

PATVIRTINTA
Alytaus miesto savivaldybės
Visuomenės sveikatos biuro
Direktoriumi 2024 m. kovo 19 d.
Įsakymu Nr. V-47

ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2024–2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure programos (toliau - Programa) paskirtis – užtikrinti nuolatinį, veiksmingą ir nuoseklų korupcijos prevencijos ir kontrolės priemonių planavimą ir įgyvendinimą, šalinant korupcijos Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure (toliau – Biuras) prielaidas, ugdant darbuotojų bei visuomenės nepakantumą korupcijai.

2. Programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, 2022-2023 metų nacionaline darbotvarke korupcijos prevencijos klausimais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. birželio 28 nutarimu Nr. XIV-1178 „Dėl 2022-2023 metų nacionalinės darbotvarkės korupcijos prevencijos klausimais“, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, Korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2021 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 2-283 “Dėl korupcijos prevencijos veiksmų planų, jų projektų ir planų įgyvendinimo vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Šia programa siekiama ugdyti darbuotojų ir visuomenės nepakantumą korupcijai, aktyviai remti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Biure, todėl rengiamos korupcijos prevencijos priemonės planuojamos nuoseklios, visapusiškos ir ilgalaikės.

4. Programoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Korupcija** – bet koks valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens elgesys, neatitinkantis jiems suteiktų įgaliojimų ar nustatytų elgesio standartų, ar tokio elgesio skatinimas siekiant naudoti sau ar kitiems asmenims ir taip pakenkiant asmenų ir valstybės interesams.

4.2. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimai** – korupcinio pobūdžio nusikalstama veika ir jai tapatūs pagal pobūdį, tačiau mažiau pavojingi teisės pažeidimai, už kuriuos numatyta administracinė, drausminė ar kitokia teisinė atsakomybė. Tai yra vienas iš pavojingiausių socialinių reiškinių, keliantis grėsmę žmogaus teisėms, demokratijai ir teisinei valstybei, iškreipiantis socialinį teisingumą, konkurenciją, verslo sąlygas, stabdantis ekologijos plėtrą, keliantis pavojų valstybės valdymui, valstybės institucijų stabilumui ir visuomenės moralei.

4.3. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, tarpininkavimas, papirkimas. Kitos nusikalstamos veikos papirkant ar siekiant asmeninės naudos: kario, valstybės tarnautojo ar kito darbuotojo piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, tarnybos pareigų neatlikimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, piktnaudžiavimas pasitikėjimu tarnybinėje, komercinėje, ūkinėje ar finansinėje veikloje, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, taip pat tyčinis ir nusikalstamas buhalterinio dokumento ar įrašo, kuriame nurodoma melaginga arba netiksli informacija, sukūrimas arba panaudojimas ar neteisėtas atlikto mokėjimo neužregistravimas ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą. numatytais atvejais ir tvarka viešąsias paslaugas gali teikti ir kiti asmenys.

II. KORUPCIJOS PRIELAUDŲ ANALIZĖ

5. Bendros korupcijos prielaidos Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure:
 - 5.1. Socialinės (santykinai maži darbuotojų atlyginimai);
 - 5.2. Teisinės (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos sistemos kokybės sistemų ir reglamentų stoka, teisės aktų netobulumas, dažnas jų keitimas);
 - 5.3. Visuomenės pilietiškumo stoka (visuomenės požiūrio į korupciją neapibrėžtumas ir prieštaravimas, nesipriešinimas korumpuotiems valstybės tarnautojams bei sveikatos sistemos darbuotojams, piliečių nenoras dalyvauti antikorupcinėje veikloje);
 - 5.4. Specifinės prielaidos (visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos atliekami viešieji pirkimai).
6. Biuro veiklos sritys, kuriose galima korupcijos pasireiškimo tikimybė:
 - 6.1. Prekių ir (ar) paslaugų viešieji pirkimai.
 - 6.2. Mokamų visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų (privalomųjų pirmosios pagalbos, privalomųjų higienos įgūdžių, bei privalomųjų alkoholio ir narkotikų žalos žmogaus sveikatai kursų) teikimas.

III. PROGRAMOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

7. Programos tikslas – užtikrinti korupcijos prevenciją visuomenės sveikatos Biure, kompleksiskai šalinti neigiamas sąlygas, skatinančias korupcijos atsiradimą.
8. Programos uždaviniai:
 - 8.1. atskleisti ir šalinti galimas korupcijos priežastis ir sąlygas, įgyvendinant Programos priemonių planą;
 - 8.2. užtikrinti valstybės politikos visuomenės sveikatos priežiūros srityje įgyvendinimo (funkcijų vykdymo) kokybę;
9. Korupcijos prevencijos tikslui ir uždaviniams pasiekti numatoma:
 - 9.1. Užtikrinti veiksmingą numatytų Programos priemonių įgyvendinimą Biure, priežiūros kontrolę;
 - 9.2. nustatyti veiklos sritis, kuriose galima korupcinė veikla, bei sąlygas jai atsirasti ir plisti;
 - 9.3. įgyvendinti neišvengiamos atsakomybės už neteisėtus veiksmus principą;
 - 9.4. skatinti nepakantumą korupcijos apraiškoms, įtraukti į korupcijos prevenciją visuomenę;
 - 9.5. ugdyti antikorupcinę kultūrą Biure;
 - 9.6. parengti ir prareikus tikslinti kovos su korupcija programą;
 - 9.7. paskirti įstaigoje asmenį, kuriam pavedama vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę.
9. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas:
 - 10.1. prašymų dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Visuomenės sveikatos biure, pateikimas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai;
 - 10.2. skatinti glaudesnę ir aktyvesnę visuomenės sveikatos priežiūros specialistų bendradarbiavimą su visuomene, ugdant visuomenės narių pilietinę sąmonę ir nepakantumą negerovėms;
 - 10.3. ugdyti antikorupcinę kultūrą (visuomenės antikorupcinis švietimas, ugdymas bei visuomenės nepakantumo korupcijai skatinimas).

V. PROGRAMOS TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

11. Programos ir jos įgyvendinimo priemonių vykdymas ir kontrolė vertinami pagal šiuos rodiklius:
 - 11.1. įvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonių skaičius;
 - 11.2. neįvykdytų Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonių skaičius;
 - 11.3. programos įgyvendinimo priemonių plano priemonių įgyvendinimas nustatytais terminais;

- 11.4. pranešimų apie galimus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus skaičius;
- 11.5. kiekviena konkreti Programos įgyvendinimo priemonių plano priemonė vertinama pagal Programos priemonių plane nustatytus vertinimo kriterijus.

VI. INFORMAVIMAS APIE GALIMĄ KORUPCINĘ VEIKĄ, KORUPCINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ TYRIMAS

- 12. Siekiant veiksmingai ištirti korupcinius teisės pažeidimus, būtina:
 - 12.1. Sudaryti sąlygas piliečiams anonimiškai el. paštu, telefonu pranešti savo įtarimus dėl galimos darbuotojų korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;
 - 12.2. tirti skundus, pareiškimus dėl galimų korupcijos atvejų;
 - 12.3. vertinti pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos;
 - 12.4. analizuoti pagrįstus įtarimus dėl darbuotojų korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos ir atlikti tyrimus pagal savo kompetenciją;
 - 12.5. išsiaiškinius ar pasitvirtinus informacijai apie korupcijos faktą bei esant įtarimui dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą.

VII. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

- 13. Programos įgyvendinimą organizuoja ir Priemonių plano stebėseną bei kontrolę vykdo Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos kontrolę.
 - 14. visa informacija apie Programos įgyvendinimą skelbiama viešai Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro internetinėje svetainėje www.alytausvsb.lt
-

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktoriaus 2024 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-47

ALYTAUS Miesto SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO 2024-2026 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Tikslas	Vertinimo kriterijai	Laukiamas rezultatas	Įvykdymo terminas	Atsakingas vykdytojas
1. FORMUOTI IR VYKDYTI KRYPTINGĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ ĮVYKDYMĄ VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURE, UŽTIKRINTI NUMATYTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ ĮVYKDYMĄ						
1.1.	Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Koordinuotai vykdyti korupcijos prevenciją ir kontrolę	Paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Korupcijos prevencija ir kontrolė bus įgyvendinama koordinuotai ir nešališkai	2024 m. I ketvirtis	Direktorius
1.2.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programą ir įgyvendinimo priemonių planą	Užtikrinti korupcijos prevenciją	Darbuotojai ir visuomenė bus informuoti apie vykdomą kovą su korupcija	Darbuotojų ir visuomenės supažindinimas su korupcijos programa	2024 m. I ketvirtis	Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo
1.3.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti korupcijos prevencijos programos įgyvendinimo priemonių plano vykdymo ataskaitą	Supažindinti darbuotojus ir visuomenę su korupcijos prevencijos programos	Paskelbta ataskaita	Darbuotojai ir visuomenė bus supažindinti su korupcijos prevencijos programos	Kiekvienų metų I ketvirtį	Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo

	įgyvendinimo rezultatai	įgyvendinimo rezultatai	įgyvendinimo rezultatai	įgyvendinimo rezultatai
2.	ŠVIESTI IR INFORMUOTI DARBUOTOJUS IR VISUOMENĘ APIE ĮSTAIGOJE VYKDOMĄ ANTIKORUPCINĘ VEIKLĄ			
2.1.	Informuoti Biuro darbuotojus apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą ir vykdomas antikorupcines priemones	Didinti pasitikėjimą Biuro administracijos darbu, informuoti apie priimamus sprendimus	Reguliariai viešinama informacija apie vykdomas priemones	Išugdytas darbuotojų korupcijai nepakantumas
				Nuolat susirinkimų metu pagal vykdomų priemonių skaičių
				Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo
3.	DIDINTI DARBUOTOJŲ PATIKIMUMĄ, LOJALUMĄ, SĄMONINGUMĄ, PRINCIPINGUMĄ, MOTYVUOJANT JUOS NEIMTI, NEDUOTI KYŠIO, PRANEŠTI APIE KORUPCIJĄ			
3.1.	Bendradarbiauti su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis	Siekti efektyvesnio kontrolės užtikrinimo korupcijos prevencijos srityje	Susitikimų skaičius su korupcijos prevenciją vykdančiomis institucijomis	Efektyvesnis korupcijos prevencijos ir kontrolės užtikrinimas
				2024 m.-2026 m.
				Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo
3.2.	Atsakingam už korupcijos prevenciją ir priežiūrą asmeniui dalyvauti seminaruose antikorupcijos klausimais	Sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti seminaruose antikorupcijos klausimais, esant galimybei – juos organizuoti biure	Mokymo renginių ir juose dalyvavusių asmenų skaičius	Darbuotojai bus supažindinti su korupcijos pasekmėmis ir prevencinėmis priemonėmis
				Po viena kasmet
				Administratore
4.	UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEŽIŪROS VYKDYMO IR KONTROLĖS SISTEMĄ			
4.1.	Tirti skundus, pranešimus, kitą gautą informaciją apie korupcinio pobūdžio pažeidimus	Nustatyti korupcinio pobūdžio pažeidėjus ir pašalinti pažeidimus	Gautų ir išnagrinėtų skundų santykis	Nustatyti pažeidėjai ir įgyvendinta atsakomybė už korupcinio pobūdžio pažeidimus
				Gavus, skunda, pranešimą ar kitą informaciją
				Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas už korupcijos prevenciją ir priežiūrą atsakingas asmuo

4.2.	Supažindinti darbuotojus su elgesio, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika taisyklėmis	Informuoti visus darbuotojus	Pasirašytinai supažindinti visi darbuotojai	Darbuotojai bus informuoti apie veiksmus, kuriuose reikia atlikti, susidūrus su korupcinio pobūdžio nusikalstama veika	Priėmus į darbą naują darbuotoją	Administratore
4.3.	Užtikrinti, kad nebūtų pažeidžiamas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio režimas	Užkirsti kelią specialistų darbo laiko dubliavimui	Nustatyti/nenustatyti darbo laiko pažeidimai	Suderintas specialistų, dirbančių keliose įstaigose, darbo ir poilsio laiko režimas	Nuolat	Administratore
5.	UŽTIKRINTI INFORMACIJOS APIE BIURE TEIKIAMAS PASLAUGAS VIEŠUMĄ, SKAIDRUMĄ IR ATSKAITINGUMĄ					
5.1.	Biuro internetiniame puslapyje skelbti finansines ataskaitas, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, informaciją apie paramos gavimą ir jos panaudojimą	Paviešinti Biuro finansinę atskaitomybę	Nurodytos informacijos pateikimas internetiniame puslapyje	Visuomenė bus informuota apie Biuro gautas lėšas ir jų panaudojimą	Kas ketvirtį	Vyr. buhalteris
5.2.	Viešai skelbti informaciją apie laisvas darbo vietas Biure	Informuoti pretendentus apie laisvas darbo vietas, garantuoti lygias konkurencijos galimybes	Paskelbtų laisvų darbo vietų ir įdarbintų asmenų santykis	Visuomenės bus plačiau informuojama apie laisvas darbo vietas Biure	Nuolat	Administratore
6.	UŽTIKRINTI VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKAIDRUMĄ					
6.1.	Biuro interneto puslapyje skelbti informaciją apie numatomus vykdyti ir įvykdytus pirkimus	Paskelbti viešųjų pirkimų planus, numatomus vykdyti ir	Nurodytos informacijos skelbimas Biuro	Bus užtikrintas viešųjų pirkimų skaidrumas	Kasmet	Viešųjų pirkimų organizatorius

6.2.	Didinti viešųjų pirkimų, vykdomų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą, apimtį	įvykdytus pirkimus Užtikrinti skaidrų viešųjų pirkimų procedūrų atlikimą	internetiniame puslapyje Viešųjų pirkimų, organizuotų per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą dalis iš visų įvykdytų viešųjų pirkimų	Efektyvesnis ir skaidresnis viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas	Nuolat	Viešųjų pirkimų organizatorius
------	---	---	--	---	--------	--------------------------------
