

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro
direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 16 d.
įsakymu Nr.V1-31

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2023-2025 M. VEIKSMŲ PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos 2023-2025 m. veiksmų planas (toliau – Veiksmų planas) parengtas vadovaujantis:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – KPI);
 - 1.2. 2022 m. birželio 28 d. Nr.XIV-1178 nutarimu dėl 2022-2033 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu;
 - 1.4. Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 “Dėl korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 1.5. Druskininkų savivaldybės korupcijos prevencijos 2023-2025 metų veiksmų plano įgyvendinimo priemonių planu;
 - 1.6. STT parengto Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovo nuostatais.
2. Korupcijos prevencija Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biure įgyvendinama vadovaujantis šiais principais:
 - 2.1. Teisėtumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonės Biure įgyvendinamos laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir užtikrinant asmens teisių ir laisvių apsaugą;
 - 2.2. Viešumo ir atvirumo – Biuras užtikrina, kad jo veikla ir tikslai būtų skaidrūs ir aiškiai deklaruojami, o pagrindiniai Biuro dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant visapusiškos informacijos atskleidimą ir visų suinteresuotų grupių interesų apsaugą;
 - 2.3. Sąveikos – korupcijos prevencijos priemonių veiksmingumas užtikrinamas derinant visų korupcijos prevencijos subjektų veiksmus, keičiantis subjektams reikalinga informacija ir teikiant vienas kitam kitokią pagalbą;
 - 2.4. Pastovumo – korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių Biure veiksmingumas užtikrinamas nuolat tikrinant ir peržiūrint korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo rezultatus bet teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo;
 - 2.5. Skaidrumo ir aiškumo procedūrose – procedūros Biure turi būti vykdomos skaidriai, griežtai laikantis visų taikytinų teisės aktų;

- 2.6. Atsakomybės neišvengiamumo – Biure netoleruojamos jokios korupcinio pobūdžio apraiškos. Kiekvienas darbuotojas, padaręs korupcinio pobūdžio veiką, neatsižvelgiant į einamas pareigas, atliekamas funkcijas, nuopelnus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka;
- 2.7. Darbuotojų įtraukimo – į korupcijos prevenciją įtraukiami visi Biuro darbuotojai;
- 2.8. Interesų konfliktų vengimo – Biuro darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ar funkcijų vykdymui. Biuras turi užtikrinti tinkamą ir laiku darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimą ir nustatyti darbuotojų nušalinimo ar nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą iškilus interesų konfliktui.
3. Priemonių planas (priedas) yra neatskiriama Veiksmų plano dalis, užtikrinanti jo įgyvendinimą.

II SKYRIUS

KORUPCIJOS PREVENCIJOS APLINKOS ANALIZĖ

4. Korupcija – valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens veiksmai arba neveikimas siekiant, reikalaujant turinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis ar netiesioginis siūlymas ar suteikimas valstybės tarnautojui, jam prilygintam asmeniui turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens einamas pareigas. Taip pat tarpininkavimas darant šioje dalyje nurodytas veikas.
5. Korupcijos prevencija – tai korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.
6. Druskininkų savivaldybės sveikatos biuras savo veiklą grindžia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos stebėsenos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Sveikatos priežiūros organizavimo mokykloje tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus, biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais bei Biuro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis.
7. Viešieji pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir patvirtintomis biuro viešųjų pirkimų taisyklėmis, Biuro internetinėje svetainėje skelbiami kasmetiniai viešųjų pirkimų planai.
8. Biuro internetinėje svetainėje www.druskininkuvsb.lt skelbiama informacija, kas įstaigoje atsakingas už atsparios aplinkos kūrimą, nurodant jo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, taip pat pateikiama informacija apie galimybę pateikti pranešimą susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, skelbiamas sąrašas, kuriame nurodomos pareigos, kas turi deklaruoti Viešuosius privačius interesus; skelbiamos antikorupcinio elgesio taisyklės ir standartai.
9. Programa grindžiama korupcijos prevencija, atikorupciniu kolektyvo švietimu, skatinant aktyviai reikšti nepakantumą korupcijai, paramą numatytų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimui, siekiant šalinti šio neigiamo socialinio reiškinių priežastis ir sąlygas.

