai įsivertinti.

15. Darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, gali priimti, teikti tik Dovanų politikos gairių 15.1–15.4 papunkčiuose nurodytas dovanas, kurios yra susijusios su darbuotojo einamų pareigų ir (ar) funkcijų atlikimu ir (ar) vykdymu:

15.1. dovanas pagal tarptautinį protokolą;

15.2. dovanas pagal tradicijas:

15.2.1. dovanas, gautas iš darbuotojų ir (ar) įteiktas kolegoms vykdant įprastą veiklą švenčių proga ar vidinių renginių metu (pvz., gėlės, atvirukai ar pan.);

15.2.2. vaišingumo dovanas, kai darbuotojai dalyvauja Ministerijos, organizacijos vidiniuose renginiuose (pvz., Ministerijos, organizacijos šventės, oficialūs priėmimai);

15.2.3. kvietimus į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius oficialaus vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą Ministerijos, organizacijos interesais;

15.2.4. darbo pietus, vakarienę oficialaus renginio ir (ar) vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą Ministerijos, organizacijos interesais;

15.3. reprezentacines dovanas su simbolika (pvz., kalendoriai, knygos ir pan.) arba paslaugas, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais:

15.3.1. kvietimus į renginius, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams ir yra tiesiogiai susiję su darbuotojų pareigų atlikimu;

15.3.2. seminarus, konferencijas, kvalifikacijos kėlimo kursus, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas dengia Ministerija, organizacija;

15.3.3. įprastines vaišingumo dovanas dalykinių susitikimų metu (pvz., kava, arbata, sausainiai);

15.3.4. vaišingumo dovanas, kai darbuotojai dalyvauja oficialiame renginyje, susijusiame su Ministerijos, organizacijos veikla (pvz., užkandžiai, tokie kuklūs pietūs kaip švediškas stalas).

16. Ministerijos, organizacijos darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, informuoja (el. paštu ar kitu būdu) atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 3 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma Ministerijos, organizacijos nuosavybe.

17. Kai dovanos vertė yra mažesnė nei 150 eurų ar lygi 150 eurų sumai (arba kai tai nustatoma dovanos vertinimo metu), vadovaudamasis Įstatymo 13 straipsnio 2 dalimi, darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti perduodama Ministerijai, organizacijai (naudoti, eksponuoti ir pan.) arba atiduodama labdarai.

18. Kai dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, vadovaujantis Įstatymo 13 straipsnio 2 dalimi, dovana laikoma Ministerijos, organizacijos nuosavybe, yra įvertinama ir saugoma Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka. Ministerija, organizacija sprendžia, kaip tokias dovanas panaudoti labdaros, paramos ar kitais tikslais ar prireikus sunaikinti.

### III SKYRIUS

#### TYLAUS SUTIKIMAS DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO IR (AR) TEIKIMO

19. Kai Ministerijos, organizacijos darbuotojai priima arba teikia Dovanų politikos gairių 15.1–15.4 papunkčiuose nurodytas dovanas ir dovanų vertė neviršija Dovanų politikos gairių 31 punkte nustatytos vertės, gali būti taikoma tylaus sutikimo taisyklė. Organizacijos, nusistačiusios mažesnę dovanos vertę, nei nurodyta Dovanų politikos gairių 31 punkte, gali nusistatyti kitas tylaus sutikimo taisyklės taikymo nuostatas. Tylaus sutikimo taisyklė netaikoma:

19.1. Dovanų politikos gairių 15.1–15.4 papunkčiuose nurodytoms dovanoms, jei jų vertė viršija Dovanų politikos gairių 31 punkte nustatytą vertę;

19.2. kvietimams į renginius (pvz., konferencijos, seminarai, mokymai), susijusius su oficialia Ministerijos, organizacijos darbuotojų veikla, kai visos ar dalis renginio išlaidų apmokamos ne Ministerijos, organizacijos ar jos darbuotojų lėšomis;

19.3. kvietimams į komandiruotes, kai visos ar dalis komandiruotės išlaidų apmokamos veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų lėšomis (išskyrus Lietuvos ar užsienio valstybių oficialių valdžios institucijų, organizacijų, įstaigų kvietimus, atvejus, kai komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamų projektų lėšų, specialiųjų įstatymų prievole);

19.4. kitais Dovanų politikos gairėse nustatytais atvejais, tiesiogiai numatančiais darbuotojo pareigą informuoti atsakingą asmenį ar kreiptis į jį dėl rekomendacijų.

20. Tylaus sutikimo taisyklės netaikymo atveju darbuotojas, prieš priimdamas ir (ar)

teikdamas dovaną, informuoja atsakingą asmenį (el. paštu ar kitu būdu), o šis nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo kreipimosi dienos, pateikia (el. paštu ar kitu būdu) darbuotojui rekomendaciją dėl atitinkamos dovanos priėmimo ir teikimo.

21. Jei dėl kokių nors priežasčių neįmanoma iš anksto informuoti atsakingo asmens dėl dovanos priėmimo ir (ar) teikimo, apie dovanos priėmimą ar teikimą darbuotojas turi informuoti atsakingą asmenį (el. paštu ar kitu būdu) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dovanos priėmimo ar įteikimo dienos, išskirtiniais atvejais, po ilgos komandiruotės – nedelsiant. Atsakingas darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo kreipimosi dienos, pateikia (el. paštu ar kitu būdu) darbuotojui rekomendaciją dėl gautos ar įteiktos dovanos.

