

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2025 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. V-45
(1.4.E)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ANTIKORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

4. Įstaiga siekia, kad Politikos nuostatų laikytusi Įstaigos darbuotojai, žinotų Įstaigos pacientai, todėl Politika skelbiama viešai.

5. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

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

5.2. **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.

5.3. **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.

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

5.5. **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.

5.6. **Kompetentingas subjektas** – direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris Įstaigoje administruoja vidinį informacijos teikimo kanalą.

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

II SKYRIUS BENDRI SKAIDRIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Įstaiga netoleruoja korupcijos ir įsipareigoja savo veikloje laikytis ir vykdyti Įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, Politikos, Įstaigos darbuotojų elgesio kodekso nuostatų, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Įstaigos vykdoma veikla.

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

9. Įstaiga, siekdama užtikrinti korupcijos prevenciją bei kurdamas korupcijai atsparią

aplinką, vadovaujasi šiais principais:

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

9.2. *informacijos atskleidimo ir veiklos skaidrumo*. Įstaiga užtikrina, kad jo veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Įstaigos dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą;

9.3. *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;

9.4. *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 tarnybines (darbines) pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems. Įstaiga yra pasitvirtinusi darbuotojų, deklaruojančių privačius interesus deklaravimo sąrašą, kuris įpareigoja Įstaigos darbuotojų prievolę deklaruoti privačius interesus;

9.5. *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 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, Įstaiga turi teisę imtis atitinkamų veiksmų, įskaitant ir sutartinių įsipareigojimų nutraukimą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.6. *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 įgyvendina darbuotojų antikorpucinį informavimą ir mokymą;

9.7. *prekybos poveikiu ir piktnaudžiavimo tarnybine (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;

9.8. *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 turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis;

9.9. *nepotizmo ir kronizmo vengimo*. Visi Įstaigos darbuotojai turi vengti nepotizmo, kronizmo ir iš to kylančių rizikų;

9.10. *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 bei informacijos ir ataskaitų patikimumas ir išsamumas;

9.11. *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;

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

9.13. *nuolatinio antikorpucinės aplinkos gerinimo*. Įstaiga atsižvelgdamas į turimus

ištekliai siekia gerinti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo Įstaigoje rezultatyvumą (efektyvumą);

9.14. *nuosaikumo teikiant/gaunant dovanas ar kitokias naudas.* Įstaigos 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;

9.15. *atsakomybės už priimtus sprendimus.* Visi Įstaigos 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 nustačius nusikalstamos veikos požymius, informuojamos teisėsaugos institucijos.

III SKYRIUS POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

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

11. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina korupcijos prevencijos priemonių programą ir šios programos įgyvendinimo planą.

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

13. Darbuotojai skatinami pranešti apie bet kokius pastebėtus, įtariamus ir/ar galimus korupcijos atvejus ir kitus Politikos pažeidimus. Pranešti galima kreipiantis į Įstaigos paskirtą kompetentingą subjektą – direktoriaus pavaduotoją: tiesiogiai 317 kab., tel. (0 343) 94 021, el. paštu korupcija@marijampolespspc.lt. Pranešti apie korupcijos atvejus raginamos ir kitos suinteresuotos šalys.

14. Visais atvejais užtikrinamas pranešančiojo anonimiškumas, asmens ir informacijos saugumas ir imamasi 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.

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

16. Nustačius nusikalstamos veikos požymius, Įstaiga informuoja atsakingas teisėsaugos institucijas.

17. Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šturkščiu 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.

18. Politikos pažeidimo atvejai viešinami Įstaigos vidaus komunikacijos priemonėmis, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbuotojai su Politika supažindinami dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis ir atlikdami savo funkcijas turi vadovautis Politikoje nustatytais principais.

20. Politika skelbiama viešai Įstaigos interneto svetainėje www.marijampolespspc.lt.

21. Politikos nuostatos keičiamos ar papildomos Įstaigos direktoriaus įsakymu.
