

PATVIRTINTA
Direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d.
Įsakymu Nr. V-19

**VŠĮ GARLIAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
2024-2026 METŲ PRIEMONIŲ PLANAS**

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
1 UŽDAVINYS			
PARENGTI (PATIKSLINTI) KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANĄ, PASKIRTI ATSAKINGUS ASMENIS			
1.	1.1. Paskirti asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą	Direktorius, personalo vadybininkas	Iki kiekvienų metų birželio 1 d.
2.	1.2. Patikslinti (jeigu reikia) ir patvirtinti įstaigos korupcijos prevencijos priemonių planą	Direktorius, asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją	Iki kovo 1 d.
3.	1.3. Interneto svetainėje https://www.garliavosmc.lt/ skelbti įstaigos korupcijos prevencijos priemonių planą, atsakingo asmens kontaktus bei informaciją apie plano įgyvendinimą	Sekretorė referentė	Nuolat
2 UŽDAVINYS			
ĮVERTINTI VŠĮ GARLIAVOS PSPC VEIKLOS SRITIS, SIEKiant NUSTATYTI KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĘ, (NUSTATYTI KORUPCIJOS LYGĮ)			
4.	2.1. Išskirti Garliavos PSPC veiklos sritis, kuriose galimai egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet iki lapkričio 1 d.
5.	2.2. Pateikti steigėjams ir SAM Korupcijos prevencijos skyriui vadovo pasirašytą atlikto korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo medžiagą	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kiekvienų metais pagal pareikalavimą.
6.	2.3. Parengti ir patvirtinti nustatytų trūkumų šalinimo priemonių planą, nurodant asmenis, atsakingus už priemonių vykdymą	Padalinių vadovai, direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Per 2 savaites po atlikto korupcijos pasireiškimo, tyrimo medžiagos apibendrinimo ir susipažinimo su ja.

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
3 UŽDAVINYS UŽTIKRINTI, KAD VŠĮ GARLIAVOS PSPC DIRBTŲ NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS ASMENYS			
7.	3.1. Nustatyta tvarka teikti raštišką prašymą Specialiųjų tyrimų tarnybai dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, numatytas Korupcijos prevencijos įstatymo 15 straipsnio 4 dalyje, pateikimo	Direktorius, personalo vadybininkė	Esant būtinumui
8.	3.2. Gavus pranešimą apie darbuotojo korupcinę veiką, nedelsiant atlikti tyrimą, o informacijai pasitvirtinus, taikyti nuobaudas įstatymų numatyta tvarka	Padalinių vadovai, direktorius	Kiekvienu atveju, gavus pranešimą
4 UŽDAVINYS INFORMUOTI APIE ASMENIS, GALIMAI PADARIUSIUS KORUPCINIO POBŪDŽIO VEIKAS, PAVIEŠINTI NUSTATYTUS KORUPCIJOS ATVEJUS			
9.	4.1. Informuoti Valstybės tarnautojų registrą apie asmenis, pripažintus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ir pateikti informaciją SAM Korupcijos prevencijos skyriui apie pateiktus pranešimus	Personalo inspektorė, direktorius	Valstybės tarnautojų registrai – per 14 d. po galutinio teismo nuosprendžio priėmimo; SAM – per 5 darbo dienas nuo pranešimo registrai.
10.	4.2. Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą, steigėją ir Specialiųjų tyrimų tarnybą teisės aktuose nustatyta tvarka	Padalinių vadovai, direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gavus pranešimą
11.	4.3. Svetainėje www.sveikatoscentras-kaunor.lt skelbti informaciją apie Garliavos PSPC atliktų korupcijos prevencijos tyrimų rezultatus, taikytas nuobaudas, ataskaitose pateikti informaciją apie darbuotojams pareikštus įtarimus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kiekvieną kartą atlikus tyrimą dėl darbuotojo galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų
12.	4.4. Informuoti įstaigos direktorių apie darbuotojus, dirbančius keliose įstaigose, ir darbo laiko pažeidimus	Personalo inspektorė	Kasmet iki gruodžio 30 d.
13.	4.5. Informuoti įstaigos direktorių apie viešų ir privačių interesų deklaravimą	Personalo inspektorė	Kasmet iki gruodžio 30 d.

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
5 UŽDAVINYS ANALIZUOTI PASIŪLYMUS DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS GARLIAVOS PSPC IR DARBUOTOJŲ MOKYMAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS			
14.	5.1. Analizuoti administracijos posėdžiuose gautus pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos Garliavos PSPC ir, jeigu reikia, papildyti priemonių planą	Padalinių vadovai, direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gavus pasiūlymą per 14 dienų
15.	5.2. Organizuoti įstaigos darbuotojų mokymus korupcijos prevencijos klausimais (žinios apie korupcijos prevencijos priemones, jų taikymą, korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, jų pobūdį bei atsakomybę)	Personalo inspektorė, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Ne rečiau kaip kartą per metus
6 UŽDAVINYS SUMAŽINTI KORUPCIJOS PRIELAUDŲ GALIMYBES VŠĮ GARLIAVOS PSPC			
16.	6.1. Viešai skelbti mokamų paslaugų kainas bei VLK apmokamų paslaugų sąrašą	Padalinių vadovai, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat
17.	6.2. Informuoti pacientus apie jų teises, pareigas, paslaugų teikimo tvarką VŠĮ Garliavos PSPC padaliniuose	Padalinių vadovai, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat
18.	6.3. Atnaujinti informaciją svetainėje www.sveikatoscentras-kaunor.lt	Personalo inspektorė, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat
19.	6.4. Tobulinti pacientų aptarnavimo kokybę	Padalinių vadovai	Pagal poreikį
20.	6.5. Tobulinti dviejų pakopų atlyginimų skaičiavimo sistemą	Direktorius, vyriausioji finansininkė	Pagal poreikį
21.	6.6. Parengti Metinio vertinamojo pokalbio dokumentaciją ir pradėti vykdyti pokalbius	Direktorius, personalo inspektorė	Parengti iki kiekvienų kovo 1 d.
22.	6.7. Parengti numatomų per metus atlikti pirkimų sąrašą ir jį skelbti interneto svetainėje	Direktorius, viešųjų pirkimų specialistas	Iki kiekvienų metų gruodžio 15 d.

--	--	--	--

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
23.	6.8. Visus pirkimus registruoti Mano konkursas platformoje	Viešųjų pirkimų specialistas,	Nuolat
24.	6.9. Pirkimus, kurių vertė viršija 15 000 Eur be PVM perduoti vykdyti Kauno rajono savivaldybei kaip perkančiajai organizacijai	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat
25.	6.10. visus pirkimo dokumentus registruoti DVS Kontoroje	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat
26.	6.11. Siekti pilno E-sveikata paslaugos funkcionalumą naudojimo.	IT specialistas	Nuolat
27.	6.12. Sudaryti sąlygas pacientams išsakyti savo nuomonę apie darbuotojų darbą (pasiūlymų – pageidavimų dėžutės padaliniuose, galimybė parašyti komentarus per svetainę, pacientų apklausa ne rečiau kaip kartą per metus).	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, personalo inspektorius	Nuolat
28.	6.13. Platinti LR Sveikatos apsaugos ministerijos parengtus lankstinukus korupcijos prevencijos tematika	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gavus lankstinukus
7 UŽDAVINYS			
BENDRADARBIAUTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KLAUSIMAIS			
29.	7.1. Bendradarbiauti su STT korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Nuolat