

PATVIRTINTA
VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro
direktoriaus 2024 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V-36

VŠĮ RASEINIŲ PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro (toliau – Centro) antikorpucinio elgesio kodeksas nustato pagrindinius Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai) antikorpucinio elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Antikorpucinio elgesio kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Centre, ugdyti Centro darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Centro veiklos skaidrumą, viešumą, Centro darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.

3. Centro darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – tarnybinės funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Antikorpucinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita.

4.2. **Dovanų politika** – Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. A1-710 „Dėl Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo taisyklių patvirtinimo ir Dovanų vertinimo komisijos sudarymo“, ar Įstaigos patvirtintoje atitinkamoje tvarkoje (taisyklėse) nustatyta jų registravimo, vertinimo, apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarka.

4.3. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.4. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.5. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.6. **Vadovybė** – Centro direktorius, vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja.

5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

6. Centro pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Centro veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

6.2. **atsakomybė.** Centro darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.3. **objektyvumas.** Centro darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas.** Centro darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Centro darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms.

7. Centras užtikrina jo veiklą reglamentuojančių tarptautinių bei nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Vadovybė užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydama nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Centro darbuotojai, atlikdami jiems pavestas tarnybines funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus įstaigos patvirtintame Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

10. Centre netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Centro darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

12. Centro darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines funkcijas, jeigu atliekamos tarnybinės funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Centro darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

13. Vadovybė ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Centro darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą, Centro įgaliotą asmenį. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia Centre privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

15. Centras savo interneto svetainėse viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Centro darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus tarnybos/darbo santykiams su Centru, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas Centre, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

16. Vadovybė prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovybės ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

17. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Centro ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

18. Centras imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

IV SKYRIUS ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

19. Centre teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo ar įsteigtas struktūrinis padalinys, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

20. Kiti Centro darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

V SKYRIUS ANTI-KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

21. Visi Centro darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

22. Asmuo, teikiantis informaciją apie galimą korupcinio pobūdžio pažeidimą, Centre ją gali pateikti užpildydamas laisvos formos pranešimą vienu iš šių būdų:

22.1 tiesiogiai už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ar vadovui;

22.2. atsiųsti informaciją Centro elektroninio pašto adresu pranesk@raseiniupsc.lt.

23. Apie pažeidimą elektroninio pašto adresu pranesk@raseiniupsc.lt pranešti gali bet kuris asmuo, kurį su Centru sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (paslaugų, stažuotės, praktikos, savanorystės, konsultavimo, rangos ir pan.).

24. Centro darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką ar teisės pažeidimus privalo pranešti per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti. Informaciją apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką arba teisės pažeidimus Centro darbuotojai pirmiausia turi pranešti šio kodekso 22 p. numatyta tvarka. Tiesiogiai Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai Centro darbuotojai gali pateikti informaciją apie galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką arba teisės pažeidimus tik Lietuvos Respublikos Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnyje numatyta tvarka ir pagrindais.

25. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Centre gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

26. Centras garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių. Netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Centro vidaus tvarkos dokumentas, privalomas visiems Centro darbuotojams.

28. Pasikeitus Centro veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

29. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Centro interneto svetainėje.