22. Atsakingas asmuo, teikdamas rekomendacijas darbuotojui, vertina kiekvieną konkretų atvejį, aplinkybes, galimas rizikas ir vadovaujasi Dovanų priimtumo ir teikimo gairėmis (Dovanų politikos gairių 2 priedas).

#### **IV SKYRIUS ARTIMŲ ASMENŲ KVIETIMAS Į RENGINIUS**

23. Ministerijos, organizacijos darbuotojų artimų asmenų kvietimas į renginius paprastai yra nepriimtinas, nes pagrįstai galima manyti, kad kvietimas susijęs su pramoginiu pobūdžiu. Išimtyms gali būti visuotiniai Ministerijos, organizacijos darbuotojų susibūrimai, šventės ir pan.

24. Kviesti Ministerijos, organizacijos darbuotojų artimus asmenis į renginius galima tuo atveju, jei vyksta oficialus socialinis renginys, kuris yra tiesiogiai susijęs su darbuotojų pareigų vykdymu, kuriame darbuotojui dalyvauti yra ypač svarbu ir neatsižvelgimas į kvietimo turinį galėtų prieštarauti socialinėms ar mandagumo normoms. Kilus abejonių dėl kvietimo į renginius ar dalyvavimo juose, turi būti kreipiamasi į Ministerijos, organizacijos atsakingą asmenį dėl rekomendacijų.

#### **V SKYRIUS VEIKLOS PARTNERIŲ, KLIENTŲ IR KITŲ TREČIŲJŲ ASMENŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ DENGIMAS, DALYVAVIMAS DELEGACIJOSE**

25. Veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų lėšomis (išskyrus Lietuvos ar užsienio valstybių oficialių valdžios institucijų, organizacijų, įstaigų kvietimus, atvejus, kai komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamų projektų lėšų, specialių įstatymų prievolę) Ministerijos, organizacijos darbuotojo komandiruotės išlaidas ar jų dalį galima dengti tik tais atvejais, jei kelionė yra susijusi su Ministerijos ir (ar) organizacijos veikla ir užtikrinama, kad nėra interesų konflikto ar jo regimybės.

26. Jei komandiruotės išlaidos arba dalis jų apmokamos veiklos partnerių, klientų ir kitų trečiųjų asmenų lėšomis (išskyrus Lietuvos ar užsienio valstybių oficialių valdžios institucijų, organizacijų, įstaigų kvietimus, atvejus, kai komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos finansuojamų projektų lėšų, specialių įstatymų prievolę), tokią komandiruotę (ar siūlymą į ją vykti ir (ar) atsisakymą į ją vykti) privaloma Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka užregistruoti dovanų žurnale, apie tai informuoti atsakingą asmenį ir gauti atsakingo asmens rekomendaciją.

27. Ministerijos, organizacijos delegacijų vizitai turi turėti teisėtą ir objektyvų tikslą. Oficialios kelionės, vizito programa gali turėti pramoginę dalį (vakaro renginys, kultūros programa ir kt.). Darbuotojai turi kruopščiai apsvarstyti, ar dalyvavimas pramoginėje dalyje suteikia naudą organizatoriui, dalyviui ir ar ta nauda yra priimtina, taip pat ar pramoginės dalies išlaidos proporcingos ir adekvačios kelionės, vizito tikslui. Ministerijos, organizacijos darbuotojai turi vengti asmeninės naudos dalyvaudami delegacijose. Kilus abejonių dėl dalyvavimo delegacijose ar delegacijos ir vizitų priėmimo, turi būti kreipiamasi į atsakingą asmenį dėl rekomendacijų.

#### **VI SKYRIUS NUOLAI DŲ PRIĖMIMAS IR (AR) SUTEIKIMAS**

28. Nuolaidų priėmimas ir (ar) suteikimas yra laikomas dovana tais atvejais, kai priimamos ir (ar) suteikiamos nuolaidos nėra prieinamos visiems vartotojams ar didesnei, tiksliai apibrėžtai asmenų grupei ta pačia suma ir ta pačia apimtimi.

29. Darbuotojai privalo vengti privataus nuolaidų priėmimo ir (ar) suteikimo, jei privati nuolaida galimai suteikiama atsižvelgiant į konkretų veiklos santykį arba sandorį tarp Ministerijos ir (ar) organizacijos ir nuolaidų teikėjo, taip pat tais atvejais, kai nuolaida suteikiama išimtinai vienam asmeniui ar mažai darbuotojų grupei.

30. Darbuotojas Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka privalo užregistruoti Dovanų politikos gairių 28 punkte nurodytą priimtą ar suteiktą nuolaidą dovanų žurnale. Kilus abejonių dėl nuolaidų priėmimo ar suteikimo, darbuotojas turi kreiptis į Ministerijos, organizacijos atsakingą asmenį dėl rekomendacijų.

