

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „INDĖLIŲ IR INVESTICIJŲ DRAUDIMAS“
KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA**

TURINYS

I SKYRIUS	2
BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II SKYRIUS	3
KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖ	3
III SKYRIUS	6
ETIKOS KODEKSAS.....	6
IV SKYRIUS.....	8
DOVANŲ POLITIKA.....	8
V SKYRIUS.....	9
INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČIĄ EITI ARBA EINANČIĄ PAREIGAS IID, RINKIMAS.....	9
VI SKYRIUS.....	10
INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS.....	10
VII SKYRIUS.....	13
VISUOMENĖS INFORMAVIMAS	13
VIII SKYRIUS	13
ANTI-KORUPCINĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS.....	13
IX SKYRIUS.....	14
TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTI-KORUPCINIS VERTINIMAS.....	14
X SKYRIUS.....	14
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TVARKYMAS.....	14
XI SKYRIUS.....	16
DARBUOTOJŲ MOKYMAI.....	16
XII SKYRIUS.....	16
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	16

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Indėlių ir investicijų draudimas“ korupcijos prevencijos politika (toliau – Politika) reglamentuoja valstybės įmonės „Indėlių ir investicijų draudimas“ (toliau – IID) įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę, darbo etikos laikymosi užtikrinimą bei nustato pagrindinius IID korupcijos prevencijos principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro prielaidas bei sąlygas IID įgyvendinti aukščiausius skaidraus veiklos vykdymo standartus.

2. Politikoje nustatyta tvarka įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių visuma yra IID vidaus kontrolės dalis.

3. Pagrindinės šioje Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Kyšininkavimas** – tam tikros naudos siūlymas, žadėjimas, davimas, priėmimas ar reikalavimas, skatinantis atlikti neteisėtą, neetišką ar pasitikėjimą griaunantį veiksma.

3.2. **Korupcija** – IID darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksnių pagal einamas pareigas, taip pat IID darbuotojo veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimančiam, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas IID darbuotojui turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksnių pagal IID darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.

3.3. **Kronizmas** – draugų protegavimas.

3.4. **Nepotizmas** – giminių protegavimas.

3.5. **Prekyba poveikiu** – veikla, kai asmuo, pasinaudodamas savo padėtimi, pareigomis, įgaliojimais, giminyste, pažintimis ar kita tikėtina įtaka valstybės institucijai ar verslo subjektui ar jų atstovams paveiktą organizaciją ar ją atstovaujantį asmenį, kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų vykdydami įgaliojimus.

3.6. **Protekcionizmas** – veikla, kuria siekiama apsaugoti, remti ar kitaip padėti (proteguoti) vienus subjektus kitų subjektų atžvilgiu.

4. IID korupcijos prevencijos priemonės yra šios (apibendrintas *IID korupcijos prevencijos priemonių veikimo ciklas* pateiktas *Politikos 1 priede*):

4.1. Korupcijos rizikos analizė;

4.2. Etikos kodeksas;

4.3. Dovanų politika;

4.4. Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas IID, rinkimas;

4.5. Interesų konfliktų valdymas;

4.6. Visuomenės informavimas;

4.7. Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas;

4.8. Teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas;

4.9. Informacijos apie pažeidimus tvarkymas;

4.10. Darbuotojų mokymai.

II SKYRIUS KORUPCIJOS RIZIKOS ANALIZĖ

5. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę IID atsako atitikties pareigūnas.

6. IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą, analizę ir vertinimą atlieka IID direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė korupcijos pasireiškimo tikimybei atitinkamose IID veiklos srityse nustatyti (toliau – KPTNDG). KPTNDG pagrindinė darbo forma – posėdžiai, o sprendimų priėmimo forma – protokolai. KPTNDG dirba pagal IID direktoriaus įsakymu patvirtintą Vidinių darbo grupių valstybės įmonėje „Indėlių ir investicijų draudimas“ bendrąjį darbo reglamentą.

7. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo (toliau – KPI) 6 straipsnio, Finansų ministerijos ir finansų ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių korupcijos prevencijos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 1K-261 (toliau – FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašas), ir Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 (toliau – STT rekomendacijos), nuostatomis, atliekamas IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas.

8. IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymą, analizę ir vertinimą sudaro dvi procedūrų grupės:

8.1. I grupė – **naujų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas**. Šioje procedūrų grupėje nustatomos, analizuojamos ir vertinamos IID veiklos sritys, neįtrauktos į Finansų ministerijos ir finansų ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. 1K-288 (toliau – FM patvirtintas veiklos sričių sąrašas);

8.2. II grupė – **Finansų ministro patvirtintų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas** – FM patvirtintame veiklos sričių sąraše esančios IID veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas. Šioje procedūrų grupėje antikorporciniu požiūriu analizuojama ir vertinama FM patvirtintame veiklos sričių sąraše esanti IID veiklos sritis (sritys).

Naujų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas

9. Naujų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo, analizės ir vertinimo procedūrą sudaro šie etapai:

9.1. I etapas – **visų IID veiklos sričių atitikties Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje nustatytiems kriterijams nustatymas** (vadovaujamosi KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytais kriterijais ir STT rekomendacijų nuostatomis). Šiame etape analizuojamos visos IID veiklos sritys ir nustatomos naujos IID veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė (nustatomos FM patvirtintame veiklos sričių sąraše nesančios IID veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė):

9.1.1. visi IID struktūrinių padalinių vadovai (direktoriaus pavaduotojas, vyr. buhalteris ir IID skyrių vadovai) įvertinę FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą ir IID veiklą, kiekvienų einamųjų metų I ketvirtį, gavus iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – FM) kreipimąsi dėl informacijos apie IID veikloje galimas korupcijos grėsmes (toliau – FM kreipimasis), nedelsiant raštu pateikia išvadą IID atitikties pareigūnui, kurioje pagal savo kompetenciją pateikia naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, sąrašą. Jei IID struktūrinių padalinių vadovai naujų IID veiklos sričių nenustato, apie tai elektroniniu paštu informuoja IID atitikties pareigūną;

9.1.2. IID atitikties pareigūnas, gavęs šios Politikos 9.1.1 papunktyje nurodytas išvadas, jas įvertina ir parengia KPTNDG apibendrintą naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, sąrašo projektą. Nustatytos naujos IID veiklos sritys KPTNDG pateikiamos ir užfiksuojamos posėdžio protokole tokia forma:

IID veiklos sritis, kuri atitinka vieną ar kelis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytą kriterijų	Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytas kriterijus / kriterijai (nurodomas konkretus straipsnio dalies punktas /punktai)	IID struktūrinis padalinys (direktoriaus pavaduotojas, atitikties pareigūnas, vyr. buhalteris ar IID skyrius), vykdamas IID veiklą, kuri atitinka vieną ar kelis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytą kriterijų

9.1.3. Jei KPTNDG naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, nenustato, apie tai aiškiai nurodo savo posėdžio protokole ir apie tai informuoja IID direktorių. Tokiu atveju, naujų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo, analizės ir vertinimo procedūra baigiama.

9.1.4. Jei KPTNDG nustato naujas IID veiklos sritis, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, atliekami veiksmai aprašyti Politikos 9.2 ir 9.3 papunkčiuose.

