

**VŠĮ ŠALČININKŲ RAJONO POLIKLINIKOS
 KORUPCIJOS PREVENCIJOS 2026-2028 METŲ PROGRAMOS
 ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS**

Nr.	Priemonė	Vykdytojas (-ai)	Terminas	Vertinimo kriterijai
1.	1 UŽDAVINYS. VEIKLOS VIEŠUMO IR ATSKAITINGUMO DIDINIMAS			
1.1.	Užtikrinti atsakingo už korupcijos prevenciją ir kontrolę darbuotojo paskyrimą	Direktorius	Nuolat	Paskirtas atsakingas asmuo
1.2.	Skelbti informaciją apie pacientų teises ir pareigas bei vidaus tvarkos taisykles, elgesio kodeksą Įstaigos interneto svetainėje.	Sveikatos Statistikas	Nuolat	Informacija skelbiama svetainėje.
1.3.	Įstaigos interneto svetainėje skelbti Korupcijos prevencijos 2026 - 2028 metų programą ir jos įgyvendinimo planą	Sveikatos Statistikas	Nuolat	Atsakingo už korupcijos prevenciją ir jos kontrolės vykdymą asmens viešumas, pacientų teisė susipažinti su korupcijos prevencijos priemonių planu internetinėje svetainėje.
1.4.	Vykdyti registraciją ambulatorinėms asmens sveikatos priežiūros paslaugoms gauti per Išankstinę pacientų registracijos informacinę sistemą (IPR IS) visa apimtimi.	Apylinkės administratoriai	Nuolat	Daugiau kaip 95 proc. registracijų vykdoma per IPR IS.
1.5.	Vykdyti anoniminę pacientų apklausa, siekiant įvertinti atsparumą korupcijai.	Socialinis darbuotojas, apylinkės administratorius	Kasmet IV ketv.	Apklausoje turi dalyvauti ne mažiau kaip 100 pacientų.
1.6.	Vykdyti anoniminę darbuotojų apklausa, siekiant įvertinti atsparumą korupcijai, o apklausų apibendrinimas pristatomas visiems darbuotojams	Teisininkė-personalo specialistė	Kasmet IV ketv.	Apklausoje turi dalyvauti ne mažiau kaip 80 proc. darbuotojų.
2.	2 UŽDAVINYS. TOBULINTI ANTIKORUPCINĘ APLINKĄ IR VALDYTI INTERESŲ KONFLIKTUS			
2.1.	Esant poreikiui ir/ar pasikeitus teisiniam reglamentavimui atnaujinti Įstaigos vidaus tvarkos taisykles ir jas paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.	Teisininkė-personalo specialistė	Nuolat	Atnaujintos taisyklės paskelbtos svetainėje.
3.	3 UŽDAVINYS. DIDINTI ĮSTAIGOS VEIKLOS PROCEDŪRŲ SKAIDRUMĄ IR AIŠKUMĄ			
3.1.	Informacijos apie asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios apmokamos PSDF biudžeto lėšomis, pateikimas Įstaigos interneto svetainėje.	Sveikatos statistikė	Nuolat	Informacija skelbiama svetainėje.
3.2.	Informacijos apie Įstaigos šeimos gydytojo skiriamus nemokamus tyrimus pateikimas Įstaigos interneto svetainėje.	Sveikatos statistikė	Nuolat	Informacija skelbiama svetainėje.

