VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
VARĖNOS SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR ŠIOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 31 d. Nr. V – 132
Varėna

Vadovaudamasis Asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, elgesio taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, elgesio taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) ir siekdamas užtikrinti korupcijos prevenciją įstaigoje:

1. S u d a r a u Korupcijos prevencijos ir kontrolės komisiją (toliau – Komisija) sekančios sudėties:
   1.1 Deimantas Miliauskas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, valdymui ir infrastruktūrai – Komisijos pirmininkas;
   1.2 Saulius Ivanauskas, direktoriaus pavaduotojas medicinai – Komisijos primininko pavaduotojas;
   1.3 Dainora Jočienė, vidaus ligų gydytoja – Komisijos narys;
   1.4 Valdas Volungevičius, teisininkas – Komisijos narys;
   1.5 Greta Balčikonė, vyr. slaugos administratorė – Komisijos narys.
2. T v i r t i n u VšĮ Varėnos sveikatos centro korupcijos prevencijos ir kontrolės komisijos nuostatus“ (toliau – Nuostatai, pridedama);
3. P a v e d u
   3.1 Dalei Skerniškienei, administratorei, su įsakymu supažindinti: pasirašytinai Komisijos narius: visus įstaigos darbuotojus įsakymą siunčiant į darbuotojo tarnybinį paštą;
   3.2 Andrejui Dureiko, informacinių sistemų specialistui, įsakymą paskelbiti įstaigos internetinės svetainės puslapyje „Korupcijos prevencija“;
4. Eglei Sinkevičienei ir Ievai Tamulevičienei, personalo specialistėms su įsakymu pasirašytinai supažindinti naujai įdarbinamus darbuotojus

Direktorius Dmitrij Kačiurin

Susipažinau ir sutinku:

Deimantas Miliauskas _____ Saulius Ivanauskas _____

Dainora Jočienė _____ Valdas Volungevičius _____

Greta Balčikonė _____

Parengė
Deimantas Miliauskas
2024-12-20

PATVIRTINTA
VšĮ Varėnos sveikatos centro direktoriaus
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V- 132

VŠĮ VARĖNOS SVEIKATOS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS
BENDRIEJI NUOSTATAI

1. VšĮ Varėnos sveikatos centro korupcijos prevencijos ir kontrolės komisijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja VšĮ Varėnos sveikatos centro (toliau ir įstaiga) korupcijos prevencijos ir kontrolės komisijos (toliau – komisija) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, VšĮ Varėnos sveikatos centro įstatais, Darbuotojų elgesio kodeksu, įstaigos vadovo įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevenciją ir kontrolę.
3. Komisija skiriama ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

II. SKYRIUS
KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos uždavinys – kovos su korupcija programos įgyvendinimas, tinkamas korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas įstaigoje bei kitos veiklos, susijusios su korupcijos prevencija ir kontrole.
5. Komisija, įgyvendinama savo uždavinius, atlieka šias funkcijas:
5.1. teikia siūlymus dėl naujų ir (ar) esamų kovos su korupcija priemonių tobulinimo;
5.2. teikia siūlymus dėl naujų korupcijos prevencijos priemonių įdiegimo VšĮ Varėnos sveikatos centre, kontroliuoja įstaigoje esamas kovos su korupcija prevencines priemones;
5.3. įstaigoje įgyvendina Vyriausybės nustatytas kovos su korupcija prevencines priemones;
5.4. aprašo ir apskaito asmens ar paciento paliktą kyšį įstaigos darbuotojui (-ams);
5.5. nagrinėja asmenų pranešimus (skundus, pareiškimus ir pan.) dėl galimų korupcijos atvejų VšĮ Varėnos sveikatos centre ir jos padaliniuose.