9.2. II etapas – naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytą kriterijų, analizė ir vertinimo eiga:

9.2.1. KPTNDG kiekvienai naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančiai veiklos sričiai parengia atskirą klausimyną. Klausimynui parengti vadovaujamosi STT rekomendacijose pateiktu klausimynu, pritaikant jį konkrečiai analizuojamos veiklos sritys specifikai;

9.2.2. KPTNDG parengtą klausimyną pateikia pildyti tam IID struktūriniam padaliniui (direktoriaus pavaduotojui, atitikties pareigūnui, vyr. buhalteriu ar IID skyriui), kuris vykdo naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte nurodytą veiklą. IID struktūrinis padalinys užpildytą klausimyną ir analizuojamos veiklos vertinimo aprašymo projektą (pagal FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą) KPTNDG pateikia raštu;

9.2.3. KPTNDG gavusi šios Politikos 9.2.2 papunktyje nurodytus užpildytus klausimynus ir vertinimo aprašymo projektus:

9.2.3.1. naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančias veiklos sritis palygina su ta padėtimi, kuri turėtų būti pagal vertinimo kriterijus (IID teisinį statusą nustatančiuose, IID veiklą ar atskirų funkcijų atlikimą reglamentuojančiuose įstatymuose, kituose teisės norminiuose aktuose įtvirtintus įpareigojimus ir teises prievoles), ir nustato konkrečius korupcijos rizikos veiksnius IID veiklos srityje;

9.2.3.2. vertindama naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančias veiklos sritis, analizuoja IID priimtus teisės aktus, sprendimus, atliktus veiksmus ir:

9.2.3.2.1. vertina, ar analizuojamose veiklos srityse yra laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ar sutarčių, turinčių įtakos kiekvienos IID veiklos sričių vertinimo aprašomai veiklai, ar priimti visi teisės aktai būtini įstatymų ir įstatymo įgyvendinamųjų teisės aktų įgyvendinimui;

9.2.3.2.2. vertina, ar juose nustatyta sprendimų priėmimo, veiksmų atlikimo tvarka yra skaidri, t. y. ar juose įtvirtinti sprendimų priėmimo principai, aiškūs kriterijai, sprendimo priėmimo terminai, sprendimus priimančys subjektai, aiškiai apibrėžti jų įgaliojimai, atskirtos sprendimų priėmimo ir kontrolės funkcijos, nustatyta sprendimų apskundimo tvarka ir kt., ar ši nustatyta tvarka pakankama, ar ji nesuteikia per daug įgaliojimų IID darbuotojams veikti savo nuožiūra, ar joje nėra perteklinių reikalavimų;

9.2.3.2.3. vertina, ar yra įtvirtinti vidaus kontrolės sistemos funkcionavimo pagrindai, ar veiksmingai funkcionuoja vidaus kontrolės sistema;

9.2.3.2.4. atlieka kitus būtinus veiksmus ir atlieka kitus būtinus vertinimus.

9.3. III etapas – naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytą kriterijų, vertinimo aprašymas:

9.3.1. KPTNDG FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 9 punkte apibūdintais tikslais vertina šios Politikos 9.1 ir 9.2 papunkčiuose nurodytą informaciją ir pagal FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą parengia ir IID direktoriui pateikia atskirą kiekvienos naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančios veiklos srities vertinimo aprašymo (toliau – naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymas) projektą. IID direktorius turi teisę KPTNDG nurodyti pataisyti naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą. Šiuo atveju naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektas gražinamas KPTNDG pataisyti. Pataisytas naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektas turi būti pateiktas IID direktoriui per 3 darbo dienas nuo IID veiklos srities vertinimo aprašymo projekto gražinimo dienos. Jei dėl naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projekto IID direktorius pastabų neturi, KPTNDG pasirašo naujos IID veiklos srities vertinimo aprašymą ir jis registruojamas IID elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – EDVS);

9.3.2. KPTNDG ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki FM kreipimesi nurodyto termino IID direktoriui pateikia rašto FM projektą, kuriame pateikimas pasiūlymas dėl naujų IID veiklos sričių, kurias tikslinga įtraukti į FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą, ir pridedamas:

9.3.2.1. naujų IID veiklos sričių, kurias tikslinga įtraukti į FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą, sąrašas (nurodoma IID veiklos sritis ir prie kiekvienos veiklos srities nurodomas KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytas kriterijus / kriterijai);

9.3.2.2. kiekvienos naujos IID veiklos srities, kurią tikslinga įtraukti į FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą, vertinimo aprašymas.

Finansų ministro patvirtintų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas

10. KPTNDG posėdyje, be Politikos 9 punkte nurodytų klausimų, taip pat svarstoma ar tikslinga atnaujinti FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą ir, jeigu reikia, parengiami pasiūlymai FM dėl minėto sąrašo atnaujinimo. KPTNDG posėdyje taip pat svarstoma, kurių IID veiklos sričių, iš FM patvirtinto veiklos sričių sąrašo, antikorpacinę analizę ir vertinimą būtų tikslinga atlikti einamaisiais metais ir ne vėliau nei iki FM kreipimesi nurodyto termino pateikiami pasiūlymai FM.

11. FM pavedimu, IID kiekvienų einamųjų metų III ketvirtį atlieka FM nurodytų IID veiklos sričių antikorpacinę analizę ir vertinimą, kurį sudaro šie etapai ir priemonės:

11.1. I etapas – veiklos srities analizavimo ir vertinimo klausimyno (toliau – klausimynas) parengimas ir pildymas:

11.1.1. KPTNDG iki liepos 15 d. kiekvienai analizuojamai IID veiklos sričiai parengia atskirą klausimyną. Klausimynui parengti vadovaujamosi STT rekomendacijose pateiktu klausimynu, pritaikant jį konkrečiai analizuojamos veiklos srities specifikai;

11.1.2. KPTNDG parengtą klausimyną iki liepos 15 d. pateikia pildyti IID struktūriniam padaliniui (direktoriaus pavaduotojui, atitikties pareigūnui, vyr. buhalterii ar IID skyriui), vykdančiam analizuojamą IID veiklą. IID struktūrinis padalinys užpildytą klausimyną ir analizuojamos veiklos vertinimo aprašymo projektą (pagal FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą) KPTNDG raštu pateikia iki rugpjūčio 15 d.

11.2. II etapas – analizuojamos veiklos srities vertinimo aprašymas ir jo pateikimas:

11.2.1. KPTNDG FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 9 punkte apibūdintais tikslais vertina šios Politikos 10.1.2 papunktyje nurodytą informaciją ir pagal FM korupcijos prevencijos tvarkos aprašo 1 priede pateiktą formą iki rugpjūčio 30 d. parengia atskirą kiekvienos analizuojamos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą (*mutatis mutandis* taikomos šios Politikos 9.2.3 papunkčio nuostatos);

11.2.2. KPTNDG IID direktoriui iki rugsėjo 5 d. pateikia atskirą kiekvienos analizuojamos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą. IID direktorius turi teisę KPTNDG nurodyti pataisyti IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą. Šiuo atveju IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektas gražinamas KPTNDG pataisyti. Pataisytas IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektas turi būti

pateiktas IID direktoriui per 3 darbo dienas nuo IID veiklos srities vertinimo aprašymo projekto gražinimo dienos;

11.2.3. Jei dėl IID veiklos srities vertinimo aprašymo projekto IID direktorius pastabų neturi, KPTNDG pasirašo IID veiklos srities vertinimo aprašymą ir jis registruojamas EDVS.

12. KPTNDG pasirašytas ir registruotas IID veiklos srities vertinimo aprašymas su lydraščiu ne vėliau kaip **iki rugsėjo 15 d.** pateikiamas FM elektroninio pašto adresu finmin@finmin.lt.

III SKYRIUS ETIKOS KODEKSAS

13. Etikos kodekso tikslas – atskleisti bei įtvirtinti IID vertybes, veiklos principus bei elgesio standartus.

Bendri antikorporciniai principai

14. IID netoleruoja jokių nepotizmo, kronizmo, protekcionizmo, prekybos poveikiu, kyšininkavimo, sukčiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio apraiškų.