3.3.	Informacijos apie mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir jų apmokėjimo tvarką pateikimas Įstaigos interneto svetainėje.	Sveikatos Statistikė	Nuolat	Informacija skelbiama svetainėje.
3.4.	Pateikti interneto svetainėje vidaus ir išorės informacijos apie korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus teikimo kanalus: <ul style="list-style-type: none"> • Informaciją, į ką kreiptis, susidūrus įstaigoje su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika (Sandra Suruda, +37066312528, sandra.suruda@salcpoliklinika.lt) • Informaciją apie SAM pasitikėjimo telefoną (+370 800 66 004) • Informaciją apie SAM el. paštą (korupcija@sam.lt) • Informaciją apie STT karštosios linijos telefoną (+370 5 266 3333) • Informaciją apie STT el. paštą (pranesk@stt.lt) 	Direktorius ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.	Nuolat	Informacija prieinama interneto svetainėje
3.5.	Skelbti informaciją apie baudžiamąją atsakomybę už korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas: stenduose, interneto svetainėje.	Direktorius ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas.	Nuolat	Informacija prieinama stenduose ir interneto svetainėje
4.	4 UŽDAVINYS. UGDYTI DARBUOTOJŲ PATIKIMUMĄ, LOJALUMĄ IR SAŽINGUMĄ			
4.1.	Organizuoti mokymus darbuotojams korupcijos prevencijos klausimais. Mokymai turi apimti ne tik teisės aktų aptarimą, bet ir praktinių pavyzdžių pateikimą bei veiksmų planą susidūrus su korupcinio pobūdžio veika. Mokymų temos gali būti temos iš https://emokymai.stt.lt/ svetainės, kurios skirstomos į bazinius, tikslinius ir specialistams.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir korupcijos kontrolę.	2026-2028 m. kasmet	Mokymai darbuotojams organizuojami ne rečiau kaip kartą per 3 metus arba pasikeitus teisiniam reguliavimui. Darbuotojai gali mokytis savarankiškai STT mokymų platformoje (https://emokymai.stt.lt/), dalyvavimą pagrindžiant įgytu sertifikatu, arba dalyvauti Įstaigos organizuojamuose mokymuose. Nauji darbuotojai supažindinti priimant į darbą.
4.2.	Darbuotojų antikorupcinio švietimo organizavimas – darbuotojai supažindinami su: <p>4.2.1. Įstaigos antikorupeine politika;</p> <p>4.2.2. Etikos ir (ar) elgesio kodeksu ar taisyklėmis;</p> <p>4.2.4. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos 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;</p> <p>4.2.6. Kaip ir kada reikia deklaruoti privačius interesus ir kaip Įstaigoje valdomi galimi interesų konfliktai (įgyvendinant Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas).</p>	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir korupcijos kontrolę	Nuolat, priimant į darbą darbuotojus	Darbuotojai supažindinami su privaloma informacija.
5.	5 UŽDAVINYS. TOBULINTI VIDINĘ KONTROLĘ, ĮSKAITANT FINANSŲ KONTROLĘ			
5.1.	Užtikrinti vidaus kontrolės mechanizmų, įskaitant finansų kontrolę, funkcionavimą. Pagal kompetenciją kontroliuoti, kad visos	Vyr. finansininkė	Nuolat	Vykdoma nuolatinė finansų kontrolė.

	atliekamos operacijos atitiktų galiojančius teisės aktus ir vidaus tvarkas.			
5.2.	Interneto svetainėje skelbti Įstaigos finansinį ataskaitų rinkinį.	Direktorius, Vyr. finansininkė Sveikatos statistikė	Nuolat	Įstaigos interneto svetainėje viešai skelbti įstaigos veiklos ataskaitą
6.	6 UŽDAVINYS. VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SKAIDRINIMAS			
6.1.	Viešuosius pirkimus vykdyti nepažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, vadovaujantis SAM parengtomis standartizuotomis medicininių prekių techninėmis specifikacijomis. Kasmet parengti ir patvirtinti viešųjų pirkimų planą ir paskelbti jį Įstaigos interneto svetainėje.	Už viešuosius pirkimus atsakingas darbuotojas.	Nuolat	Viešieji pirkimai vykdomi pagal teisės aktų reikalavimus, pirkimų planas patvirtintas ir paskelbtas interneto svetainėje.
6.2.	Įstaigos vadovo bei viešuosius pirkimus atliekančių darbuotojų nešališkumo deklaravimas.	Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją ir korupcijos kontrolę, Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat	Vadovautis viešųjų pirkimų įstatymu.
7.	7 UŽDAVINYS. TEIKTI INFORMACIJĄ PACIENTAMS			
7.1.	Įstaigos registratūroje ir kitose viešai matomose vietose skelbti informaciją, skatinančią pacientus susilaikyti nuo neoficialių mokėjimų medicinos personalui, nurodant, kad už suteiktas mokamas paslaugas pacientai privalo mokėti tik Įstaigos kasoje.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Informacija skelbiama registratūroje ir viešai matomose vietose.
8.	8 UŽDAVINYS. INFORMUOTI APIE GALIMAS KORUPCINES VEIKAS IR BENDRADARBIAUTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS			
8.1.	Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiką įstaigoje, nedelsiant informuoti įstaigos direktorių, SAM korupcijos prevencijos skyrių, STT telefonu ar el. paštu	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Gavus pranešimą, per 3 darbo dienas	Pateiktų pranešimų Įstaigos vadovui ir perduotų pranešimų STT skaičius.
8.2.	Tirti pranešimus, skundus ir kitą gautą informaciją apie galimai korupcinio pobūdžio veikas	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Gavus pranešimą, skundą ar kitą informaciją - nedelsiant	
8.3.	Bendradarbiauti su STT ir SAM korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas	Nuolat	Gauta metodinė pagalba.