III SKYRIUS

VEIKSMŲ PLANO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR TIKSLO PASIEKIMO VERTINIMO KRITERIJAI

10. Veiksmų plano tikslas – užtikrinti veiksmingą, kryptingą ir nuoseklią korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos Biure funkcionavimą, tobulinant esamas ir diegiant naujas korupcijos prevencijos priemones ir taip didinant Biuro veiklos viešumą ir atvirumą, vykdomų procedūrų skaidrumą ir joje dirbančių asmenų atsparumą korupcijai.
11. Veiksmų plano uždaviniai:
 - 11.1. Užtikrinti antikorpucinių elgesio standartų diegimą ir funkcionavimą, administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorpucinių principų laikymąsi;
 - 11.2. Skatinti ir sudaryti sąlygas Biuro darbuotojams ir kitiems asmenims saugiai ir/ar anonimiškai pranešti apie jiems žinomus korupcinio pobūdžio pažeidimus bei užtikrinti tokios informacijos nagrinėjimą, administravimą ir pranešėjų apsaugą;
 - 11.3. Sistemiškai ir koordinuotai šalinti korupcijos rizikos veiksniai, mažinti korupcijos riziką;
 - 11.4. Siekti sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo ir atskaitingumo visuomenei, didesnio darbuotojų atsparumo korupcijai;
 - 11.5. Didinti Biuro darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą ir sklaidą Biure;
 - 11.6. Taikyti veiksmingas interesų konfliktų valdymo priemones bei didinti interesų konfliktų prevencijos ir kontrolės proaktyvumą;
 - 11.7. Veiksmų plano įgyvendinimas vertinamas pagal Priemonių plane nustatytus laukiamo vertinimo kriterijus.

IV SKYRIUS

VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA

12. Veiksmų planas įgyvendinamas pagal Priemonių planą. Priemonių plane nustatomi priemonių tikslai, turinys, už priemonių įgyvendinimą atsakingas vykdytojas, priemonių įgyvendinimo terminai ir priemonių įgyvendinimo vertinimo rodikliai.
13. Kiekvienais metais Veiksmų planas yra peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.
14. Veiksmų planas keičiamas Biuro direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su Veiksmų planu supažindinami visi už Veiksmų plano įgyvendinimą bei Priemonių plane numatytų priemonių vykdymą atsakingi subjektai.
16. Patvirtintas Veiksmų planas ir jo įgyvendinimo metinės ataskaitos skelbiamos Biuro internetinėje svetainėje, taip suteikiant galimybę visuomenei, klientams ir suinteresuotoms šalims susipažinti su Biure vykdoma korupcijos prevencijos veikla.

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biuro
Korupcijos prevencijos 2023-2025 m. veiksmų plano
Priedas

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2023-2025M.
PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil.nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonių įgyvendinimo terminas	Laukiami rezultatai	Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai
Tikslas – užtikrinti veiksmingą, kryptingą ir nuoseklią korupcijos prevencijos ir jos kontrolės sistemos Biure funkcionavimą, tobulinant esamas ir diegiant naujas korupcijos prevencijos priemones ir taip didinant Biuro veiklos viešumą ir atvirumą, vykdomų procedūrų skaidrumą ir joje dirbančių asmenų atsparumą korupcijai.					
1 uždavinys - Užtikrinti antikorpucinių elgesio standartų diegimą ir funkcionavimą, administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo skaidrumą, atvirumą, teisinių ir antikorpucinių principų laikymąsi					
1.	Parengti ir patvirtinti Biuro atsparumo korupcijai politiką	2023 I pusmetis	Biuro darbuotojams bus aišku, kokių principų būtina laikytis vykdant darbo funkcijas, kad nebūtų konstatuotas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Parengta, darbuotojams pateikta ir interneto svetainėje paskelbta Atsparumo korupcijai politika
2.	Dovanų priėmimo tvarkos parengimas ir dovanų registro sukūrimas	2023 II pusmetis	Reglamentuota dovanų priėmimo, vertinimo ir naudojimo tvarka	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Parengta, darbuotojams pateikta ir interneto svetainėje paskelbta Dovanų priėmimo tvarka
2 uždavinys - Skatinti ir sudaryti sąlygas Biuro darbuotojams ir kitiems asmenims saugiai ir/ar anonimiškai pranešti apie jiems žinomus korupcinio pobūdžio pažeidimus bei užtikrinti tokios informacijos nagrinėjimą, administravimą ir pranešėjų apsaugą					
3.	Parengti Pranešimų apie galimus korupcijos atvejus Biure nagrinėjimo	2024 II pusmetis	Reglamentuota pranešimų nagrinėjimo, registravimo tvarka	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Parengtas tvarkos aprašas dėl galimų korupcijos atvejų Biure nagrinėjimo

