

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS AKMENĖS RAJONO
PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANTIKORUPCINĖS POLITIKOS TVIRTINIMO**

2022 m. spalio 11 d. Nr. V-50
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

T v i r t i n u VšĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Antikorupcinę politiką (pridedama).

Vyriausioji bendrosios praktikos slaugytoja,
laikinais einanti direktoriaus pareigas,

Rasa Penikienė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2022 m. spalio 11d. įsakymu Nr. V-50

VŠĮ AKMENĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ANTI KORUPCINĖ POLITIKA

Tikslas	Apibrėžti VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Antikorupcinės politikos bendrąsias nuostatas ir principus, bei pagrindines jų įgyvendinimo gaires.
Taikymo sritis	VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras

1. Antikorupcinėje politikoje naudojami terminai ir sutrumpinimai

1.1. Šioje Antikorupcinėje politikoje naudojami terminai ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:

Antikorupcinė politika	VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Antikorupcinė politika.
Įstaiga	VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centras, juridinio asmens kodas 153084039, buveinės adresas Žemaitijos g. 6, Naujoji Akmenė, Lietuvos Respublika.
Darbuotojai	Įstaigoje pagal darbo ar kitas sutartis dirbantys asmenys.
Dovana	Įstaigoje dovana suprantama kaip bet kokios vertės neatlygintinai duodamas daiktas, paslauga ar kitokia nauda (pavyzdžiui, daiktai, pinigai, gėrimai, bilietai, paslaugos, kelionės ir kt.). Darbuotojai gali priimti tik simbolines, reprezentacines, sąžiningo verslo praktikoje įprastas ar pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio Įstaigoje pareigomis dovanas (pavyzdžiui, reklaminė atributika, kalendoriai, reprezentaciniai suvenyrai, smulkūs aksesuarai).
Interesų konfliktas	Interesų konfliktu laikomos situacijos, kai darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
Korupcija	Piktnaudžiavimas turimais įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant valstybės ar atskirų fizinių arba juridinių asmenų interesams.
Kyšininkavimas	Paties darbuotojo ar per tarpininką pažadėjimas ar susitarimas priimti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį), t. y. kyšį už pageidaujama veika, taip pat reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį bei kyšio priėmimas.
Neetiškas elgesys	Elgesys, prieštaraujantis VŠĮ Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų elgesio taisyklėms.
Nepotizmas	Savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

Neteisėtos dovanos	Siekiant išvengti šališkumo ar bet kokio pranašumo užsitikrinimo teikiamos, siūlomos ar gaunamos bet kokios dovanos ar paslaugos, kurios gali būti leidžiančios daryti prielaidą, kad tokiu būdu yra siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokioje su Įstaigos veikla susijusioje srityje, taip pat bet kokios formos dovanos Lietuvos ar užsienio valstybių pareigūnams (tarnautojams), auditoriams, savivaldybių darbuotojams ir pan.
Papirkimas	Bet kurio asmens, paties ar per tarpininką, pasiūlymas, pažadėjimas, susitarimas duoti neteisėtą ar nepagrįstą atlygį (materialų ar nematerialų, turintį ekonominę vertę rinkoje ar jos neturintį) ar tokio atlygio davimas darbuotojui ar trečiajam asmeniui.
Pasitikėjimo linija	Pranešimų apie pažeidimus priėmimo kanalų apibūdinimas.
Piktnaudžiavimas	Savo tarnybinės padėties, įstatymais ir kitais teisės aktais, pareiginiiais nuostatais ar kitais įstaigos vidaus teisės aktais suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas (veikimas ar neveikimas) priešingai pareigybės ir Įstaigos interesams, jos veiklos principams, esmei ir turiniui, taip pat suteiktų įgaliojimų viršijimas.
Privatus interesas	Darbuotojo ar su juo susijusių asmenų turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos darbuotojo sprendimams vykdant jiems pavestas pareigas.
Prekyba poveikiu	Neteisėti veiksmai pasinaudojant savo pareigomis, įgaliojimais ar kita tikėtina įtaka, siekiant paveikti įstaigą, organizaciją, valstybės tarnautoją ir pan., kad šie teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų, vykdydami savo įgaliojimus.
Susiję asmenys	Artimi asmenys ir kiti su Darbuotoju draugiškumo, verslo ar civiliniais santykiais, naryste ar pareigomis Įstaigai nepriklausančiose įmonėse, įstaigose, organizacijose, fonduose, asociacijose susiję asmenys, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.

