

PATVIRTINTA
VšĮ Kelmės rajono pirminės sveikatos
priežiūros centro direktoriaus 2023 m. sausio
5 d. įsakymu Nr. 05-03-1

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ANTI KORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centro antikorupcinė politika (toliau – Politika) nustato korupcijos prevencijos principus ir viešosios įstaigos Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) įsipareigojimus korupcijos prevencijos formavimo srityje bei korupcijos prevencijos politikos formavimą Centre.

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 Centro darbuotojams.

4. Politikos nuostatos įgyvendinamos vadovaujantis susijusiais Centro vidaus teisės aktais: VšĮ Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų elgesio kodeksu; VšĮ Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu; Paramos gavimo, apskaitos ir viešinimo VšĮ Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašu; kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais antikorupcinės aplinkos kūrimą.

5. Centras siekia, kad Politikos nuostatų laikytųsi Centro tiekėjai, žinotų Centro pacientai, todėl ši Politika skelbiama viešai.

6. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

6.1. **Korupcija** – piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.

6.2. **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.

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

6.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Centro darbuotojas atlikdamas tarnybines (darbines) pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

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

7. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

BENDRI SKAIDRIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Centras netoleruoja korupcijos ir įsipareigoja savo veikloje laikytis ir vykdyti Įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, šios Politikos, VŠĮ Kelmės pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų elgesio kodekso nuostatų, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Centro vykdoma veikla.

9. Centras numato ir įgyvendina korupcijos prevencijos priemones, taip pat reguliariai vertina atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą.

10. Centras, siekdamas užtikrinti korupcijos prevenciją bei kurdamas korupcijai atsparią aplinką, vadovaujasi šiais principais:

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

10.2. informacijos atskleidimo ir veiklos skaidrumo. Centras užtikrina, kad jo veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Centro dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą;

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

10.4. interesų konfliktų vengimo. Centro veiklos sprendimai ir veiksmai grindžiami tarpusavio pasitikėjimo, objektyvumo, nešališkumo, viešųjų interesų viršenybės principais. Centro darbuotojai vengia bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai vykdydami savo tarnybines (darbines) pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems. Centras yra nustatęs darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarką, kuri reglamentuoja Centro darbuotojų prievolę deklaruoti privačius interesus ir nušalinimo bei nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą iškilus interesų konfliktui;

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

10.6. visuomenės ir Centro darbuotojų skatinimo ir motyvavimo elgtis sąžiningai, pranešti apie korupciją bei apie kitus pažeidimus. Centras užtikrina pranešėjų apsaugą ir pateiktos informacijos konfidencialumą. Centras įgyvendina darbuotojų antikorupcinį informavimą ir mokymą;

10.7. prekybos poveikiu ir piktnaudžiavimo tarnybine (darbine) padėtimi draudimo. Visi Centro darbuotojai savo pareigas privalo vykdyti sąžiningai, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei ar artimųjų naudai gauti bei neatlikdami kitu požiūriu Centrai ar viešiesiems interesams žalingos veiklos. Centre netoleruojama prekyba poveikiu, neteisėtas lobizmas;

10.8. kyšininkavimo draudimo. Centras 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 Centre ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, Centro darbuotojas turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis;

10.9. nepotizmo ir kronizmo vengimo. Visi Centro darbuotojai turi vengti nepotizmo, kronizmo ir iš to kylančių rizikų;

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

10.11. rizikų identifikavimo (įskaitant korupcijos pasireiškimo riziką) ir valdymo. Centras 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. Centras reguliariai nustato savo vykdomos antikorupcinės veiklos efektyvumą, vertinant darbuotojų turimas žinias ir informaciją, bei atsparumo korupcijai lygį;

10.13. nuolatinio antikorupcinės aplinkos gerinimo. Centras atsižvelgdamas į turimus išteklius siekia gerinti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo Centre rezultatyvumą (efektyvumą);

10.14. nuosaikumo teikiant/gaunant dovanas ar kitokias naudas. Centro darbuotojams draudžiama priimti bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai susiję su asmens tarnybine (darbine) padėtimi ar 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 Centro darbuotojai turi žinoti savo darbinės pareigas ir/ar suteiktus įgaliojimus bei atsakomybę už šių pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už teisės aktų pažeidimus. Šių asmenų veiksmuose nustčius nusikalstamos veikos požymius, informuojamos teisėsaugos institucijos.

III SKYRIUS

POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

11. Centro direktorius, kiti darbuotojai atsakingi už darbo organizavimą, suprasdami savo svarų vaidmenį antikorupcinės aplinkos kūrimui, įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką Centre.

12. Centro direktorius tvirtina korupcijos prevencijos priemonių programą ir šios programos įgyvendinimo planą.

13. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas yra atsakingas už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę, Centro darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais, vidinių teisės aktų, įgyvendinančių Politikos nuostatas, rengimą.

14. Darbuotojai skatinami pranešti apie bet kokius pastebėtus, įtariamus ir/ar galimus korupcijos atvejus ir kitus šios Politikos pažeidimus. Pranešti galima kreipiantis į Centro paskirtą už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją – vyr. slaugos administratorių: tiesiogiai 101 kab., tel. (0 698)36096, el. paštu info@kelmespspc.lt. Pranešti apie korupcijos atvejus raginamos ir kitos suinteresuotos šalys.

15. Visais atvejais užtikrinamas pranešančiojo anonimiškumas, asmens ir informacijos saugumas ir imamas priemonių, kad apie Politikos pažeidimus pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neigiamų pasekmių. Kompetentingas subjektas užtikrina visišką konfidencialumą, asmens tapatybės apsaugą, kaip tai numatyta atitinkamuose teisės aktuose.

16. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad visi galimi Politikos pažeidimai būtų tinkamai išnagrinėti, o juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi asmenys.

17. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Centras informuoja atsakingas teisėsaugos institucijas.

18. Šios Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse įtvirtintos pasekmės, tarp jų, bet tuo neapsiribojant, darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės.

19. Politikos pažeidimo atvejai viešinami Centro vidaus komunikacijos priemonėmis, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbuotojai su šia Politika supažindinami vidinėje informacinėje sistemoje ir atlikdami savo funkcijas turi vadovautis šioje Politikoje nustatytais principais.

21. Politika skelbiama viešai Centro interneto svetainėje.

22. Politikos nuostatos keičiamos ar papildomos Centro direktoriaus įsakymu.