IID darbuotojo etikos principai

15. Kiekvienas IID darbuotojas privalo vadovautis šiais etikos principais:

15.1. **Pagarbos žmogui ir valstybei principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, teismų sprendimų reikalavimų, IID vidaus tvarkos taisyklių;

15.1.2. elgtis taip, kad visuomenė pasitikėtų valstybės valdžios institucijomis ir IID darbuotojais;

15.1.3. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis, laikydamasis įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir IID darbuotojo etikos principų;

15.1.4. vykdyti savo pareigas, vadovaudamasis valstybės valdžios institucijų suformuotais tikslais ir kryptimis. IID darbuotojas privalo elgtis politiškai neutraliai, nežlugdyti valstybės valdžios institucijų bei IID sprendimų ar veiksmų;

15.1.5. vykdyti savo pareigas rūpestingai ir atsakingai, atsižvelgdamas į visuomenės interesus.

15.2. **Teisingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.2.1. vienodai dirbti (tarnauti) visiems žmonėms, nepaisydamas tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

15.2.2. būti teisingas nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktinaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

15.2.3. naudoti savo darbo valandas efektyviai ir tik darbo tikslams.

15.3. **Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.3.1. dirbti (tarnauti) visuomenės interesams;

15.3.2. nesinaudoti IID nuosavybe ne darbo veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis darbine ar su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

15.3.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, vykdydamas savo darbinės pareigas;

15.3.4. vadovautis savo veikloje visuomenės viešaisiais interesais, įstatymų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

15.3.5. nesinaudoti savo darbine padėtimi ir nereikalauti kitų IID darbuotojų pagalbos siekdamas naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams.

15.4. **Padorumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.4.1. elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

15.4.2. būti lojalus ir paslaugus visuomenei, kuriai dirba (tarnauja), taip pat savo vadovybei, kolegoms ir pavaldiniams;

15.4.3. naudotis jam suteiktomis galiomis apginti visuomenės interesus nuo pažeidimų.

15.5. **Nešališkumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.5.1. būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimus;

15.5.2. elgtis nešališkai, skirdamas tinkamą dėmesį žmonių teisėms, vykdydamas savo pareigas;

15.5.3. elgtis teisėtai ir savo įgaliojimus naudoti nešališkai priimdamas sprendimus;

15.5.4. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;

15.5.5. išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą.

15.6. **Atsakomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.6.1. asmeniškai atsakyti už savo sprendimus;

15.6.2. IID direktoriaus reikalavimu, atsiskaityti už savo veiklą;

15.6.3. atsakyti už jo naudojamos informacijos, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą.

15.7. **Viešumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.7.1. užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

15.7.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti reikiamą informaciją kitiems IID darbuotojams ir visuomenei. Informacija ribojama tik tada, kai būtina apsaugoti visuomenės interesus arba kai tai reglamentuoja teisės aktai;

15.7.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikti oficialią informaciją, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

15.8. **Pavyzdingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, IID darbuotojas privalo:

15.8.1. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

15.8.2. būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;

15.8.3. savo pareigas atlikti laiku, efektyviai, atidžiai ir profesionaliai;

15.8.4. būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su kitais IID darbuotojais, kitais žmonėmis;

15.8.5. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti tą informaciją, pagalbą ar paslaugą, kuri yra būtina, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;

15.8.6. suteikti žmonėms informaciją apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, nedarydamas įtakos žmogaus apsisprendimui ir jo interesams;

15.8.7. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

15.8.8. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti.

IID darbuotojų tarpusavio santykiai

16. IID darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba. IID darbuotojai turi padėti vieni kitiems profesinėje veikloje, keistis patirtimi ir žiniomis.

17. IID darbuotojai negali:

17.1. įžeidinėti, žeminti kitų IID darbuotojų darbo, pareigų ar menkinti jų reputacijos;

17.2. šmeižti kitų IID darbuotojų;

17.3. kurstyti nesantaikos, šantažuoti bei grasinti;

17.4. seksualiai ar kitaip priekabauti.

18. IID darbuotojai privalo vengti:

18.1. kitų IID darbuotojų teisių varžymo ar teikti privilegijas dėl jų tautybės, kilmės, kalbos, rasės, lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, socialinės, turtinės ar šeimyninės padėties, religijos, įsitikinimų, politinių ar kitų pažiūrų, užimamų pareigų;

- 18.2. trukdymo bendradarbių darbui ir sudarymo situacijų, verčiančių bendradarbius atskleisti informaciją, kurios neturi žinoti kitas asmuo;
- 18.3. bendradarbio charakterio, jam būdingų savybių viešo aptarimo, apkalbų;
- 18.4. neigiamų emocijų demonstravimo.
19. Vadovaujantys IID darbuotojai privalo:
- 19.1. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;
- 19.2. netoleruoti asmens įžeidinėjimo ir / ar žeminimo;
- 19.3. sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
- 19.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai;
- 19.5. stengtis paskirstyti darbą tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio kūrybinės galimybės ir kvalifikacija;
- 19.6. nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiniams, kitiems IID darbuotojams;
- 19.7. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išklaudyti;
- 19.8. deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus;
- 19.9. būti reiklūs ir teisingi pavaldiniams, visada savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.
20. IID darbuotojai (pavaldūs darbuotojai) su IID vadovaujančiais darbuotojais (vadovais) turi bendrauti korektiškai ir vykdyti visus teisėtus jų nurodymus. Pastebėję vadovo klaidą, IID darbuotojai (pavaldūs darbuotojai) turi taktiškai apie tai pranešti tam vadovui.
21. Darbo metu kilę IID darbuotojų tarpusavio nesutarimai su kitais IID darbuotojais turi būti išsprendžiami savo pastangomis, o nepavykus jų išspręsti savo pastangomis, turi būti kreipiamasi į tiesioginį vadovą.
22. Rekomenduojama IID darbuotojams vieniems iš kitų tiesiogiai ar netiesiogiai nesiskolinti didelių pinigų sumų ar daiktų. Ne darbo metu IID darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas.

IV SKYRIUS DOVANŲ POLITIKA

23. IID galioja **nulinė dovanų politika**, pagal kurią:
- 23.1. IID darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, gauna darbo užmokestį bei kitas motyvavimo priemones, kurios yra numatytos Valstybės įmonės „Indėlių ir investicijų draudimas“ personalo organizavimo ir darbo tvarkos taisyklėse, patvirtintose IID direktoriaus, ir jokio papildomo atlygio už darbą IID gauti neturi teisės;
- 23.2. **dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas ir pan.;
- 23.3. IID darbuotojams draudžiama priimti bet kokias dovanas susijusias su darbu IID, tačiau vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), gali būti taikomos išimties dovanoms, gautoms pagal **tarptautinį protokolą ar tradicijas**, taip pat **reprezentacijai** skirtoms dovanoms (valstybės, įstaigos ir kitokiai simbolikai, kalendoriams, knygoms ir kitokiems informacinio pobūdžio spaudiniams). Šiuo atveju apie tokį dovanojimo faktą turi būti raštu informuojama IID nuolatinė dovanų vertinimo komisija (toliau – DV komisija). DV komisija dirba pagal IID direktoriaus įsakymu patvirtintą Vidinių darbo grupių valstybės įmonėje „Indėlių ir investicijų draudimas“ bendrąjį darbo reglamentą;
- 23.4. **IID darbuotojui gavus dovaną pagal VPIDĮ** (t. y. dovaną pagal tarptautinį protokolą, tradicijas arba jei tai reprezentacijai skirta dovana), apie tokį dovanojimo faktą per 5 darbo dienas nuo dovanos įteikimo raštu informuojama DV komisija, kuri įvertinusi dovaną, priima vieną iš šių sprendimų:
- 23.4.1. jei dovanos vertė daugiau nei 150 eurų, dovana laikoma IID nuosavybe;
- 23.4.2. jei dovanos vertė mažiau nei 150 eurų, dovana laikoma ją gavusio IID darbuotojo nuosavybe;

