

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS POLITIKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos prevencijos politika (toliau – Politika) nustato korupcijos prevencijos principus ir viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) įsipareigojimus korupcijos prevencijos formavimo srityje bei korupcijos prevencijos formavimą Įstaigoje.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais teisės aktais, atsižvelgiant į Antikorupcinės aplinkos kūrimo ir įgyvendinimo vadovą viešajam sektoriui.

3. Politikos nuostatos privalomos visiems Įstaigos darbuotojams, taip pat asmenim, atstovaujantiems Įstaigai kitais pagrindais (toliau – Įstaigos darbuotojai).

4. Politikos nuostatos įgyvendinamos susijusiais Įstaigos vidaus teisės aktais – Įstaigos darbuotojų elgesio kodeksu, Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu, Įstaigos vidaus kontrolės politika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais antikorupcinės aplinkos kūrimą, įgyvendinimą ir interesų konfliktų derinimą.

5. Įstaiga siekia, kad Politikos nuostatų laikytusi Įstaigos partneriai, tiekėjai, žinotų Įstaigos pacientai ir klientai, todėl ši Politika skelbiama viešai Įstaigos interneto svetainėje.

6. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

6.1. **Įstaigos vadovaujantys darbuotojai** – Įstaigos direktorius, vyriausiasis buhalteris, slaugos administratorius, ūkvedys;

6.2. **Korupcija** – tai bet koks Įstaigos darbuotojų neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų, teisės aktuose ar Įstaigoje nustatytų elgesio standartų, siekiant tenkinti privačius interesus ir taip pakenkiant valstybės, Įstaigos ar atskirų fizinių ar juridinių asmenų interesams;

6.3. **Kyšis** – finansinės ar kitokios naudos siūlymas, davimas, leidimas duoti, prašymas, priėmimas arba gavimas siekiant paskatinti netinkamą pareigų ar funkcijų vykdymą arba piktnaudžiavimą asmens užimama padėtimi;

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

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

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

6.7. **Piktnaudžiavimas savo tarnybine padėtimi** – tai savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymais ar kitais Įstaigos teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas priešingai pareigybės ir Įstaigos interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.

7. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Įstatyme ir kituose teisės aktuose, Įstaigos darbuotojų elgesio kodekse, Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše.

## II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR PRINCIPAI

8. Įstaiga netoleruoja korupcijos ir įsipareigoja savo veikloje laikytis ir vykdyti Įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų, Europos Sąjungos ir kitų teisės aktų, šios Politikos, Įstaigos etikos kodekso nuostatas, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Įstaigos vykdoma veikla.

9. Įstaigos tikslas – skaidri politika, skatinanti didelį pacientų ir jų artimųjų, darbuotojų, kontroliuojančių institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų, veiklos partnerių pasitikėjimą Įstaigos veikla. Tuo tikslu, Įstaiga numato ir įgyvendina korupcijos prevencijos priemones.

10. Įstaiga, siekdama užtikrinti korupcijos prevenciją bei kurdama korupcijai atsparią aplinką, vadovaujasi šiais principais:

10.1. **visuotinio privalomumo** – korupcijos prevencijos subjektais yra visi asmenys. Įstaigos darbuotojai informuojami apie Įstaigos įgyvendinamą korupcijos prevencijos politiką ir jų teises bei pareigas korupcijos prevencijos srityje;

10.2. **informacijos atskleidimo ir veiklos skaidrumo** – Įstaiga užtikrina, kad jos veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Įstaigos dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą. Nepaisant aukščiau nurodyto skaidrumo įsipareigojimo, Įstaiga saugo konfidencialią ir komercinę paslaptį sudarančią informaciją, pacientų bei kitų asmenų asmens duomenis ir jų neatskleidžia jokiems asmenims, neturintiems teisės jų gauti;

10.3. **buhalterinės apskaitos tikslumo ir teisingumo** – Įstaigos buhalterinė apskaita turi būti tiksli, teisingai atspindėti visas ūkines operacijas ir įvykius, laikantis visų taikytinų teisės aktų ir apskaitos standartų. Įstaigos turtas turi būti tvarkomas skaidriai ir racionaliai;

10.4. **interesų konfliktų vengimo** – Įstaigos veiklos sprendimai ir veiksmai grindžiami tarpusavio pasitikėjimo, objektyvumo, nešališkumo, viešųjų interesų viršenybės principais. Įstaigos darbuotojai vengia bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai, vykdydami savo darbinės pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems. Įstaiga yra sudariusi asmenų, turinčių prievolę deklaruoti privačius interesus, sąrašą ir patvirtinusi Įstaigoje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašą;

10.5. **viešųjų pirkimų skaidrumo** – Įstaiga užtikrina, kad visi jos pirkimai būtų vykdomi skaidriai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų racionaliai naudojant Įstaigos lėšas. Įstaigos pirkimai atliekami ir tiekėjai laimėję pasiūlymai nustatomi vadovaujantis šią sritį reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais. Jei kokių nors pirkimų teisės aktai nereglamentuoja, jie turi būti atliekami atsižvelgiant į aukščiau nurodytus reikalavimus, sudarant vienodas ir nediskriminacines sąlygas tiek pirkimo, tiek sutarties vykdymo metu. Tai atvejais, kai nustatoma, kad trečiųjų šalių atstovų veikla bei elgesys pažeidžia Politikos nuostatas, Įstaiga turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka

10.6. **visuomenės ir Įstaigos darbuotojų skatinimo ir motyvavimo elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus** – Įstaiga užtikrina pranešėjų apsaugą ir pateiktos informacijos konfidencialumą. Įstaiga nuolat įgyvendina darbuotojų antikorpucinį informavimą ir mokymą;

10.7. **prekybos poveikiu ir piktnaudžiavimo darbine padėtimi draudimo** – visi Įstaigos darbuotojai savo pareigas privalo vykdyti sąžiningai, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei

ar artimųjų naudai gauti. Bei neatlikdami kitu požiūriu Įstaigai ar viešiesiems interesams žalingos veiklos. Įstaigoje netoleruojama prekyba poveikiu, neteisėtas lobizmas;

10.8. **kyšininkavimo draudimo** – Įstaiga pareiškia, kad netoleruoja jokių kyšininkavimo formų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlo, neduoda ir neleidžia duoti kyšių, taip pat jų neprašo ir nepriima. Nustačius kyšininkavimo požymius Įstaigoje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, Įstaigos darbuotojas privalo nedelsiant informuoti atsakingus asmenis;

10.9. **nepotizmo ir kronizmo vengimo** – visi Įstaigos darbuotojai turi vengti nepotizmo (savo artimų asmenų propagavimo), kronizmo (draugų ir bičiulių protegavimo) ir iš to kylančių rizikų;

10.10. **vidaus kontrolės efektyvumo** – Įstaiga siekia, kad vidaus kontrolės sistema veiktų sklandžiai ir efektyviai, kad būtų užtikrintas Įstaigos strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimas, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymasis, apsaugotas Įstaigos turtas, užtikrinta nenumatytų įvykių prevencija ir valdymas, informacijos ir ataskaitų patikimumas ir išsamumas;

10.11. **rizikų identifikavimo (įskaitant korupcijos pasireiškimo riziką) ir valdymo** – Įstaiga siekia, kad rizikos būtų nustatomos prevenciškai, t. y. joms dar nepasireiškus, nustatant prevencines rizikų valdymo priemones, įgalinančias nustatytų rizikų išvengti arba sumažinti iki priimtino lygio;

10.12. **savęs vertinimo korupcijos prevencijos srityje** – Įstaiga reguliariai nustato savo vykdomos antikorupcinės veiklos efektyvumą, vertinant darbuotojų turimas žinias ir informaciją, bei vertinant atsparumo korupcijai lygį;

10.13. **nuolatinio antikorupcinės aplinkos gerinimo** – Įstaiga, atsižvelgdama į turimus išteklius siekia gerinti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo Įstaigoje rezultatyvumą (efektyvumą);

10.14. **nuosaikumo teikiant / gaunant dovanas ir kitokias naudas** -

Įstaigos darbuotojams draudžiama priimti bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai susiję su asmens pareigomis arba jei tai gali sukelti interesų konfliktą arba jo regimybę tretiesiems asmenims, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą, galintį turėti įtakos deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.;

10.15. **atsakomybės už priimtus sprendimus** – visi Įstaigos darbuotojai turi žinoti savo darbinės pareigas ir / ar suteiktus jiems įgaliojimus. Privalo žinoti ir apie atsakomybę už šių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už teisės aktų pažeidimus. Šių asmenų veiksmuose nustačius nusikalstamos veikos požymių, informuojamos teisėsaugos institucijos.

### III SKYRIUS

#### ATSAKOMYBĖS KORUPCIJOS PREVENCIJOS ĮGYVENDINIME

11. Įstaigos vadovaujantys darbuotojai, suprasdami savo svarų vaidmenį antikorupcinės aplinkos kūrimui įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką Įstaigoje.

12. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Įstaigoje, kartą per metus atlieka Įstaigos korupcijos rizikos analizę, nustato atsparumo korupcijai lygį teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Įstaigos direktorius pagal poreikį, nustačius didelius korupcijos rizikos veiksnius Įstaigoje, įsakymu tvirtina Įstaigos korupcijos prevencijos veiksmų planą. Asmuo, atsakingas už

korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Įstaigoje, yra atsakingas už korupcijos prevencijos veiksmų plano įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę.

14. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Įstaigoje, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo vertinimą, ne rečiau kaip kartą per metus teikia ataskaitą Įstaigos direktoriui.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Už Politikos parengimą, peržiūrą, atnaujinimą ir įgyvendinimo kontrolę atsakingas direktoriaus paskirtas darbuotojas (asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą). Politika yra tvirtinama, keičiama ar papildoma Įstaigos direktoriaus sprendimu.

16. Asmuo, direktoriaus paskirtas atsakingu už korupcijos prevenciją Įstaigoje, pagal poreikį teikia konsultacijas Įstaigos darbuotojams Politikos taikymo klausimais, konsultuoja, kaip išvengti korupcinio pobūdžio pažeidimų, viešųjų ir privačių interesų konflikto. Jis organizuoja mokymus ir rengia direktoriaus įsakymus, padedančius įgyvendinti Politikos nuostatas.

17. Už Politikos nuostatų pažeidimą Įstaigos darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---