

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
VRĖNOS SVEIKATOS CENTRO
ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Varėnos sveikatos centras (toliau – Centras) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Elgesio kodeksas) nustato Centre dirbančių darbuotojų (toliau – darbuotojai) elgesio standartus, kurių privalo laikytis kiekvienas Centro darbuotojas, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, kad būtų stiprinamas įstaigos darbuotojų autoritetas, nepriklausomumas, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai (taikoma nulinės tolerancijos korupcijai politika prekybos poveikiu ir kyšininkavimo, interesų konflikto, nepotizmo, dovanų, piktnaudžiavimo pareigomis, viešųjų pirkimų ir paslaugų teikimo srityse), ugdoma atsakomybė už savo veiksmus. Elgesio kodeksas nustato ir Elgesio kodekso reikalavimų, principų laikymosi priežiūrą, kontrolę bei atsakomybę už jų pažeidimą.

2. Elgesio kodekso nuostatos ir normos taikomos ir yra privalomos visiems Centro darbuotojams, tiek atliekantiems savo pareigas darbo metu, tiek veikiantiems ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, ar veiklos, nesuderinamos su viešuoju interesu, kuria siekiama neteisėtos naudos sau ar savo artimiesiems, ar sudaromos sąlygos kitiems asmenims turėti naudos.

3. Elgesio kodeksas parengtas vadovaujantis *Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymais* bei atsižvelgiant į Centre deklaruojamas vertybes.

4. Šio Elgesio kodekso paskirtis:

4.1. ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys turi būti pagrįstas Elgesio kodekso reikalavimais;

4.2. siekti, kad darbuotojas tarnautų visuomenei ir valstybei, atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais.

5. Elgesio kodekse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

5.1. **Artimi asmenys** – asmens, dirbančio Centre, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

5.2. **Deklaruojantys asmenys** – asmenys, kuriems Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje ir 4 straipsnio 3 dalyje yra nustatyta prievolė pateikti privačių interesų deklaraciją.

5.3. **Dovana** – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramogos, kelionės, vaisės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už labai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Centre, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksmams ar neveikimui;

5.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, dirbantis Centre, atlikdamas darbo funkcijas ar vykdydamas tarnybinių pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

5.5. **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma

išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus;

5.6. **Privatūs interesai** – asmens, dirbančio Centre (ar jam artimo asmens), suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas, darbuotojui atliekant tarnybines pareigas;

5.7. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmuo, dirbantis Centre, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

5.8. **Elgesio kodekso reikalavimų pažeidimas** – Įstaigos darbuotojo nusižengimas Elgesio kodekse nustatytiems reikalavimams, padarytas dėl jo kaltės.

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

5.10. **Įstaigos darbuotojo tarnybinė etika** – Elgesio kodekse, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojų veiklos ir etiško elgesio normų visuma.

5.11. **Kronizmas** – draugų ar bičiulių protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

5.12. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

5.13. **Visuomenei naudinga veikla** – veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse.

5.14. Kitos Elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos *Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.*

II. SKYRIUS

REKOMENDACIJOS DĖL DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖS NUSIŠALINTI

6. Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas (toliau – atlikti tarnybines pareigas), jeigu atliekamos tarnybinės ar darbo pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

7. Deklaruojantis asmuo privalo informuoti Centro direktorių, asmenį, Centro atsakingą už viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną bei asmenis, kurie kartu atlieka tarnybines ar darbo pareigas, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant tarnybines ar darbo pareigas.

8. Deklaruojantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti, todėl rekomenduojama:

8.1. papildyti deklaraciją nedelsiant atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

8.2. pranešti raštu Centro direktoriui prieš pradėdami interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

8.3. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti patalpą, kurioje sprendžiamas privačių interesų konfliktą keliantis klausimas) ar atsijungti nuo nuotolinio pasitarimo šiuo klausimu;

8.4. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente, pavyzdžiui, posėdžio protokole;

8.5. užtikrinti, kad nusišalinusio ar nušalinto Centro darbuotojo nusišalinimas ar nušalinimas būtų realus, kitaip tariant, kad toks asmuo po nu(si)šalinimo neturėtų jokių praktinių galimybių ateityje dalyvauti bet kokiose klausimo, kuris jam kelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrose, – nei tiesiogiai, nei netiesiogiai.

9. Pagrindinės elgesio taisyklės vengiant interesų konflikto:

9.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;

9.2. darbo laiką skirti tik darbo funkcijoms vykdyti;

9.3. darbo priemones bei darbdavio patikėtą turtą naudoti tik darbo funkcijoms vykdyti;

9.4. darbdavio vardo ir (ar) reputacijos nenaudoti kitoms nei su darbo santykiais susijusioms pareigoms ir veikloms atlikti;

9.5. nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;

9.6. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai darbdavio interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai darbdavio poreikius atitinkančius sprendimus.

10. Įstaigoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Esant abejonių dėl interesų konflikto požymių, prevencijos ir valdymo, privačių interesų deklaravimo tinkamumo ar kitų Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo nuostatų praktinio taikymo, rekomenduojama konsultuotis su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija.

III. SKYRIUS DOVANŲ POLITIKA

12. Centro dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perduodamos, vertinamos, registruojamos, saugomos ir eksponuojamos vadovaujantis įstaigoje nustatyta tvarka.

13. Įstaigoje turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su įstaigos darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

14. Tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas turi atsakyti jį priimti ir pagal Įstaigoje nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį.

15. Centro darbuotojui draudžiama priimti dovanas ar paslaugas už jo vykdomas funkcijas. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip *Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo* ir Elgesio kodekso pažeidimas.

16. Centro darbuotojas, pastebėjęs bendradarbį iš trečiųjų asmenų priimančią neteisėtą dovaną ar atlygį, privalo nedelsiant perspėti jį ir paraginti elgtis etiškai, sąžiningai ir teisingai, o nenutraukus neteisėtų veiksmų, informuoti tiesioginį vadovą, Centro direktorių ir už korupcijos prevenciją atsakingą Centro darbuotoją, o nesant tokios galimybės, informuoti policiją ar STT.

IV. SKYRIUS PARAMA, TEIKIMAS, GAVIMAS

17. Paramą teikti ir (ar) gauti gali tik tos Įstaigos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatyme nustatytus reikalavimus.

18. Parama teikiama neatlygintinai ir tik paramos gavėjo įstatuose, nuostatuose ar kituose vidiniuose teisės aktuose numatytiems visuomenei naudingiems veiklos tikslams įgyvendinti.
19. Parama teikiama ir priimama išimtinai visuomenei naudingais veiklos tikslais ir jokių būdu negali būti suprantama kaip bet kurios šalies ekonominės naudos siekimas ar komerciniai interesai.
20. Paramos negalima priimti mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ir (ar) paslaugai, įskaitant tiekėjo, dalyvaujančio pirkimo procedūrose, protegavimą, ar kitais būdais, kurie gali būti suprantami kaip kyšininkavimas, taip pat jeigu dėl paramos suteikimo ir priėmimo kyla interesų konfliktas.
21. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas informaciją apie suteiktą ir gautą paramą privalo viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Paramos gavimas ir jos panaudojimas turi būti apskaitomi vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

V. SKYRIUS

PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

23. Centre gauti pranešimai apie pažeidimus priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, Centre patvirtintu šią sritį reglamentuojančiu teisės aktu ir kitais teisės aktais.
24. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas, nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikiantis ar pateikęs asmuo ar pranešėjas arba jei pateikta informacija yra žinomai melaginga.
25. Darbuotojui, pranešusiam apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, užtikrinamas asmens duomenų konfidencialumas ar anonimiškumas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Centre arba kitame su Centro pavaldumo ryšiais susijusiame juridiniame asmenyje, kuriame asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, šeimos narys, giminaitis, kolega dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo gali patirti neigiamų padarinių, nuo informacijos apie pažeidimą pateikimo momento daryti neigiamą poveikį pagal Įstatymo 10 straipsnį, nesvarbu, ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo buvo pripažintas pranešėju, ar ne.

VI. SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

27. Jeigu Centro darbuotojas pažeidžia Elgesio kodekso reikalavimus, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo pobūdį ir laipsnį, jam gali būti taikoma su darbo pareigų pažeidimu susijusi Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.
28. Centro direktorius, gavęs iš asmenų ar Centro darbuotojų raštu pagrįstą informaciją, kad Centro darbuotojas savo veiksmais gali būti pažeidęs Elgesio kodeksą, gali priimti sprendimą pradėti tyrimą dėl tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Laikytis Elgesio kodekso reikalavimų –kiekvieno Centro darbuotojo pareiga ir garbės reikalas, o jų pažeidimas kiekvienam darbuotojui užtraukia asmeninę moralinę ir Centro direktoriaus

sprendimu galimą su darbo pareigų pažeidimu susijusią, o nustačius nusikalstamos veikos požymių – ir baudžiamąją atsakomybę.

30. Centro darbuotojas privalo laikytis ne tik Elgesio kodekso reikalavimų, bet ir kituose teisės aktuose nustatytų etikos reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų.

31. Centro darbuotojas privalo nevykdyti nurodymo, jei nurodymas verčia pažeisti įstatymus, kitus teisės aktus ar šį Etikos kodeksą. Apie tai darbuotojas privalo informuoti Centro direktorių ir už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį

32. Ginčai, kilę dėl nustatytų Elgesio kodekso nuostatų pažeidimų, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centro darbuotojai su Elgesio kodeksu supažindinami tarnybiniu paštu, Elgesio kodeksas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

34. Elgesio kodeksas tvirtinamas ir jo pakeitimai tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

Parengė

Deimantas Miliauskas, teisininkas.

Suderinta su Centro darbo taryba,

Jelena Klimavičienė, darbo tarybos atstovė, _____
(parašas)

(data)