23.5. jei IID darbuotojui norima įteikti dovaną ne pagal VPIDĮ, tokią dovaną turi būti atsisakoma priimti / ji nedelsiant turi būti gražinta dovanos davėjui;

23.6. jei dovanos, gautos ne pagal VPIDĮ, atsisakyti priimti neįmanoma (pvz., ji paliekama IID darbuotojui nematant ant stalo / atsiunčiama paštu ir pan.), tai IID darbuotojas nedelsiant apie tokį dovanojimo faktą turi raštu informuoti DV komisiją. DV komisija, priima viena iš šių sprendimų:

23.6.1. gražinti dovaną dovanos davėjui;

23.6.2. jei dovanos gražinti dovanos davėjui neįmanoma (pvz., nežinomas dovanos davėjas ar jo kontaktiniai duomenys), dovaną padėti (pastatyti) tokioje vietoje, kad ja galėtų laisvai pasinaudoti (vartoti) ne tik visi IID darbuotojai, bet ir į IID besikreipiantys asmenys;

23.6.3. jeigu neįmanoma pasielgti taip, kaip nurodyta 23.6.1 ir 23.6.2 papunkčiuose, dovaną sunaikinti.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČIŲ EITI ARBA EINANČIŲ PAREIGAS IID, RINKIMAS

24. IID raštu kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT), kad pateiktų informaciją apie asmenis, siekiančius eiti pareigas, nurodytas Politikos 3 priede.

25. Kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį IID direktoriaus pareigas, organizuoja ir vykdo (gautą informaciją vertina) Lietuvos Respublikos finansų ministerija.

26. Kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Politikos 3 priede nurodytas pareigas, organizuoja ir vyko (gautą informaciją vertina) IID direktorius.

27. Informaciją apie asmenį, siekiantį eiti Politikos 3 priede nurodytas pareigas, renka IID direktorius, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos informacijos apie asmenis, siekiančius eiti arba einančius pareigas viešojo sektoriaus subjekte, Europos Sąjungos ar tarptautinėse institucijose Lietuvos Respublikos teikimu, pateikimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2021 m. lapkričio 10 d. STT direktoriaus įsakymu Nr. 2-231.

28. Rašytinį kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti IID direktoriaus pavaduotojo, atitikties pareigūno ir vyr. buhalterio pareigas (arba einantį direktoriaus pavaduotojo pareigas), rengia IID veiklos organizavimo skyriaus (toliau – VOS) administratorius ir jį pasirašo IID direktorius.

29. Rašytinis kreipimasis į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Politikos 3 priede nurodytas pareigas, STT turi būti pateikiamas prieš asmenį skiriant į pareigas, t. y. prieš tokį terminą, kad STT per KPĮ nustatytą terminą spėtų surinkti ir pateikti informaciją, o IID direktorius – priimti sprendimą dėl asmens tinkamumo siekiamoms pareigoms. Patartina kreiptis į STT likus ne mažiau kaip 20 kalendorinių dienų iki numatomos asmens skyrimo į IID direktoriaus pavaduotojo, atitikties pareigūno ar vyr. buhalterio pareigas dienos.

30. Į Politikos 3 priede nurodytas pareigas asmuo gali būti paskirtas tik gavus ir įvertinus informaciją iš STT. IID direktorius, įvertinęs pateiktos informacijos visumą ir priėmęs sprendimą neskirti asmens į Politikos 3 priede nurodytas pareigas, privalo per 3 darbo dienas asmenį su pateikta informacija supažindinti pasirašytinai, išskyrus tą jos dalį, kurioje yra išlaptinta informacija. Mažareikšmiai, atsitiktiniai faktai ar aplinkybės negali būti pagrindas priimant sprendimą neskirti asmens į IID direktoriaus pavaduotojo, atitikties pareigūno ar vyr. buhalterio pareigas. Asmuo priimtą sprendimą neskirti į IID direktoriaus pavaduotojo, atitikties pareigūno ar vyr. buhalterio pareigas gali skųsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. IID direktorius gali raštu kreiptis į STT ir prašyti pateikti informaciją apie asmenį, einantį Politikos 3 priede nurodytas pareigas, tačiau toks rašytinis prašymas turi būti motyvuotas ir paremtas duomenimis, keliančiais abejonių dėl asmens tinkamumo einamoms pareigoms. Tokiais duomenimis gali būti duomenys, susiję su KPĮ 16 straipsnyje nurodyta informacija, taip pat kiti svarbūs duomenys, keliantys pagrįstą abejonių dėl asmens tinkamumo einamoms Politikos 3 priede nurodytoms pareigoms.

VI SKYRIUS INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

32. IID darbuotojai, vengdami interesų konflikto savo veikloje vadovaujasi:

32.1. VPIDĮ;

32.2. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“;

32.3. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

32.4. Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymu (toliau – LVĮ);

32.5. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. spalio 7 d. sprendimu Nr. KS-131 „Dėl Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos, Skaidrių teisėkūros procesų deklaracijos, Asmens, kuriam daryta įtaka dėl teisėkūros, deklaracijos formų patvirtinimo“ (toliau – VTEK sprendimas);

32.6. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1K-25 „Dėl Lobistinės veiklos priežiūros Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Finansų ministro įsakymas);

32.7. šia Politika.

Privačių interesų deklaravimas

33. IID direktorius:

33.1. informuoja (pats arba per įgaliotus asmenis) į pareigas priimamus ir skiriamus asmenis apie pareigą pateikti privačių interesų deklaraciją (deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu);

33.2. priima sprendimus dėl IID darbuotojo (išskyrus IID direktoriaus), IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio asmens nušalinimo ar nusišalinimo nuo veiksmų ar sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

33.3. užtikrina, kad IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija (toliau – VTEK) nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

34. IID direktoriaus pavaldotojas ir IID struktūrinių padalinių vadovai:

34.1. priima tik raštu pateikiamus pavaldžių darbuotojų tarnybinius pranešimus dėl nusišalinimo nuo interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

34.2. nustatę galimą interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja IID direktorių;

34.3. neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

34.4. užtikrina, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus;

34.5. inicijuoja pavaldaus darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoja pavaldaus darbuotojo darbo veiklos patikrinimą, jei darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;

35. IID atitikties pareigūnas kartu su VOS:

35.1. prižiūri, ar IID darbuotojai, IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas VTEK tvarkomame *Privačių interesų registre* (toliau – PINREG);

35.2. tvarko PINREG esančius IID darbuotojų, IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių asmenų duomenis;

35.3. konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

35.4. prieš nutraukiant darbo santykius su IID, supažindina darbuotoją su VPIDĮ apribojimais pasibaigus darbui IID;

35.5. remdamasis privačių interesų deklaracijų duomenimis, asmens prašymu ir (ar) kita informacija, parengia išankstines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo IID darbuotojai, IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys privalo nusišalinti;

35.6. užtikrina, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

35.7. kreipiasi išaiškinimo į VTEK, iškilus klausimams dėl galimo interesų konflikto buvimo ar VPIDĮ nuostatų praktinio taikymo.

36. Deklaruoti privačius interesus VPIDĮ nustatyta tvarka, pateikdami privačių interesų deklaracijas PINREG, privalo visi IID darbuotojai pagal IID direktoriaus įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą ir IID viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti IID atlikti supaprastintus pirkimus ir IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešųjų pirkimų iniciatoriai (toliau kartu – IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys), užpildydami atskirą skiltį PINREG.

37. Asmenys, pretenduojantys eiti Politikos 36 punkte nurodytas pareigas, privačių interesų deklaracijas privalo užpildyti ir pateikti iki įsakymo dėl jų paskyrimo dirbti IID pasirašymo dienos. VOS supažindina konkursą laimėjusius pretendentes su šiuo reikalavimu.