III. SKYRIUS
KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
6.1. gauti iš struktūrinių padalinių informaciją, reikiamus duomenis, dokumentus, išvadas, pasiūlymus ar kitą jų turimą informaciją komisijos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijas atlikti;
6.2. suderinus su įstaigos vadovu, pasitelkti valstybės ir savivaldybės, mokslų ir studijų institucijas, kitų organizacijų atstovus, sprendžiant klausimus, susijusius su komisijos kompetencijai priskirtų uždavinių įgyvendinimu ir funkcijų atlikimu, gauti metodinę informaciją korupcijos prevencijos klausimais;
7. Komisijos nariai, vykdydami komisijos funkcijas, privalo:
7.1 laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
7.2 būti nešališkais ir atsakingais;
7.3 laikytis etikos normų.

IV. SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos sudėtį skiria ir tvirtina įstaigos vadovas įsakymu. Komisija susideda iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Komisija nagrinėja skundus dėl galimų korupcijos atvejų VšĮ Varėnos sveikatos centre.

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Kiekvienas komisijos narys privalo dalyvauti komisijos posėdžiuose, o negalėdamas dalyvauti apie tai informuoja komisijos pirmininką. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas, o jam nesant komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas, o jam nesant pirmininko pavaduotojas:

10.1. sudaro VšĮ Varėnos sveikatos centro korupcijos prevencijos programą ir korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių planą ir teikia įstaigos vadovui tvirtinti;

10.2. nustato veiklos sritis, kuriose bus atliekama korupcijos pasireiškimo tikimybė ir atlieka korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, išvadas pateikia įstaigos direktoriui;

10.3. nustato komisijos posėdžių darbotvarkę, kviečia komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką, jiems pirmininkauja;

10.4. pasirašo protokolus, kitus būtinus dokumentus, susijusius su komisijos veikla;

10.5. organizuoja komisijos darbą ir atsako už jai pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

10.6. ne rečiau kaip vieną kartą į ketvirtį, organizuoja antikorupcinį švietimą, instruktuoja ir kontroliuoja įstaigos darbuotojus, kaip išvengti korupcinių veikų, nurodo, kaip turi būti elgiamasi susidūrus su korupcinėmis veikomis;

10.7. teikia informaciją apie korupcijos programos įgyvendinimo priemonių plane įvykdymo rezultatus įstaigos svetainėje, Varėnos rajono savivaldybės Antikorupcijos komisijai, įstaigos direktoriui;

10.8. teikia siūlymus dėl naujų ir/ar esamų kovos su korupcija priemonių tobulinimo;

10.9. teikia informaciją nariams apie posėdžio vietą ir laiką turi būti pranešta ne vėliau kaip likus dienai iki komisijos posėdžio;

10.10. supažindina komisijos narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarke ir papildoma medžiaga, jei tokia yra, ir išklauso komisijos narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę svarstomais klausimais;

10.11. gavęs įstaigos darbuotojo informaciją apie paciento ar kito asmens paliktą kyšį, turi sukviesti komisiją palikto kyšio aprašymui ir apskaitos atlikimui;

10.12. atsakingas už įstaigos korupcijos prevencijos politikos įgyvendinimą, priežiūrą ir stebėseną bei komisijos darbo organizavimą, jos veiklą ir pasiektus rezultatus.

11. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijos sprendimai įforminami protokolais. Protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

13. Komisijos pirmininkas, komisijos protokolus, kuriuose numatytas komisijos sprendimų vykdymas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo, pateikia įstaigos direktoriui susipažinti.

V. SKYRIUS
PRANEŠIMŲ APIE NETEISĖTUS DARBUOTOJŲ VEIKSMUS NAGRINĖJIMAS

14. Informacija apie galimai neteisėtus įstaigos darbuotojų veiksmus, jiems vykdant darbo funkcijas ir pareigas, laikoma informacija, kai darbuotojas veikė nesilaikydamas tuo metu galiojančių teisės aktų reikalavimų.

15. Komisijos pirmininkas, susipažinęs su pranešime pateikta informacija, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos organizuoja komisijos posėdį gautai informacijai įvertinti. Komisijos posėdžiai protokoluojami nuostatų 13 punkte nustatyta tvarka.

16. Nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją į posėdį nekviečiamas komisijos narys, kurio galimai neteisėti veiksmai yra pateikti pranešime. Komisijos narys, dėl kurio nešališkumo gali kilti abejonių, privalo nusišalinti nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją arba gali būti nušalintas komisijos pirmininko motyvuotu sprendimu. Nušalinimas įforminamas komisijos protokole.

17. Komisija, nagrinėjant pranešime pateiktą informaciją, turi teisę:

17.1. kviesti su tikrinama informacija susijusius įstaigos darbuotojus, gauti iš jų paaiškinimą raštu;

17.2. susipažinti su informacija, tikrinti reikalingus dokumentus, gauti jų kopijas;

17.3. kreiptis į pranešėją dėl informacijos patikslinimo ar papildomų duomenų pateikimo, kurie galimai yra žinomi pranešėjui.

18. Komisija gauto pranešimo nenagrinėja ir apie tai informuoja pranešimą pateikusį asmenį nuostatų 22 punkte nustatyta tvarka kai:

18.1. paaiškėja, kad dėl gautos informacijos jau buvo atliktas darbuotojo pareigų galimo pažeidimo tyrimas ir priimtas sprendimas, o gautoje informacijoje nėra jokių naujų reikšmingų aplinkybių, kurios nebuvo tirtos, ar įtikinamų argumentų, kad priimtas sprendimas yra neteisingas;

18.2. pranešime minimas darbuotojas nedirba įstaigoje ar jos padaliniuose;

18.3. kai dėl pateiktos informacijos jau yra pradėtas ikiteisminis ar administracinio nusižengimo teisenos tyrimas kompetentingose institucijose;

18.4. nenagrinėjamas anoniminis pranešimas.

19. Baigus pranešime pateiktos informacijos patikrinimą, komisija nagrinėjimo rezultatus ir pasiūlymus įformina posėdžio protokole ir kartu su visa tikrinimo metu surinkta medžiaga teikia įstaigos vadovui. Pranešime pateikta informacija turi būti išnagrinėta ir pasiūlymai įstaigos vadovui pateikti ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo užregistravimo dienos. Motyvuotu komisijos pirmininko sprendimu terminas gali būti pratęstas dar 5 darbo dienas.

20. Įstaigos vadovas, įvertinęs informacijos tikrinimo metu surinktą medžiagą ir nustatytas aplinkybes, atsižvelgdamas į komisijos pateiktus pasiūlymus, per 5 darbo dienas nuo nuostatų 20 punkte nurodytos informacijos pateikimo dienos gali priimti vieną iš šių sprendimų:

20.1. jeigu įstaigos darbuotojo veiksmuose yra darbo pareigų pažeidimo požymių, perduoti medžiagą įstaigos darbuotojams, atsakingiems už darbo pareigų pažeidimo nustatymą;

20.2. perduoti medžiagą atitinkamai institucijai procesiniam sprendimui priimti, jeigu buvo nustatyti galimai nusikalstamos veikos ar administracinio teisės pažeidimo požymiai;

20.3. perduoti nagrinėti informaciją pagal kompetenciją kitai institucijai, kai nėra informacijos tikrinimo metu nustatyti pažeidimai nepriklauso įstaigos kompetencijai;

20.4. nutraukti informacijos tikrinimą, jeigu:

20.4.1. informacija apie galimai neteisėtus įstaigos darbuotojo veiksmus nepasitvirtino;

20.4.2. nepavyko nustatyti galimą pažeidimą padariusio įstaigos darbuotojo tapatybės;

20.4.3. nepavyko surinkti pakankamai objektyvių duomenų dėl pažeidimo, apie kurį buvo gauta informacija, padarymo.

21. Jeigu pranešimą pateikęs asmuo nurodo savo kontaktinius duomenis ir tai, kad nori būti informuotas apie pranešime pateiktos informacijos nagrinėjimo rezultatus bei priimtus sprendimus, šią informaciją komisijos pirmininkas pateikia per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios VšĮ Varėnos sveikatos centro direktoriaus įsakymu.

Parengė
Deimantas Miliauskas, teisininkas