1.2. Kitos Antikorupcijos politikoje naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos ir kituose įstatymuose.

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Antikorupcinė politika yra Įstaigos korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo Įstaiga savo veikloje įsipareigoja:
 - 2.1.1. nesitaikstyti su neetišku elgesiu, neteisėtomis dovanomis, nepotizmu, interesų konfliktais, kyšininkavimu, papirkimais, prekyba poveikiu, piktnaudžiavimu ir kitomis korupcinėmis nusikalstamomis veikomis bei mažiau pavojingomis korupcijos pasireiškimo formomis;
 - 2.1.2. laikytis tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių, kuriose Įmonės veikia teisės aktų korupcijos prevencijos srityje ir Bendrovėje įdiegtos antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų.
- 2.2. Antikorupcinė politika taikoma visiems darbuotojams.
- 2.3. Antikorupcinė politika parengta vadovaujantis Įstaigos įstatais ir kitais Įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Taikomi principai

- 3.1. Įstaiga, formuodama ir įgyvendindama Antikorupcinę politiką Įstaigoje, vadovaujasi šiais principais:
 - 3.1.1. **Teisėtumas.** Įgyvendinamos antikorupcinės vadybos sistemos priemonės negali prieštarauti taikytiniams Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems antikorupcinę veiklą.

- 3.1.2. **Nulinė tolerancija korupcijai.** Įstaigoje netoleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos ir, nepriklausomai nuo jų pasireiškimo formos ar laipsnio. Bet kuris darbuotojas padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas ar nuopelnus Įstaigai, yra traukiamas atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.1.3. **Darbo etika.** Įstaiga siekia savo veiklos partnerių, klientų, darbuotojų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruojami bet kokie Antikorupcinėje politikoje numatyti veiksmai ir korupcijos formos, galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Įstaigos reputacijai.
- 3.1.4. **Darbuotojų įtraukimas.** Darbuotojai nuolatos informuojami apie Įstaigoje įgyvendinamą antikorupcinę politiką ir įtraukiami į antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimą.
- 3.1.5. **Antikorupcinių kontrolės priemonių adekvatumas korupcijos rizikai.** Antikorupcinės kontrolės priemonės, skirtos sumažinti korupcijos rizikas, kuriamos ir diegiamos, atsižvelgiant į nustatytą korupcinių rizikų lygį.
- 3.1.6. **Antikorupcinių kontrolės priemonių įgyvendinimo efektyvumas.** Įstaigoje prioritetas skiriamas tokioms antikorupcinės kontrolės priemonėms, kurių įgyvendinimas nėra sudėtingas, poveikis, tikėtina, duos ženklia naudą ir jų įgyvendinimas netaps našta Įstaigai.
- 3.1.7. **Nuolatinė kontrolė, stebėseną ir gerinimas.** Siekiant nuolat gerinti antikorupcinę kontrolės sistemą, Įstaigoje reguliariai atliekama įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kontrolė ir vykdomas antikorupcinės politikos veiksmingumo vertinimas.

4. Antikorupcinės politikos tikslas ir uždaviniai

- 4.1. Antikorupcinės politikos tikslas yra užtikrinti, kad Įstaigoje vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir verslo etikos standartus. Įstaigos antikorupcinė politika siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas ir, jas įvertinus, parinkti proporcingas ir efektyvias kontrolės priemones, suteikiančias galimybę sumažinti nustatytą ir Įstaigai nepriimtina korupcijos riziką.
- 4.2. Pagrindiniai Įstaigos įgyvendinamos Antikorupcinės politikos uždaviniai yra:
 - 4.2.1. sumažinti korupcijos pasireiškimo riziką Įstaigos veikloje ir gebėti ją valdyti;
 - 4.2.2. užtikrinti tinkamą ir nustatytu laiku atliekamą įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą;
 - 4.2.3. nustatyti reikalavimus darbuotojų elgesiui korupcijos prevencijos srityje ir pasiekti, kad šie reikalavimai taptų įsisąmonintomis ir savanoriškai vykdomomis darbo etikos normomis ne tik darbuotojams, bet ir Įstaigos veiklos partneriams bei kitoms suinteresuotosioms šalims.

5. Antikorupcinės politikos įgyvendinimo subjektai ir jų funkcijos

- 5.1. Antikorupcinė politika Įstaigoje formuojama ir įgyvendinama visose Įstaigos veiklos srityse, įskaitant vidaus administravimą ir Įstaigos mastu įgyvendinamas centralizuotas ir funkcines veiklas.
- 5.2. Pagrindiniai antikorupcinės politikos formavimo ir įgyvendinimo subjektai yra Įstaigos direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją. Įstaigos direktorius gali pasitelkti papildomus žmogiškuosius išteklius antikorupcinės politikai įgyvendinti.
- 5.3. Įstaigos direktoriaus įgaliojimai ir atsakomybė kuriant bei įgyvendinant antikorupcinę politiką:
 - 5.3.1. tvirtina Įstaigos antikorupcinę politiką;
 - 5.3.2. užtikrina, kad Įstaigos strategija ir antikorupcinė politika derėtų tarpusavyje;
 - 5.3.3. nustatyta tvarka gavusi informaciją apie Įstaigos antikorupcinės politikos veikimą, atlieka šios informacijos vertinamąją analizę;
 - 5.3.4. vykdo Įstaigos antikorupcinės politikos įgyvendinimo ir rezultatyvumo priežiūrą.
- 5.4. Įstaigos direktorius yra atsakingas už antikorupcinės politikos įgyvendinimą Įstaigoje ir užtikrina, kad būtų skirti pakankami ištekliai ir tinkamai paskirstytos funkcijos būtinos efektyviam ir rezultatyviam antikorupcijos priemonių įgyvendinimui.