Deklaruojančių asmenų pareigos ir jiems taikomi apribojimai

38. IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą. Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių asmenų nušalinimo ir nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras nustato VTEK, suderinusi su Viešųjų pirkimų tarnyba.

39. IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose, ir kitus pagal VPIDĮ deklaruotinus duomenis. IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

40. Visi IID darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), o ypač šiais atvejais:

40.1. kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių IID darbuotojas (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos sau ar kitiems asmenims arba su kuriais jį sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai;

40.2. kai sprendimai susiję su atlyginimo, priedų, priemonių, piniginių išmokų ar pašalpų, atostogų sau skyrimu, taip pat vykdant viešųjų pirkimų procedūras, jei tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

40.3. kai sprendimai priimami dėl artimiesiems asmenims skiriamų pašalpų, piniginių išmokų, dėl jų įdarbinimo IID, dėl personalo valdymo funkcijų atlikimo jų atžvilgiu (įsakymų dėl papildomo darbo, atostogų skyrimo, pavadavimo, siuntimo į komandiruotes ir kvalifikacijos tobulinimo kursus, dėl apdovanojimo, skatinimo ir pan.);

40.4. kai sprendimai priimami dėl organizacijų ar įmonių, kuriose darbuotojas (ar jam artimi asmenys) turi daugiau kaip 10 procentų įstatinio kapitalo arba akcijų, arba yra susijęs naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

41. Visi IID darbuotojai turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti šia tvarka:

41.1. nedelsdami (ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas) deklaruoti interesų konfliktą keliančias aplinkybes, užpildydami privačių interesų deklaraciją;

41.2. prieš pradėdami interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą raštu (elektroniniu paštu) pranešti

tiesioginiam vadovui, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

41.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant darbo grupės, komiteto ir pan. veikloje, apie tai raštu pranešti darbo grupės, komiteto ar pan. pirmininkui (taip pat apie tai informuoti tiesioginį vadovą), o jeigu asmuo buvo paskirtas darbo grupės, komiteto ar pan. pirmininku, raštu informuoti IID direktorių. Darbo grupės, komiteto ir pan. pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komiteto, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino);

41.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą ir pan.).

42. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad yra duomenų dėl aplinkybių, nurodytų Politikos 40 punkte, imasi veiksmų toms aplinkybėms pašalinti (perduoti kitam darbuotojui medžiagą, bylą, skundą, prašymą ir pan.) ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo tokių faktų paaiškėjimo dienos.

43. IID darbuotojo rašytinį pranešimą apie nusišalinimą gavęs tiesioginis vadovas arba komiteto, darbo grupės ar pan. pirmininkas apie asmens nusišalinimą informuoja IID direktorių, kuris priima rašytinį sprendimą dėl asmens nušalinimo priėmimo.

44. IID direktorius, vadovaudamasis VTEK patvirtintais kriterijais, gali priimti motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Sprendimas įforminamas IID direktoriaus įsakymu ir paskelbiamas viešai IID interneto svetainėje. Nusišalinimo nepriėmimas galimas tik išskirtiniais atvejais, dažniausiai susijusiais su nusišalinimą pareiškusio asmens išskirtine kvalifikacija, kvorumo nebuvimu arba pagrindo nusišalinti mažareikšmiškumu. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

45. Jei IID darbuotojas pats nenusišalina, IID direktorius savo iniciatyva arba struktūrinio padalinio vadovui informavus, gali jį nušalinti nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

46. Darbuotojo rašytinis tarnybinis pranešimas apie nusišalinimą ir IID direktoriaus rašytinis sprendimas dėl nušalinimo nepriėmimo saugomi darbuotojo asmens byloje.

47. Sprendimus dėl IID direktoriaus nusišalinimo ar nušalinimo priima Lietuvos Respublikos finansų ministras.

48. VOS kartu su IID atitikties pareigūnu VTEK nustatyta tvarka registruoja IID dirbančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

49. Asmuo, dirbantis IID, negali naudoti savo pareigų, galių ir vardo, siekdamas paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris sukeltų interesų konfliktą.

50. Asmuo, dirbantis IID, negali savo ar jam artimų asmenų privačių interesų naudai naudotis ir leisti naudotis informacija, kurią jis įgijo eidamas pareigas, kitokia tvarka ir mastu, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai.

51. Asmuo, dirbantis IID, privalo nedelsdamas raštu informuoti savo tiesioginį vadovą apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad šis asmuo yra artimais darbo santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

52. Politikos 36 punkte nurodytas pareigas einantis IID darbuotojas, nustojęs eiti pareigas IID, vienus metus negali dirbti juridiniame asmenyje, jei per paskutinius vienus darbo einant šias pareigas metus tiesiogiai rengė, svarstė ar priėmė sprendimus, susijusius su juridinio asmens (nepaisant jo teisinės formos ir nuosavybės) veiklos priežiūra ar kontrole, arba sprendimus, kuriais šiam juridiniam asmeniui buvo skirta lėšų iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybių biudžetų ir pinigų fondų, ar kitus su turtu susijusius sprendimus.

53. Politikos 36 punkte nurodytas pareigas einantis IID darbuotojas, nustojęs eiti pareigas IID, vienus metus negali atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims IID ir kitose valstybės ar savivaldybių institucijose tais klausimais, kurie buvo priskirti jo darbo funkcijoms.

54. Visiems IID darbuotojams neleidžiama turėti darbo (tarnybinių) santykių su anksčiau IID dirbusiu asmeniu, kuriam taikomi Politikos 53 punkte nustatyti apribojimai. Visi IID darbuotojai apie tokius darbo (tarnybinius) santykius privalo ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šių darbo (tarnybinių) santykių atsiradimo dienos raštu informuoti savo tiesioginį vadovą.

55. IID darbuotojai atsako už privačių interesų deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo arba kolegialios institucijos vadovo, ar kolegialaus valdymo organo ir kitų Politikoje nurodytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

Lobistinės veiklos deklaravimas

56. IID darbuotojai, kurie dalyvauja rengiant, svarstant ir priimant teisės aktų projektus IID, susidūrę su lobistine veikla, kaip ji apibrėžta LVĮ, privalo per 7 kalendorines dienas deklaruoti savo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, t. y. veiksmus, kuriais fizinis ar juridinis asmuo arba kita organizacija ar jos padalinys siekė darbuotojui padaryti įtaką, kad lobistinės veiklos užsakovo ar lobistinės veiklos naudos gavėjo interesais būtų priimami arba nepriimami teisės aktai.

57. Deklaruoti lobistinę veiklą būtina, kai lobistas kreipiasi konkrečiai į darbuotoją. Atvejų, kai raštu bendrai kreipiamasi į IID arba į keletą įstaigų, deklaruoti nereikia. Deklaruoti reikia tiek žodinius, tiek rašytinius teisės akto projekto nuostatų aptarimus su lobistu (taip pat ir el. paštu, per socialinius tinklus, SMS žinutėmis ir pan.).

58. IID darbuotojai apie jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą privalo deklaruoti per 7 kalendorines dienas užpildydami VTEK sprendimu patvirtintą *Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos formą*, ją pateikdami IID direktoriui. IID direktorius, gavęs darbuotojo užpildytą deklaraciją, kartu su IID atitikties pareigūnu įvertina ar galimai buvo pažeistas LVĮ ir, jeigu reikia, raštu informuoja VTEK. Darbuotojų užpildytos *Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos* yra saugomos IID darbuotojų asmens bylose 3 metus.

59. IID direktorius apie jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą deklaruoja užpildydamas Finansų ministro įsakymu patvirtintą *Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos formą*, ją pateikdamas FM.