## **VII SKYRIUS DOVANŲ ŽURNALAS**

31. Pagal Dovanų politikos gaires tvarkomos ir registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 30 eurų. Organizacija gali nusistatyti ir mažesnę dovanos vertę ar numatyti, kad registruojamos visos gautos dovanos nepriklausomai nuo jų vertės. Bet kuriuo atveju Ministerijos, organizacijos darbuotojui turi būti sudaryta galimybė jam pageidaujant registruoti ir mažesnės vertės dovanas, nei nustatyta Ministerijoje, organizacijoje.

32. Ministerija, organizacija turi užtikrinti, kad informacija apie kiekvieną priimtą ir saugomą, sunaikintą, grąžintą, įteiktą dovaną, dovaną, kuri panaudota kitais tikslais, ar dovaną, kurią atsisakyta priimti, būtų fiksuojama dovanų žurnale pagal Dovanų politikos gairių 1 priede nustatytą formą.

33. Dovanų žurnale įrašoma informacija saugoma 3 metus nuo paskutinio įrašo apie konkrečią dovaną padarymo dienos. Pasibaigus saugojimo terminui, atsakingas asmuo nedelsdamas ištrina įrašą apie dovaną iš dovanų žurnalo.

34. Ministerija, organizacija skelbia Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje šiuos dovanų žurnalo duomenis:

34.1. registravimo datą;

34.2. dovanojimo aplinkybes;

34.3. trumpą dovanos aprašą;

34.4. duomenis apie dovaną įteikusį asmenį (jei Ministerijos, organizacijos darbuotojas teikia dovaną – Ministerijos, organizacijos darbuotojo pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigas, jeigu žinoma; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“; jei dovanos teikėjo tapatybė nenustatyta, nurodoma „Nenustatyta“);

34.5. duomenis apie dovaną gavusį asmenį (jei Ministerijos, organizacijos darbuotojas gavo dovaną – Ministerijos, organizacijos darbuotojo pareigas; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens pavadinimą ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigas, jeigu žinoma; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“);

34.6. dovanos statusą (priimta ir saugoma, sunaikinta, grąžinta dovaną įteikusiam asmeniui, įteikta, panaudota kitais tikslais, atsisakyta priimti ir kt.);

34.7. pagal situaciją – kitas dovanos gavimo, įteikimo ar atsisakymo aplinkybes.

35. Atsakingas asmuo ne rečiau kaip kartą per mėnesį tikrina dovanų žurnalo duomenis ir pasikeitusius dovanų žurnalo duomenis nedelsdamas paskelbia Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje. Tikrindamas dovanų žurnalo duomenis ir pastebėjęs nepriimtina dovanų priėmimo ar teikimo situaciją, atsakingas asmuo turi teisę iš darbuotojo gauti papildomos informacijos, teikti rekomendacijas darbuotojui ir paaiškinti, kaip reikėjo tinkamai elgtis ir (ar) kaip ištaisyti situaciją.

36. Ministerija, organizacija, kaip duomenų tvarkytoja, turi užtikrinti, kad būtų tvarkomi tik tie dovanų žurnalo duomenys, kurių tvarkymas atitinka Ministerijoje, organizacijoje nustatytus

asmens duomenų apsaugos reikalavimus. Tuo atveju, jei Ministerijoje, organizacijoje dovanų žurnalo duomenis pildo ir (ar) kitaip tvarko ne tik atsakingas asmuo, bet ir darbuotojai, Ministerija, organizacija turi užtikrinti, kad dovanų žurnale būtų atskirtos registruojamų duomenų pildymo ir (ar) skaitymo, ir (ar) patvirtinimo teisės.

37. Atsakingas asmuo, gavęs prašymą pateikti rekomendacijas dėl dovanos priėmimo ar įteikimo, turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, įvertinti situaciją ir pateikti rekomendacijas dėl dovanos priėmimo ar įteikimo (el. paštu ar kitu būdu). Atsakingas asmuo arba darbuotojas Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka dovanų žurnale pažymi dovanos statusą (priimta, atsisakyta, grąžinta, perduota Ministerijai, organizacijai ar kitiems tretiesiems asmenims ar kt.), nurodo atsakingo asmens rekomendacijas ir prireikrus kitą informaciją.

38. Atsakingas asmuo aplinkybėms patikslinti gali pareikalauti iš darbuotojo papildomų dokumentų ir informacijos, o nustatęs, kad galimai buvo pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymai ar vidaus teisės aktai, – inicijuoti tyrimą.

39. Atsakingas asmuo turi teikti Ministerijos, organizacijos darbuotojams konsultacijas dovanų priėmimo ir teikimo klausimais.

40. Ministerija, organizacija nustato dovanų vertinimo tvarką, kuria Ministerijos, organizacijos darbuotojai gali pasinaudoti kilus abejonių dėl dovanos vertės.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Dovanų politikos gairės rengia Ministerija. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtintomis Dovanų politikos gairėmis ir užtikrinti Dovanų politikos gairių nuostatų įgyvendinimą. Organizacija pagal savo veiklos specifiką gali nustatyti kitas Dovanų politikos gairėms neprieštaraujančias dovanų priėmimo ir (ar) teikimo nuostatas.