	tvarkos aprašą				
3 uždavinys - Sistemiskai ir koordinuotai šalinti korupcijos rizikos veiksnius, mažinti korupcijos riziką					
4.	Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą identifikuotose veiklos srityse	Iki spalio 30 d.	Identifikuoti korupcijos rizikos veiksniai ir pasiūlytos priemonės nustatytoms korupcijos grėsmėms mažinti ar šalinti	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Pateikta išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo, pateikti siūlymai dėl korupcijos rizikos valdymo ir rizikos veiksnių mažinimo ar šalinimo priemonių nustatymo
4 uždavinys - Siekti sprendimų ir procedūrų skaidrumo, viešumo ir atskaitingumo visuomenei, didesnio darbuotojų atsparumo korupcijai					
5.	Organizuoti Biuro darbuotojų apklausą korupcijos tolerancijos lygiui nustatyti	Iki gruodžio 31 d.	Atliktas tyrimas, siekiant nustatyti darbuotojų požiūrį į korupcines apraiškas, jų sąmoningumą susidūrus su korupcijos apraiškomis, bei veiklos sričių, kuriose darbuotojų manymu galima korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Atliktas anoniminis darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimas
6.	Darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimo rezultatų analizės atlikimas	Per 2 sav. po apklausos pabaigos	Įvertinti ir paskelbti darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimo rezultatai	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Parengta ataskaita apie darbuotojų tolerancijos korupcijai tyrimo rezultatus ir nustatytų rodiklių pasiekimus
7.	Biuro interneto puslapio skilties „Korupcijos prevencija“ atnaujinimas ir dokumentų, reglamentuojančių	Nuolat	Visuomenei ir darbuotojams vienoje vietoje pateikiama aktuali informacija apie korupcijos prevencijos srityje taikomus teisės aktus	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Interneto svetainėje paskelbti aktualūs teisės aktai korupcijos prevencijos srityje.

	Biuro veiklą korupcijos prevencijos srityje, viešinimas		ir jų reikalavimus		
5 uždavinys - Didinti Biuro darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir sklaidą Biure					
8.	Supažindinti naujus darbuotojus su Antikorupcine politika	Pagal poreikį	Supažindinti naujus darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą, vykdomas antikorupcines priemones	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Išugdytas naujų darbuotojų nepakantumas korupcijai
9.	Organizuoti mokymus, renginį ar skaityti pranešimą antikorupcijos dienai paminėti	Iki lapkričio 30 d.	Suorganizuoti mokymai, renginys ar perskaitytas pranešimas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kuriama korupcijai atspari aplinka
10.	Specialistui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir priežiūrą dalyvauti seminaruose antikorupcijos klausimais	Vieną kartą per metus	Atsakingas už korupcijos prevenciją darbuotojas kasmet atnaujina žinias	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Didinama darbuotojo kompetencija
6 uždavinys - Taikyti veiksmingas interesų konfliktų valdymo priemonės bei didinti interesų konfliktų prevencijos ir kontrolės proaktyvumą					
11.	Parengti Viešųjų ir privačių interesų derinimo Biure tvarkos aprašą	2023 II pusmetis	Reglamentuota privačių interesų deklaravimo ir nušalinimo tvarka	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Parengtas Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas
12.	Informuoti naujus ir esamus darbuotojus apie pareigą pateikti privačių interesų deklaraciją	Nuolat priimant į darbą ar įgyjant deklaruojančio asmens status	Užtikrintas Biuro darbuotojų privačių interesų deklaracijų pateikimas ir atnaujinimas laiku	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Deklaracijos pateiktos nustatytu laiku

13.	Užtikrinti, kad viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys asmenys deklaruotų savo privačius interesus	Nuolat paskiriant naują viešųjų pirkimų vykdyme dalyvaujantį asmenį	Užtikrintas viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančių asmenų privačių interesų deklaracijų pateikimas ir atnaujinimas laiku	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Deklaracijos pateiktos nustatytu laiku
-----	---	---	---	--	--