VII SKYRIUS VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

60. Su korupcijos prevencija IID susijusi informacija skelbiama IID interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarime Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS ANTI-KORUPCINĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

61. IID atitikties pareigūnas kiekvienais metais rengia IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planą, po to kai yra atliktas IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimas. IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas rengiamas ir tikslinamas, vadovaujantis KPI 24 straipsnio 5 dalimi ir siekiant tinkamai įgyvendinti FM antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių plane IID nustatytas antikorupcinės programos įgyvendinimo priemones.

62. IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planą įgyvendina plane nurodyti IID struktūriniai padaliniai (IID darbuotojai), o įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja IID atitikties pareigūnas.

63. IID direktoriaus įsakymu patvirtintas IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas yra išsiunčiamas FM ne vėliau kaip per 1 mėnesį po atlikto IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimo.

IX SKYRIUS

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIS VERTINIMAS

64. IID rengiamų norminių teisės aktų projektų (toliau – teisės aktų projektas) antikorupcinis vertinimas atliekamas Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 12 d. nutarimu Nr. 243, nustatyta tvarka.

65. Antikorupcinis vertinimas atliekamas:

65.1. IID rengiamų teisės aktų projektų, kuriais numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus KPI 8 straipsnio 1 dalies 1-20 punktuose;

65.2. IID rengiamų teisės aktų projektų, kuriais numatoma reguliuoti IID veiklos sritis, kurios priskirtos prie sričių, kuriuose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė;

65.3. kitais atvejais, jeigu, teisės akto projekto rengėjo nuomone, rengiamu teisės aktu numatomas teisinis reguliavimas gali paveikti korupcijos mastą.

66. IID rengiamų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą atlieka IID atitikties pareigūnas. IID atitikties pareigūnui negali būti pavedama atlikti jo rengto teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo. IID atitikties pareigūno rengto teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atlieka kitas IID direktoriaus įsakymu paskirtas IID darbuotojas.

67. Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas teisės akto projektą antikorupciniam vertinimui turi pateikti Politikos 66 punkte nurodytam už antikorupcinį vertinimą atsakingam asmeniui. Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas, teikdamas teisės akto projektą antikorupciniam vertinimui atlikti, turi nurodyti Politikos 65 punkto papunktį (papunkčius), atitinkantį (atitinkančius) teisės akto projekte numatomus reguliuoti visuomeninius santykius. Nurodant Politikos 65.3 papunktį, būtina pažymėti, kodėl, teisės akto projekto rengėjo nuomone, teisės akto projekte numatomas teisinis reguliavimas gali paveikti korupcijos mastą.

68. Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliekamas per IID direktoriaus nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 3 darbo dienos.

69. Politikos 66 punkte nurodytas už antikorupcinį vertinimą atsakingas asmuo parengia teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažymą. Ši pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TVARKYMAS

70. Šiame skyriuje reglamentuojama vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas) gautos informacijos apie pažeidimus IID teikimo, priėmimo, registravimo, vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarka.

71. IID gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, vertinama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Pranešėjų apsaugos įstatymas), Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 (toliau – Vidinių kanalų tvarkos aprašas), ir Politikoje nustatyta tvarka.

72. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme ir Vidinių kanalų tvarkos apraše.

Informacijos apie pažeidimus teikimas

73. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su IID sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.). Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu, asmuo informaciją apie pažeidimą gali pateikti:

73.1. užpildydamas Pranešimo apie pažeidimą formą, nustatytą Vidinių kanalų tvarkos aprašo priede; arba

73.2. laisvos formos dokumente, kuriame:

73.2.1. turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu;

73.2.2. turi būti išvardytos konkrečios faktinės aplinkybės, kurios asmeniui leidžia įtarti pažeidimą;

73.2.3. turi būti nurodyta, ar apie pažeidimą kam nors pranešta, ar buvo gautas atsakymas;

73.2.4. gali būti pateikta asmeniui žinoma informacija apie įtariamą pažeidėją (-us) (vardas, pavardė, pareigos);

73.2.5. gali būti pateikta asmeniui žinoma informacija apie pažeidimo liudininką (-us) (vardas, pavardė, pareigos);

73.2.6. gali būti pateikta kita asmeniui žinoma informacija apie pažeidimą, su pažeidimu susiję asmens turimi duomenys, dokumentai arba informacija, kur tokie duomenys ar dokumentai galėtų būti;

73.2.7. gali būti išreikštas pageidavimas informuoti asmenį apie pranešimo apie pažeidimą gavimą IID;

73.2.8. gali būti nurodytas pranešėjo vardas, pavardė, asmens kodas, darbovietė, gyvenamosios vietos adresas arba elektroninio pašto adresas korespondencijai gauti ir kiti duomenys ryšiui palaikyti. Asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti. Šis papunktis netaikomas, kai laisvos formos dokumentas teikiamas Politikos 75 punkte nustatyta tvarka.

74. Asmuo užpildytą Pranešimo apie pažeidimą formą ar laisvos formos dokumentą, kuriame pateikiama informacija apie pažeidimą (toliau kartu – pranešimas apie pažeidimą) turi atsiųsti vidiniu kanalu – IID elektroninio pašto adresu **pranesimai@idf.lt**.

75. Pranešimas apie pažeidimą gali būti anonimiškas (nenurodyti jį teikiančio asmens duomenys (vardas, pavardė, parašas, kontaktiniai duomenys).

76. Pranešime apie pažeidimą prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmeniui sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

Pranešimų apie pažeidimus priėmimas ir registravimas

77. Kai vidiniu kanalu gaunamas pranešimas apie pažeidimą, tą pačią darbo dieną EDVS jį užregistruoja IID atitikties pareigūnas (siekiant anonimiškumo užtikrinimo, EDVS registruojami tik metaduomenys, o pats pranešimas su slaptažodžiu saugomas IID vidiniame serveryje). IID atitikties pareigūnas vienintelis turi prieigą prie Politikos 74 punkte nurodyto elektroninio pašto. Nesant atitikties pareigūno (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas ir pan.), ši prieiga laikinai yra suteikiama jį pavaduojančiam IID darbuotojui, kuris yra pasirašęs *konfidencialumo pasižadėjimą*, kurio forma nustatyta šios Politikos 2 priede (prieigos suteikėjas – VOS vadovas).

78. Bet kuris IID darbuotojas, gavęs pranešimą apie pažeidimą savo darbinio elektroninio pašto adresu, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiųsti gautą pranešimą apie pažeidimą į vidinį kanalą – elektroninio pašto adresu **pranesimai@idf.lt** ir ištrinti savo elektroninio pašto dėžutėje visą su pranešimu susijusią informaciją bei elektroniniu paštu apie tai pranešti IID atitikties pareigūnui.

79. Kai pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo pageidauja, kad jis būtų informuotas apie IID gautą jo pranešimą apie pažeidimą, IID atitikties pareigūnas išsiunčia informaciją asmeniui apie jo pranešimo apie pažeidimą gavimo faktą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po vidiniu kanalu gauto pranešimo apie pažeidimą gavimo dienos, jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais.

80. IID atitikties pareigūnas pasirūpina, kad su informacija, pateikta pranešime apie pažeidimą, ir pranešimą apie pažeidimą pateikusio asmens duomenimis negalėtų susipažinti IID darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi arba galėtų turėti prieigą prie asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, pateiktos informacijos, tačiau nėra pasirašę *konfidencialumo pasižadėjimo*, kurio forma nustatyta šios Politikos 2 priede.

81. IID darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, asmens duomenys arba pranešime apie pažeidimą pateikta informacija, privalo užtikrinti informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą darbo IID laikotarpiu, taip pat perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams. Už šių bei kitų Politikos nuostatų pažeidimą IID darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.