42. Ministerija, organizacija privalo supažindinti darbuotojus su Dovanų politikos gairėmis.

43. Dovanų politikos gairės skelbiamos Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje.

44. Dovanų politikos gairių pažeidimas laikomas darbo pareigų, tarnybinės veiklos pažeidimu, už kurį taikoma Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Ministerijos, organizacijos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė.

45. Pasikeitus Ministerijos, organizacijos veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Dovanų politikos gairės gali būti papildomos ir atnaujinamos.

46. Šios Dovanų politikos gairių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

---

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir  
jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių  
dovanų politikos gairių  
1 priedas

| Dovanos informacija      |                                        |                                                                                           |                                                                                                                                                                | Dovanos įvertinimas                           |                                       |                                         | Dovanotojas* | Dovanos gavėjas** | Pastabos               |                                 |
|--------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|
| Registru<br>vimo<br>data | Gavimas /<br>teikimas /<br>atsisakymas | Dovanojimo<br>aplinkybės<br>(vieta, data,<br>dovanojimo<br>proga,<br>renginys ir<br>pan.) | Trumpas donos<br>aprašas<br>(apibūdinimas,<br>galima donos<br>vertė, donos<br>vertė, jeigu<br>įvertinta<br>Ministerijos,<br>organizacijos<br>nustatyta tvarka) | Ar buvo<br>kreiptasi į<br>atsakingą<br>asmenį | Atsakingo<br>asmens<br>rekomendacijos | Dovanos<br>statusas<br>gavimo<br>atveju |              |                   | Darbuotojo<br>pastabos | Atsakingo<br>asmens<br>pastabos |

**DOVANŲ ŽURNALAS**

*Dovanų žurnalas skirtas išsamiai informacijai apie gautas, įteiktas ar atsisakytas donas pateikti*

\* Dovanotojo fizinio asmens duomenys nenurodomi. Jei donotojas yra Ministerijos, organizacijos darbuotojas, nurodomos Ministerijos, organizacijos darbuotojo pareigos; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens ar kitos organizacijos pavadinimas ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigos, jeigu žinoma; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“; jei donos teikėjo tapatybė nenustatyta, nurodoma „Nenustatyta“.

\*\* Dovanos gavėjo fizinio asmens duomenys nenurodomi. Jei donos gavėjas yra Ministerijos, organizacijos darbuotojas, nurodomos Ministerijos, organizacijos darbuotojo struktūrinis padalinys ir pareigos; jei juridinis asmuo ar kita organizacija – juridinio asmens pavadinimas ir (ar) juridinio asmens ar kitos organizacijos atstovo pareigos, jeigu žinoma; jei fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“.

## DOVANŲ PRIIMTINUMO IR TEIKIMO GAIRĖS

*(Pateikiamų galimų situacijų sąrašas nėra baigtinis. Apie dovanos priimtinumą ir teikimą turi būti sprendžiama kiekvienu konkrečiu atveju, įvertinus visas aplinkybes ir galimas rizikas)*

1. **Gali būti priimta ir (ar) teikiama** (kilus klausimų, rekomenduojama kreiptis į atsakingą asmenį):

1.1. simbolinės dovanos, gautos iš kolegų ir (ar) teikiamos kolegoms asmeninių ar valstybinių švenčių proga, vidinių renginių metu (pvz., gėlės, atvirukai ar pan.);

1.2. dovanos, gaunamos ir (ar) teikiamos pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas;

1.3. simbolinės reprezentacinės dovanos (pvz., rašikliai, kalendoriai su įmonės, įstaigos arba organizacijos ženklu, knygos ir pan.);

1.4. įprastinis vaišingumas dalykinių susitikimų, derybų metu (pvz., mineralinis vanduo, kava, arbata, saldumynai ir pan.);

1.5. seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas apmoka darbdavys.

2. **Spresti, ar priimti ir (ar) teikti, atsižvelgiant į Dovanų priimtinumą ir teikimo gairių 4 punkte nustatytus kriterijus** (reikia gauti atsakingo asmens rekomendacijas):

2.1. brangias dovanas iš kolegų, trečiųjų asmenų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (išskyrus atvejus, numatytus vidaus teisės aktuose). Brangiomis laikomos dovanos, kurios neatitinka įprastinių, nusistovėjusių santykių su kolegomis, verslo santykių, tarptautinio protokolo reikalavimų, įprastinio vaišingumo;

2.2. renginius (seminarai, konferencijos ir pan.), kuriuose visas ar dalį dalyvavimo išlaidų apmoka ne darbdavys.

3. **Nepriimti ir (ar) neteikti** (vengti tokių situacijų):

3.1. dovanų čekių ar kuponų;

3.2. nuolaidų kortelių;

3.3. alkoholinių gėrimų;

3.4. dovanos, kuria siekiama daryti įtaką deryboms ir (ar) sprendimo priėmimui, viešiesiems pirkimams ir (ar) atsidėkoti už palankų sprendimą ar kuri kitaip gali sukelti interesų konfliktą;

3.5. vertybinių popierių kaip dovanos;

3.6. išskirtinio vaišingumo dalykinių susitikimų, derybų metu ar atliekant su darbu susijusius veiksmus kitoje įstaigoje (patikros metu) (pvz., pietūs, vakarienė restorane ir pan.);

3.7. pakvietimų į sporto, muzikos ar kitus pramoginio turinio renginius.