- 5.5. Įstaigos direktorius paskiria asmenį, atsakingą už korupciją, kurio pagrindinis uždavinys yra prižiūrėti Įstaigos antikorupcinės politikos kūrimą ir įgyvendinimą. Įgyvendindamas šį uždavinį, esant būtinybei, jis turi teisę tiesiogiai kreiptis į Įstaigos direktorių.
- 5.6. Esant poreikiui, Įstaigos direktorius gali paskirti darbuotojus atsakingus už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų vykdymą, nustatydamas jiems konkrečius uždavinius ir funkcijas. Šie darbuotojai koordinuoja savo veiklą, antikorupcinės politikos su asmeniu, atsakingu už korupcijos prevenciją.
- 5.7. Visi darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už antikorupcinės politikos reikalavimų, kurie susiję su jų pareigomis Įstaigoje, supratimą, vykdymą ir taikymą.

6. Privačių interesų deklaravimas

- 6.1 Privačių interesų deklaravimo tikslas – užtikrinti, kad būtų išvengta Įstaigos ir Darbuotojo privačių interesų konflikto.
- 6.2. Įstaigos interesų viršenybei užtikrinti, dirbantysis įsipareigoja:
 - 6.2.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;
 - 6.2.2. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą savo tiesioginiam vadovui ir asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją;
 - 6.2.3. nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;
 - 6.2.4. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai Įmonės interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai Įmonės poreikius atitinkančius sprendimus.
 - 6.2.5. Darbuotojas nedelsiant privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie priimtą pasiūlymą/susitarimą pereiti dirbti į kitą darbą, jeigu tokie pasiūlymai/susitarimai Darbuotojui sukels interesų konfliktą.
- 6.3. Privačius interesus privalo deklaruoti Įstaigos darbuotojai, kurie nurodyti Įstaigos direktoriaus įsakyme.
 - 6.3.1. Įstaiga savo vidaus teisės aktais gali numatyti išimtis dėl privačių interesų deklaracijų pildymo reikalavimo tam tikroms Darbuotojų pareigybėms. Tačiau tokios išimtys negali būti taikomos:
 - 6.3.1.1. visų grandžių vadovams ir/ar juos pavaduojantiems asmenims;
 - 6.3.1.2. Darbuotojams, dalyvaujantiems bet kuriame iš viešųjų pirkimų procedūrų etapų;
 - 6.3.1.3. Darbuotojams, įtrauktiems į asmenų, turinčių teisę sužinoti Įstaigos viešai neatskleistą informaciją, sąrašą.

7. Pranešimai apie antikorupcinės politikos pažeidimus

- 7.1. Įstaigos darbuotojai skatinami informuoti apie bet kokius pastebėtus ar įtariamus Antikorupcinės politikos dokumentų nuostatų pažeidimus, galimus korupcijos atvejus, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus Įstaigos vadovybę, ar asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją.
- 7.2. Įstaiga taip pat skatina savo pacientus ir kitas suinteresuotąsias šalis pranešti apie bet kokius Antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimus ar įtariamus pažeidimus Įstaigos interneto svetainėje nurodytais kontaktais.
- 7.3. Įstaiga įsipareigoja saugoti pranešėjų konfidencialumą bei imtis visų galimų priemonių, kad asmuo, pranešęs apie pagrindinį įtariamą Įstaigos antikorupcinės politikos pažeidimą, korupcijos atvejus, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus, nepatirtų neigiamų su jo pranešimu susijusių pasekmių. Pranešėjų apsaugos nuostatos galioja ir tais atvejais, jeigu paaiškėja, kad asmens pateikta informacija nepasitvirtino.
- 7.4. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims rengiami Lietuvos Respublikos ir Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka bei negali būti perduoti nagrinėti padaliniui ar darbuotojui, jeigu dėl jų veiksmų išreikšė susirūpinimą pareiškėjas. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, Įstaiga praneša kompetentingoms teisėsaugos ar kitoms institucijoms.

7.5. Antikorupcinės politikos pažeidimo atvejai viešinami vidaus komunikavimo priemonėmis, tiek kiek tai neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams.

8. Atsakomybė

8.1. Antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu ir už jį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

8.2. Tais atvejais, kai Antikorupcinės politikos pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas gali būti taikoma teisės aktais nustatyta atsakomybė.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Visi esami ir naujai priimami Įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcine politika ir vykdyti jos reikalavimus.

9.2. Antikorupcinė politika skelbiama viešai. Antikorupcinę politiką ir jos pakeitimus tvirtina Įstaigos vadovas.