Informacijos apie pažeidimus vertinimas, sprendimų priėmimas

82. IID atitikties pareigūnas, gavęs pranešimą apie pažeidimą, vertina jo formalią pateikimo atitiktį Pranešėjų apsaugos įstatyme, Vidinių kanalų tvarkos apraše, Politikoje nustatytai tvarkai ir užtikrina, kad ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie pažeidimą gavimo Vidinių kanalų tvarkos aprašo 23 punkte nustatyta tvarka pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais būtų informuotas (jeigu įmanoma), ar:

82.1. pranešimas apie pažeidimą bus nagrinėjamas IID – tiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą ir apie priimtą sprendimą asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą, bus informuotas;

82.2. pranešimas apie pažeidimą persiūstas kompetentingai institucijai (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 7 straipsnyje nurodytiems pagrindams);

82.3. pranešimas apie pažeidimą paliktas nenagrinėtas – netiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 7 dalyje nurodytiems pagrindams).

83. Jei asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą, negavo informacijos dėl savo pateikto pranešimo apie pažeidimą arba IID nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą pranešimą apie pažeidimą, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu ir Vidinių kanalų tvarkos aprašo 26 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

84. IID atitikties pareigūnas teikia konsultacijas IID direktoriui Pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo klausimais, padeda užtikrinti vidinių kanalų IID įdiegimą ir veikimą.

85. IID atitikties pareigūnas kartą per metus IID direktoriui pateikia ataskaitą (kiekvienais metais iki sausio 31 d.) apie pranešimus apie pažeidimus, o IID interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbia apibendrintus ir nuasmenintus statistinius duomenis apie pranešimų apie pažeidimus skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą ir nuasmenintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateiktais pranešimais apie pažeidimus.

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ MOKYMAI

86. Mokymai korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma IID darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo dalis ir yra įtraukiami į einamųjų metų IID darbuotojų mokymo planą.

87. IID darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos srityje organizuoja IID atitikties pareigūnas kartu su VOS.

88. Mokymų vykdymui gali būti kviečiami ekspertai, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovai.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Asmenys, dirbantys IID, už KPI, VPIDI, LVI ir kitų Politikoje įvardintų teisės aktų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

90. IID gali vykdyti ir kitas teisės aktuose nustatytas korupcijos prevencijos priemones. Ši Politika yra neatsiejama IID vidaus kontrolės politikos dalis.

91. Už Politikos nuostatų laikymosi priežiūrą bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 1 metus, Politikos peržiūrėjimą atsakingas IID atitikties pareigūnas, kuris, įvertinęs Politikos taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Politikos atnaujinimą.

IID KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ VEIKIMO CIKLAS

IID korupcijos prevencijos priemonė	Atsakingas	Procedūros	Veiksmai	Dokumentai/ pastabos	IID korupcijos prevencijos priemonės vykdymo terminai
Korupcijos rizikos analizė	KPTNDG	Naujų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas	a) Visų IID veiklos sričių atitikties KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytiems kriterijams nustatymas	IID atitikties pareigūnas, gavęs informaciją iš IID struktūrinių padalinių vadovų, parengia apibendrintą naujų IID veiklos sričių , kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytus kriterijus, sąrašo projektą .	Kiekvienų einamųjų metų I ketvirtį , gavus kreipimąsi iš FM
			b) Naujų IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytą kriterijų, analizė ir vertinimas	KPTNDG kiekvienai naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančiai veiklos sričiai parengia atskirą klausimyną . IID struktūrinis padalinys užpildytą klausimyną ir analizuojamos veiklos vertinimo aprašymo projektą KPTNDG pateikia raštu. KPTNDG gavusi užpildytus klausimynus ir vertinimo aprašymo projektus, naujų IID veiklos sričių sąrašo projekte esančias veiklos sritis palygina su ta padėtimi, kuri turėtų būti pagal vertinimo kriterijus, ir nustato konkrečius korupcijos rizikos veiksnius IID veiklos srityje.	
			c) IID veiklos sričių, kurios atitinka vieną ar kelis KPI 6 straipsnio 3 dalyje nustatytą kriterijų, vertinimo aprašymas	KPTNDG ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki FM kreipimesi nurodyto termino IID direktoriui pateikia rašto FM projektą , kuriame pateikimas pasiūlymas dėl naujų IID veiklos sričių, kurias tikslinga įtraukti į FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą.	
		Finansų ministro patvirtintų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir vertinimas	a) Finansų ministro patvirtintų IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė sąrašo atnaujinimas	KPTNDG posėdyje svarstoma ar tikslinga atnaujinti FM patvirtintą veiklos sričių sąrašą ir parengiami pasiūlymai FM dėl minėto sąrašo atnaujinimo. KPTNDG posėdyje taip pat svarstoma, kurių IID veiklos sričių, iš FM patvirtinto veiklos sričių sąrašo, antikorupcinę analizę ir vertinimą būtų tikslinga atlikti einamaisiais metais ir ne vėliau nei iki FM kreipimesi nurodyto termino pateikiami pasiūlymai FM .	Kiekvienų einamųjų metų I ketvirtį , gavus kreipimąsi iš FM
			b) Veiklos srities analizavimo ir vertinimo klausimyno parengimas ir pildymas	KPTNDG parengtą klausimyną iki liepos 15 d. pateikia pildyti IID struktūriniam padalinii (direktoriaus pavaduotojui, atitikties pareigūnui, vyr. buhalterii ar IID skyriui), vykdančiam analizuojamą IID veiklą. IID struktūrinis padalinys užpildytą klausimyną ir analizuojamos veiklos vertinimo aprašymo projektą KPTNDG raštu pateikia iki rugpjūčio 15 d.	Kiekvienų einamųjų metų III ketvirtį , FM pavedimu

			c) Analizuojamos veiklos srities vertinimo aprašymas ir jo pateikimas	KPTNDG iki rugpjūčio 30 d. parengia atskirą kiekvienos analizuojamos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą . KPTNDG IID direktoriui iki rugsėjo 5 d. pateikia atskirą kiekvienos analizuojamos IID veiklos srities vertinimo aprašymo projektą . KPTNDG pasirašytas ir registruotas IID veiklos srities vertinimo aprašymas ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d. su lydraščiu pateikiamas elektroninio pašto adresu finmin@finmin.lt.	Kiekvienais metais ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.
Etikos kodeksas	Visi IID darbuotojai	IID veiklos principai	Bendri antikorupciniai principai	IID netoleruoja jokių nepotizmo, kronizmo, protekcionizmo, prekybos poveikiu, kyšininkavimo, sukčiavimo ar kitų korupcinio pobūdžio apraiškų.	Nuolat
			IID darbuotojo etikos principai	Kiekvienas IID darbuotojas privalo vadovautis šiais etikos principais : pagarbos žmogui ir valstybei principas, teisingumo principas, nesavanaudiškumo principas, padarumo principas, nešališkumo principas, atsakomybės principas, viešumo principas, pavyzdningumo principas.	
			IID darbuotojų tarpusavio santykiai	IID darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, mandagumu ir savitarpio pagalba.	
Dovanų politika	Visi IID darbuotojai ir DV komisija	Nulinė dovanų politika (išskyrus VPIDĮ nustatytas išimtis)	Dovanų atsisakymas/ DV komisijos informavimas	IID darbuotojams draudžiama priimti bet kokias dovanas susijusias su darbu IID, tačiau vadovaujantis VPIDĮ, gali būti taikomos išimties dovanoms, gautoms pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas , taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms. Šiuo atveju apie tokį dovanojimo faktą turi būti per 5 darbo dienas nuo dovanos įteikimo raštu informuojama DV komisija. Jei IID darbuotojui norima įteikti dovaną ne pagal VPIDĮ, tokią dovaną turi būti atsisakoma priimti / ji nedelsiant turi būti gražinta dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės – apie tokį dovanojimo faktą nedelsiant turi būti raštu informuojama DV komisija.	Nuolat
Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas IID, rinkimas	FM, IID direktorius, VOS	Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Politikos 3 priede nurodytas pareigas, rinkimas	Kreipimasis į STT ir gautos informacijos vertinimas	Kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį IID direktoriaus pareigas, organizuoja ir vykdo (gautą informaciją vertina) FM. Kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Politikos 3 priede nurodytas pareigas, organizuoja ir vyko (gautą informaciją vertina) IID direktorius. Rašytinį kreipimasi į STT dėl informacijos apie asmenį rengia VOS administratorius ir jį pasirašo IID direktorius (likus ne mažiau kaip 20 kalendorinių dienų iki numatomos asmens skyrimo dienos). IID direktorius, įvertinęs KPI 17 straipsnyje nustatyta tvarka pateiktos informacijos visumą ir priėmęs sprendimą neskirti asmens į pareigas, privalo per 3 darbo dienas asmenį su pateikta informacija supažindinti pasirašytinai, išskyrus tą jos dalį, kurioje yra įslaptinta informacija.	Nuolat (pagal poreikį)
Interesų konfliktų valdymas	FM, IID direktorius, visi IID darbuotojai	Interesų konfliktų prevencija ir aktyvūs veiksmai	Privačių interesų deklaravimas	Deklaruoti privačius interesus VPIDĮ nustatyta tvarka pateikdami privačių interesų deklaraciją PINREG privalo visi IID darbuotojai pagal IID direktoriaus įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą ir IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys asmenys, užpildydami atskirą skiltį PINREG.	Nuolat (pagal poreikį)