4. **Darbuotojas, sprenddamas, ar priimti ir (ar) teikti dovaną, atsakingas asmuo, teikdamas rekomendacijas darbuotojams, turi vadovautis šiais kriterijais:**

4.1. socialinio adekvatumo reikalavimais, ar priimta ir (ar) įteikta dovana, kvietimas į renginį ar vaišingumo dovanos renginio metu yra tinkama ir įprasta praktika;

4.2. konkrečios situacijos aplinkybėmis:

4.2.1. koks yra renginio programos pobūdis, renginio turinys, renginio vieta, kam atstovauja renginio dalyviai, dalyvių grupės sudėtis, ar dovanotojas atstovauja privačiam, ar viešajam sektoriui;

4.2.2. koks yra dovanos pobūdis, dovanojimo vieta, laikas, dovanojimo priežastis ir būdas, dovanos vertė, dovanojimo tikslas, dovaną teikiančio asmens ketinimai (jeigu jie yra akivaizdūs);

4.3. kokie yra dovanotojų ir dovaną gaunantį asmenį siejantys santykiai;

4.4. koks yra dovanojimo dažnumas ir periodiškumas;

4.5. ar dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju ir (ar) veiklos partneriu, ar iš karto po sutarties sudarymo, pirkimų laimėjimo, vykstant tyrimui ir kt.;

4.6. ar dovana būtų siūloma, jei darbuotojas eitų kitas pareigas Ministerijoje, organizacijoje;

4.7. ar dovana siūloma asmeniškai, ar visiems Ministerijos, organizacijos darbuotojams;

4.8. ar priėmus dovaną nebus jaučiama bet kokių galimų išpareigojimų dovaną įteikusiam asmeniui.



## VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija), įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacija), valstybės politikų, politinio (asmeninio) pasitikėjimo ir karjeros valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis, taip pat asmenų, kitais teisinais pagrindais atstovaujančių Ministerijai ar organizacijai (toliau – darbuotojai), elgesį ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį.

2. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Ministerijoje, organizacijoje gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų masą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Neteisėtas atlygis** – į Ministeriją, organizaciją atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.

3.2. **Kyšis** – taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje: bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus).

3.3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių dovanų politikos gairėse ir Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodekse, patvirtintuose Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585 „Dėl Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių svarbiausių atsparumo korupcijai dokumentų patvirtinimo“.

4. Tvarkos aprašo nuostatos netaikomos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnyje nurodytiems atvejams dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo einamomis pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

### II SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

5. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas

pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už įstaigos korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui, o jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių – ir teisėsaugos įstaigoms.

6. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus ar turtinę teisę, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo tokius daiktus siūlančiam asmeniui paaiškinti, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Korupcijos prevencijos įstatymo ar Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodekso pažeidimas, ir paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Ministeriją, organizaciją ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytų sprendimų.

7. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Ministerijai, organizacijoms už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti Ministerijos, organizacijos darbuotojui už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma užpildyti Ministerijoje, organizacijoje asmenų aptarnavimo kokybės anketas, jeigu tokias Ministerija, organizacija naudoja, parašyti padėką Ministerijos, organizacijos interneto svetainėje ar pan.

8. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį Ministerijos, organizacijos darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingam asmeniui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), darbuotojas, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo nuostatomis, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo įstaigai šių institucijų viešai skelbiamais pranešimų kanalais.

9. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingas asmuo, gavęs Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytą informaciją apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

9.1. imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

9.2. išsiaiškina preliminaras įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

9.3. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, nedelsdamas informuoja Ministerijos, organizacijos vadovą ir kompetentingas teisėsaugos institucijas, nurodytas Tvarkos aprašo 8 punkte;

9.4. informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

9.5. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliečia rankomis, pvz., neperskaičiuoja pinigų kupiūrų, ir stengiasi užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko nelieštų;

9.6. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;

9.7. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti situaciją, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti jų palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

9.8. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), informaciją apie daiktą registruoja dovanų žurnale, informuoja Ministerijos, organizacijos vadovą ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Tvarkos aprašo 11 punkte.

10. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje, organizacijoje atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

11. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

11.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

11.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

11.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Ministerijos, organizacijos ir jos interesantų reikmėms (pvz., bendrojo naudojimo patalpoms papuošti, įstaigos klientams pavaišinti ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Asmenys, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Ministerija, organizacija gali Ministerijos, organizacijos nustatyta tvarka registruoti faktą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį (pvz., Neteisėto atlygio registre), ir pildyti Tvarkos aprašo priede pateiktą Neteisėto atlygio registro formą.

