

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO ANTI KORUPCINĖ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATAS

1. Viešosios įstaigos Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centro antikorupcinė politika (toliau – Politika) nustato korupcijos prevencijos principus ir viešosios įstaigos Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) išipareigojimus 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. Politikos nuostatos įgyvendinamos vadovaujantis susijusiais Įstaigos vidaus teisės aktais: viešosios įstaigos Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų elgesio kodeksu; viešosios įstaigos Jonavos 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 viešojoje įstaigoje Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centre tvarkos aprašu; kitais vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais antikorupcinės aplinkos kūrimą.
5. Įstaiga siekia, kad Politikos nuostatų laikytųsi Įstaigos tiekėjai, žinotų Įstaigos 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 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.
 - 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.
 - 6.6. Kompetentingas subjektas - direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris Įstaigoje administruoja vidinį informacijos teikimo kanalą.
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. Įstaiga netoleruoja korupcijos ir įsipareigoja savo veikloje laikytis ir vykdyti Įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, šios Politikos, Viešosios įstaigos Jonavos pirminės sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso nuostatų, siekiant didinti visuomenės pasitikėjimą Įstaigos vykdoma veikla.

9. Įstaiga numato ir įgyvendina korupcijos prevencijos priemones, periodiškai vertina jų veiksmingumą bei, atsižvelgdama į poreikį, nustato atsparumo korupcijai lygį.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

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.

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 tarnybines (darbines) pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau ir artimiesiems. Įstaiga yra nustatiusi darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarką, kuri reglamentuoja Įstaigos darbuotojų prievolę deklaruoti privačius interesus ir nušalinimo bei nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą iškilus interesų konfliktui.

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 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.

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 organizuoja periodinius darbuotojų antikorupcinio sąmoningumo didinimo mokymus ir užtikrina jų dokumentavimą.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

10.7. 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 Įstaiga 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. Nustatčius kyšininkavimo požymius Įstaigoje ar gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, Įstaigos darbuotojas turi nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.

10.9. nepotizmo ir kronizmo vengimo. Visi Įstaigos darbuotojai turi vengti nepotizmo, kronizmo 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 bei 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 atsparumo korupcijai lygį;

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

10.14. nuosaikumo teikiant ir 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;

10.15. atsakomybės už priimtus sprendimus. Visi Įstaigos darbuotojai turi žinoti savo darbines 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

11. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas, už struktūrinių padalinių darbo organizavimą atsakingi darbuotojai arba vedėjai, jei yra, suprasdami savo svarų vaidmenį antikorupcinės aplinkos kūrimui, įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu ir kasdieniais darbais kurti antikorupcinę aplinką Įstaigoje.

12. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, tvirtina Viešosios įstaigos Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centro korupcijos prevencijos veiksmų planą ir užtikrina jo įgyvendinimą.“

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

13. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas subjektas yra atsakingas už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę, Įstaigos darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais, vidinių teisės aktų, įgyvendinančių Politikos nuostatas, rengimą.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

14. Darbuotojai skatinami pranešti apie bet kokius pastebėtus, įtariamus ir (ar) galimus korupcijos atvejus ir kitus šios Politikos pažeidimus. Pranešti galima kreipiantis į Įstaigos paskirtą kompetentingą subjektą – Duomenų apsaugos pareigūną: tiesiogiai 315 kab., tel. (0 349) 69009, el. paštu pranesimai@jonavospspc.lt. Pranešti apie korupcijos atvejus raginamos ir kitos suinteresuotos šalys.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

15. 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.

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

vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir Įstaigos vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašu.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

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

18. Šios Politikos nuostatų pažeidimas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta drausminė ar kita teisės aktuose numatyta atsakomybė.

Punkto pakeitimas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20

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

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

21. Politika skelbiama viešai Įstaigos interneto svetainėje.

22. Politikos nuostatos keičiamos ar papildomos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

23. Politika periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, peržiūrima ir prireikus atnaujinama.

Punkto papildymas: įsakymas Nr. V-121 2026-07-20