			Nu(si)šalinimas	IID direktorius priima sprendimus dėl IID darbuotojo (išskyrus IID direktoriaus), IID viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio asmens nušalinimo ar nusišalinimo nuo veiksmų ar sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą. Sprendimus dėl IID direktoriaus nusišalinimo ar nušalinimo priima Finansų ministras . Visi IID darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų.	
			Apribojimai pasibaigus darbui IID	IID darbuotojui nutraukiant darbo santykius su IID, IID atitikties pareigūnas kartu su VOS supažindina jį su VPIDĮ apribojimais pasibaigus darbui IID.	
			Lobistinės veiklos deklaravimas	IID darbuotojai, kurie dalyvauja rengiant, svarstant ir priimant teisės aktų projektus IID, susidūrę su lobistine veikla, kaip ji apibrėžta LVĮ, privalo per 7 kalendorines dienas deklaruoti savo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą.	Per 7 kalendorines dienas nuo susidūrimo su lobistine veikla
Visuomenės informavimas	IID atitikties pareigūnas	Visuomenės informavimas	Informacijos viešinimas IID svetainėje	Su korupcijos prevencija IID susijusi informacija skelbiama IID interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“ .	Nuolat (atnaujinama pagal poreikį)
Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas	IID direktorius, atitikties pareigūnas	Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas	Antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių plano parengimas ir įgyvendinimas	IID atitikties pareigūnas kiekvienais metais rengia IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planą , po to kai yra atliktas IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimas. IID direktoriaus įsakymu patvirtintas IID antikorupcinės programos įgyvendinimo priemonių planas yra išsiunčiamas FM ne vėliau kaip per 1 mėnesį po atlikto IID veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, vertinimo.	Kiekvienais metais, per 1 mėnesį po vertinimo atlikimo
Teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas	IID atitikties pareigūnas, kitas IID direktoriaus įsakymu paskirtas IID darbuotojas	Teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas	Teisės aktų projektų įvertinimas ir antikorupcinio vertinimo pažymos parengimas	Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliekamas per IID direktoriaus nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu 3 darbo dienos . Už antikorupcinį vertinimą atsakingas asmuo parengia teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažymą .	Nuolat (pagal poreikį)
Informacijos apie pažeidimus tvarkymas	IID atitikties pareigūnas, visi IID darbuotojai	Informacijos apie pažeidimus tvarkymas	Informacijos apie pažeidimus teikimas	Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su IID sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.). Pranešimą pranešėjas turi atsiųsti vidiniu kanalu – IID elektroninio pašto adresu pranesimai@idf.lt .	Nuolat
			Pranešimų apie pažeidimus priėmimas ir registravimas	Kai vidiniu kanalu gaunamas pranešimas apie pažeidimą, tą pačią darbo dieną EDVS jį užregistruoja IID atitikties pareigūnas (siekiant anonimiškumo užtikrinimo, EDVS registruojami tik metaduomenys, o pats pranešimas su slaptažodžiu saugomas IID vidiniame serveryje). Bet kuris IID darbuotojas, gavęs pranešimą apie pažeidimą savo darbinio elektroninio pašto adresu, privalo jį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2	

				<p>darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiųsti gautą pranešimą apie pažeidimą į vidinį kanalą – elektroninio pašto adresu pranesimai@idf.lt ir ištrinti savo elektroninio pašto dėžutėje visą su pranešimu susijusią informaciją bei elektroniniu paštu apie tai pranešti IID atitikties pareigūnui.</p> <p>Kai pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo pageidauja, kad jis būtų informuotas apie IID gautą jo pranešimą apie pažeidimą, IID atitikties pareigūnas išsiunčia informaciją asmeniui apie jo pranešimo apie pažeidimą gavimo faktą ne vėliau kaip kitą darbo dieną po vidiniu kanalu gauto pranešimo apie pažeidimą gavimo dienos jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais.</p>	
			Informacijos apie pažeidimus vertinimas, sprendimų priėmimas	IID atitikties pareigūnas, gavęs pranešimą apie pažeidimą, vertina jo formalią pateikimo atitiktį Pranešėjų apsaugos įstatyme, Vidinių kanalų tvarkos apraše, Politikoje nustatyta tvarka ir užtikrina, kad ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie pažeidimą gavimo pranešimą apie pažeidimą pateikęs asmuo jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais būtų informuotas.	
			Informacijos viešinimas	IID atitikties pareigūnas kartą per metus IID direktoriui pateikia ataskaitą (kiekvienais metais iki sausio 31 d.) apie pranešimus apie pažeidimus, o IID interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbia apibendrintus ir nuasmenintus statistinius duomenis apie pranešimų apie pažeidimus skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą ir nuasmenintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateiktais pranešimais apie pažeidimus.	
Darbuotojų mokymai	IID atitikties pareigūnas, VOS	Darbuotojų mokymai	Mokymų korupcijos prevencijos klausimais organizavimas	Mokymai korupcijos prevencijos klausimais yra privaloma IID darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo dalis ir yra įtraukiami į einamųjų metų IID darbuotojų mokymo planą.	Bent vieną kartą metuose

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

202 m. d.

Vilnius

Aš, _____,
(struktūrinio padalinio ir pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

1. Suprantu, kad, atlikdamas (-a) savo pareigas valstybės įmonėje „Indėlių ir investicijų draudimas“ (toliau – IID), turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą.

2. Žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikęs pranešimą apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek IID, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką IID, taip pat perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti pagal teisės aktus, reglamentuojančius atsakomybę už pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Valstybės įmonės „Indėlių ir investicijų draudimas“ korupcijos prevencijos politikos
3 priedas

**PAREIGŲ, DĖL KURIAS SIEKIANČIŲ EITI ASMENŲ LIETUVOS
RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBAI TEIKIAMAS
PRAŠYMAS PATEIKTI INFORMACIJĄ, SĄRAŠAS**

Pareigos, dėl kurias siekiančių eiti asmenų rašytinį prašymą pateikti informaciją Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai teikia Valstybės įmonė „Indėlių ir investicijų draudimas“:

1. direktoriaus pavaduotojo;
 2. vyr. buhalterio;
 3. atitikties pareigūno,
 4. skyrių vadovų;
 5. asmenų, laikinai skiriamų į šio sąrašo 1 - 4 punktuose nurodytas pareigas, kai nėra paskirto nuolat šias pareigas einančio asmens.
-