---

Veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašo  
priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)

**NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS**

| <b>Eil.<br/>Nr.</b> | <b>Gavimo<br/>data,<br/>laikas</b> | <b>Davėjas*</b> | <b>Gavėjas*</b> | <b>Koks atlygis ir<br/>aplinkybės: kada,<br/>koku būdu ir forma<br/>siūlytas, teiktas,<br/>paliktas atlygis, jo<br/>požymiai ir t. t.</b> | <b>Atlikti veiksmai:<br/>faktą registravęs<br/>atsakingas darbuotojas,<br/>kokių veiksmų imtasi,<br/>parengto dokumento data,<br/>numeris, nuotrauka ir kt.</b> | <b>Pastabos</b> |
|---------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     |                                    |                 |                 |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                 |

\*Ministerija, organizacija, kaip duomenų tvarkytoja, nurodo tuos duomenis, kurių tvarkymas atitinka Ministerijoje, organizacijoje nustatytus asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

---

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 3-585  
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2026 m. d. įsakymo Nr.  
redakcija)

# LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮSTAIGŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ VEIKLOS PARTNERIŲ ELGESIO KODEKSAS I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių veiklos partnerių elgesio kodeksas (toliau – Veiklos partnerių elgesio kodeksas) nustato bendrus reikalavimus ir principus, kurie skatina ministerijos, organizacijų veiklos partnerius veikti pagal visuotinai pripažintus skaidraus elgesio standartus. Veiklos partnerių elgesio kodeksas taikomas visiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), veiklos partneriams.

2. Ministerija, organizacijos laikosi teisėtumo principo visose savo veiklos srityse. Teisėtumo principo laikymasis apima netrukdomą žmogaus teisių ir laisvių įgyvendinimą, sąžiningą mokesčių mokėjimą, konkurencijos ir antimonopolinių įstatymų laikymąsi, griežtą korupcijos, kitų nusikaltimų, teisės pažeidimų draudimą, aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi, visų veiklai reikalingų administracinių leidimų gavimą, procedūrų atlikimą ir kt.

3. Ministerija, organizacijos savo pavyzdžiu įpareigoja veiklos partnerius:

3.1. elgtis sąžiningai, veikti teisėtai (pvz., tiksliai laikytis žmogaus teisių, kovos su korupcija, privatumo, konkurencijos, aplinkosaugos ir kitų teisės aktų);

3.2. veikti skaidriai, būti atsakingus už savo veiksmus;

3.3. siekti ir dėti protingas pastangas, kad Veiklos partnerių elgesio kodekse nustatyti reikalavimai ir principai taip pat būtų taikomi ir veiklos partnerių partneriams, tiekėjams, subrangovams;

3.4. aktyviai skatinti skaidrumo, sąžiningumo, teisėtumo, atsakingumo principų įgyvendinimą ir laikymąsi.

4. Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatos atitinka Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įstaigų ir akcinių bendrovių darbuotojų elgesio kodekso nuostatas.

5. Veiklos partnerių elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

5.1. **atsakingas asmuo** – Ministerijos, organizacijų darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kitas susijusias veiklas. Atsakingu asmeniu, priklausomai nuo Ministerijos, organizacijų struktūros, gali būti atskiras padalinys;

5.2. **dovana** – turtinė (grynieji pinigai, čekiai, kuponai ir t. t.) ar kitokia asmeninė nauda (svetingumo dovanos, paslaugos, pažadas, privilegijos, nuolaidos, vartojimui skirtos dovanos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimieji, pažįstami ir pan.;

5.3. **Ministerijai ir (ar) organizacijoms atstovaujantys asmenys** – konsultantai, kolegialių organų nariai, patariamųjų organų nariai, komitetų nariai ir kt.;

5.4. **produktas** – Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos proceso ir (ar) žmogaus darbo rezultatas, t. y. prekės, paslaugos, informaciniai produktai (pvz., idėjos, tekstai, žinios), darbai;

5.5. **tarptautinis protokolas ir (ar) tradicijos** – visuma visuotinai pripažintų taisyklių ir

tradicijų, kuriomis tarpusavio bendradarbiavimą su užsienio subjektais grindžia Ministerija, organizacijos;

5.6. **veiklos partneris** – fizinis, juridinis asmuo arba bet kuris kitas subjektas, kuris Ministerijai, organizacijai tiekia produktus, taip pat veiklos partnerio partneriai, tiekėjai, subrangovai;

5.7. kitos Veiklos partnerių elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

6. Veiklos partnerių elgesio kodeksą rengia Ministerija. Ministerijai Veiklos partnerių elgesio kodeksas taikomas tiesiogiai. Organizacija turi vadovautis Ministerijos patvirtintu Veiklos partnerių elgesio kodeksu ir vidaus dokumentais užtikrinti Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos gali papildyti Veiklos partnerių elgesio kodeksą pagal savo veiklos specifiką.

## II SKYRIUS ATSAKOMYBĖ VISUOMENEI IR DARBUOTOJAMS

7. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai vykdydami savo veiklą turi gerbti tarptautiniu mastu pripažintas žmogaus teises ir laisves, savo veiksmais prisidėti prie jų apsaugos ir įgyvendinimo.

8. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams griežtai draudžiama naudoti neteisėtą vaikų darbą. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis galiojančių vaikų darbo draudimo nuostatų ir netoleruoti jokios priverstinio darbo formos.

9. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi skatinti ir gerbti visuomenės, kalbų, kultūrų ir gyvenimo būdo įvairovę ir netoleruoti jokios asmenų diskriminacijos, ypač dėl jų kilmės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, pilietybės, politinių pažiūrų, amžiaus, šeiminės ar socialinės padėties, lyties, neįgalumo ar kito pagrindo.

10. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai laikosi teisės aktų reikalavimų dėl susirinkimų laisvės ir interesų grupių formavimo.

11. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai veikdami kartu su savo darbuotojais turi užtikrinti saugią darbo aplinką, produktų saugą ir su sauga susijusių darbuotojų reikalingas kvalifikacijas ir žinias. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos nuolatinių ir prevencinių priemonių darbe organizavimą, nes tai apsaugo darbuotojus nuo galimos grėsmės jų sveikatai ir gyvybei ir sudaro saugias, sveikas darbo sąlygas.

12. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis jiems taikomų aplinkosaugos standartų, yra įsipareigoję laikytis tvarumo, socialinės atsakomybės, efektyvumo principų.

13. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbo santykius, darbdavių ir darbuotojų susitarimus, užtikrinti darbuotojams teisingą atlygį už atliktą darbą.

14. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi laikytis su asmens duomenų apsauga susijusių teisės aktų reikalavimų. Ministerija, organizacijos veiklos partneriai gerbia savo darbuotojų, klientų bei partnerių privatumą ir įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas užtikrinti tinkamą asmens duomenų saugumą, įskaitant apsaugą nuo netyčinio ar neteisėto asmens duomenų sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

15. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai užtikrina, kad Ministerijos, organizacijų konfidenciali informacija ir intelektinė nuosavybė būtų saugomos. Nutrūkus veiklos santykiams Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai privalo toliau saugoti ir neviešinti konfidencialios informacijos, kurią sužinojo vykdydami bendrą veiklą su Ministerija ir (ar) organizacijomis, išskyrus atvejus, kai sutartimis ar kitu teisiniu pagrindu yra numatytas konkretus konfidencialios informacijos saugojimo terminas.

16. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi naudoti tik licencijuotą programinę

įrangą, atsižvelgdami į suteiktų teisių ir licencijų ribas.

### **III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJA**

17. Ministerija, organizacijos įpareigoja savo veiklos partnerius netoleruoti jokios korupcijos ar kitos nesąžiningos tarpusavio veiklos, taip pat tokios veiklos su klientais, partneriais, Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, organizacijomis, kitais asmenimis.

Siekiant netoleruoti ir neprisidėti prie nesąžiningos veiklos, organizacijos, kurios dalyvauja konkursuose kaip tiekėjas subrangos darbams, turėtų tikrinti, ar subrangos pagrindais atliekami darbai ir paslaugos sutampa su generalinio užsakovo užsakymu ir lūkesčiais, turėtų nedalyvauti sandoriuose, kuriais galimai sudaromos prielaidos netinkamam viešųjų pirkimų sutarčių vykdymui ir nepagrįstiems tokią sutartį sudariusio tiekėjo sutaupymams. Susidūrus su tokiais atvejais – apie galimus viešųjų pirkimų būdu sudarytos sutarties pažeidimus praneštų perkančiajai organizacijai ir (arba) kompetentingoms institucijoms.

18. Ministerijos, organizacijų veiklos partnerių darbuotojų darbo užmokestis turi būti proporcingas tiekiamoms prekėms, teikiamoms paslaugoms. Darbo užmokestis negali būti naudojamas užmaskuotai, nepagrįstai naudai suteikti ar gauti.

19. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų, kurie gali sukelti korupcijos rizikas. Esant galimiems viešų privačių interesų konfliktams, kiek tai susiję su veiklos partnerių Ministerijai ir (ar) organizacijoms tiekiamais produktais, veiklos partneriai visada informuoja Ministeriją, organizacijas.

20. Veiklos partneriai, bendradarbiaudami su Ministerija, organizacijomis, privalo užtikrinti, kad jų darbuotojai netoleruotų ir nepriimtų jokių dovanų, jei tokios dovanos gali būti traktuojamos kaip brangesnės nei įprastos komercinės dovanos ir tokiomis dovanomis siekiama įgyti veiklos partnerių darbuotojų palankumą, daryti įtaką darbuotojų priimamiems sprendimams.

21. Veiklos partneriai turi užtikrinti, kad jų darbuotojai neteiktų, nesiūlytų jokių dovanų, jei tokiomis dovanomis siekiama nesąžiningai užtikrinti pranašumą ar gaunančio asmens sprendimų šališkumą veiklos partnerių atžvilgiu.

22. Veiklos partneriai gali priimti, teikti dovanas pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas, reprezentacines dovanas, jei to nedraudžia jokie galiojantys teisės aktai ir tokios dovanos yra tinkamos verslo santykių palaikymo požiūriu.

23. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams draudžiama teikti bet kokio pobūdžio dovanas politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

24. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai privalo laikytis teisės aktų reikalavimų dėl paramos ir (ar) labdaros teikimo. Paramos ir labdaros priemonės negali būti naudojamos paslėptam interesų skatinimui. Parama ar labdara teikiama laikantis skaidrumo, nešališkumo, tikslingumo, viešumo, socialinės atsakomybės principų.

### **IV SKYRIUS SĄŽININGA KONKURENCIJA**

25. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai laikosi konkurencijos teisės reikalavimų. Ministerijos, organizacijos veiklos partneriai nesudaro susitarimų, kurie gali turėti įtaką kainoms, sandorių sąlygoms, veiklų strategijoms, dalyvavimui, nedalyvavimui konkursuose.

26. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai kruopščiai pasirenka tiekėjus, kuriuos jie samdo sutarčių su Ministerija ir (ar) organizacijomis sąlygoms vykdyti. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai siekia ir imasi protingų pastangų informuoti savo partnerius apie Veiklos partnerių elgesio kodekse nustatytas arba apie panašias savo taisykles ir įpareigoja juos jų laikytis.

27. Ministerijos, organizacijos veiklos partneriai privalo laikytis teisės aktų reikalavimų dėl tinkamo prekių, paslaugų importo, eksporto, tranzito.

28. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi imtis visų būtinų priemonių, kad savo

įtakos srityje užkirstų kelią pinigų plovimui, mokestiniam sukčiavimui.

29. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai turi imtis visų būtinų priemonių, kad užkirstų kelią tiesioginiam ar netiesioginiam terorizmo, ginkluotų grupuočių finansavimui ir laikytųsi taikomų teisinių reikalavimų, susijusių su „konfliktų mineralų“ problema.

## **V SKYRIUS**

### **VEIKLOS PARTNERIŲ ELGESIO KODEKSO LAIKYMASIS**

30. Ministerijos, organizacijos turi siekti ir dėti protingas pastangas, kad jų veiklos partneriai susipažintų su Veiklos partnerių elgesio kodeksu.

31. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai, bendradarbiaudami su Ministerija, organizacijomis, privalo pranešti Ministerijai ir (ar) organizacijoms apie galimus pažeidimus, neetišką ar nesąžiningą elgesį, kurie gali paveikti Ministerijos ir (ar) organizacijų dalykinę reputaciją ir (ar) sukelti žalą Ministerijai ir (ar) organizacijoms.

32. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai netoleruoja jokių neigiamas pasekmes sukeliančių veiksmų prieš apie pažeidimus pranešančius darbuotojus. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai garantuoja apie pažeidimus informuojančių asmenų saugumą.

33. Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams pažeidus Veiklos partnerių elgesio kodeksą, jei Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai sutinka, jiems suteikiama galimybė per nustatytą protingą laikotarpį įgyvendinti pažeidimų šalinimo veiksmus (išskyrus nusikaltimų, kitų šiurkščių teisės aktų pažeidimų atvejais).

34. Ministerija, organizacijos pasilieka teisę Ministerijos, organizacijų veiklos partneriams taikyti atitinkamas sankcijas teisės aktų nustatyta tvarka nustatytų nusikalstamų veikų atveju ir (ar) jei Ministerijos, organizacijų veiklos partneris per nustatytą laikotarpį nesiėmė tinkamų veiksmų pažeidimams pašalinti. Tai gali lemti visų ar dalies veiklos santykių nutraukimą, sustabdymą, sutarties ar sutarčių nutraukimą, reikalavimą atlyginti žalą.

35. Ministerija, organizacijos pasilieka teisę patikrinti, ar Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai, jų tiekėjai ir subrangovai laikosi Veiklos partnerių elgesio kodekso reikalavimų. Tokiais atvejais Ministerija, organizacijos suderina su Ministerijos, organizacijų veiklos partneriais patikrinimo apimtį, laikotarpį, reikalingus pateikti duomenis ir informaciją.

36. Kilus neaiškumams ar klausimams dėl Veiklos partnerių elgesio kodekso įgyvendinimo, laikymosi Ministerijos, organizacijų veiklos partneriai gali kreiptis į Ministerijos ir (ar) organizacijos už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Pasikeitus Ministerijos ir (ar) organizacijų veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Veiklos partnerių elgesio kodeksas gali būti papildomas ir atnaujinamas.

38. Šio Veiklos partnerių elgesio kodekso nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.“



## DETALŪS METADUOMENYS

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                          | Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija 188620589, Gedimino pr. 17, 01103 Vilnius                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                                     | DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO 2020 M. RUGSĖJO 30 D. ĮSAKYMO NR. 3-585 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS IR JOS REGULIAVIMO SRITIES ĮMONIŲ, ĮSTAIGŲ IR BENDROVIŲ SVARBIAUSIŲ ATSPARUMO KORUPCIJAI DOKUMENTŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO                                                                                 |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                              | 2026-05-18 Nr. 3-241                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>                                                        | ADOC-V1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Juras Taminskas, Susisiekimo ministras, Vadovybė                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>                                                                                | JURAS TAMINSKAS, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija LT                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2026-05-18 14:47:04 (GMT+03:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | 2026-05-18 14:47:08 (GMT+03:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | 2025-09-25 12:10:34 – 2029-09-24 12:10:34                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Susipažinimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Jurga Marcinkevičiūtė, Vyriausioji specialistė, Veiklos ir dokumentų valdymo skyrius                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>                                                                                | JURGA MARCINKEVIČIŪTĖ LT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2026-05-18 16:08:36 (GMT+03:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | 2026-05-18 16:08:48 (GMT+03:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | 2023-12-14 15:36:18 – 2028-12-12 23:59:59                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08 |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                                                                | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                   | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                 | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                            | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                     | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | DBSIS, versija 3.5.90.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-18 18:38:19)                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                                     | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                                               | Nuorašą suformavo 2026-05-18 18:38:19 DBSIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |