

PATVIRTINTA
 Direktorius
 2017 m. gruodžio 28 d.
 Įsakymu Nr. BP-31

**VŠĮ GARLIAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS
 2018-2020 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	Direktorė	Iki kiekvienų metų vasario 1 d.
2.	1.2. Patikslinti (jeigu reikia) ir patvirtinti įstaigos korupcijos prevencijos priemonių planą	Direktorė	Iki kovo 1 d.
3.	1.3. Paskirti viešųjų pirkimų specialistą	Direktorė	Iki 2018 m. vasario 1 d.
4.	1.4. Interneto svetainėje www.sveikatoscentras-kaunor.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 LYGI)			
5.	2.1.Išskirti Garliavos PSPC veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kasmet iki lapkričio 1 d.
6.	2.2.Pateikti steigėjams ir SAM Korupcijos prevencijos skyriui vadovo pasirašytą atlikto korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo medžiagą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Kiekvienų metų III ketv. pagal pareikalavimą.
7.	2.3. Parengti ir patvirtinti nustatytų trūkumų šalinimo priemonių planą, nurodant asmenis, atsakingus už priemonių vykdymą.	Padalinių vadovai, direktorė	Per 2 savaites po atlikto korupcijos pasireiškimo, tyrimo medžiagos apibendrinimo ir susipažinimo su

			ja.
--	--	--	-----

2

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
3 UŽDAVINYS			
UŽTIKRINTI, KAD VŠĮ GARLIAVOS PSPC DIRBTŲ NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS ASMENYS			
8.	3.1. Nustatyta tvarka teikti raštišką prašymą Specialiųjų tyrimų tarnybai dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, numatytas Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio 6 dalyje, pateikimo.	Direktorė, personalo tarnyba	Esant būtinumui
9.	3.2. Gavus pranešimą apie darbuotojo korupcinę veiką, nedelsiant atlikti tyrimą, o informacijai pasitvirtinus, taikyti nuobaudas įstatymų numatyta tvarka.	Padalinių vadovai, direktorė	Kiekvienu atveju, gavus pranešimą
4 UŽDAVINYS			
INFORMUOTI APIE ASMENIS, GALIMAI PADARIUSIUS KORUPCINIO POBŪDŽIO VEIKAS, PAVIEŠINTI NUSTATYTUS KORUPCIJOS ATVEJUS			
10.	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 tarnyba, direktorė	Valstybės tarnautojų registrui – per 14 d. po galutinio teismo nuosprendžio priėmimo; SAM – per 5 darbo dienas nuo pranešimo registrui.
11.	4.2. Gavus pranešimą apie galimą korupcinę veiklą, nedelsiant informuoti įstaigos vadovą, steigėją ir Specialiųjų tyrimų tarnybą teisės aktuose nustatyta tvarka	Padalinių vadovai, direktorė	Gavus pranešimą
12.	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.	Personalo tarnyba, direktorė	Kiekvieną kartą atlikus tyrimą dėl darbuotojo galimai korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų
13.	4.4. Informuoti įstaigos direktorę apie darbuotojus, dirbančius keliose įstaigose, ir darbo laiko pažeidimus	Personalo inspektorė	Kasmet iki gruodžio 30 d.

14.	4.5. Informuoti įstaigos direktorę apie viešų ir privačių interesų deklaravimą.	Personalo inspektorė	Kasmet iki gruodžio 30 d.
-----	---	----------------------	---------------------------

3

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
5 UŽDAVINYS			
ANALIZUOTI PASIŪLYMUS DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS GARLIAVOS PSPC IR DARBUOTOJŲ MOKYMAS KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS			
15.	5.1. Analizuoti administracijos posėdžiuose gautus pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos Garliavos PSPC ir, jeigu reikia, papildyti priemonių planą.	Padalinių vadovai, direktorė	Gavus pasiūlymą per 14 dienų
16.	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 tarnyba	Ne rečiau kaip kartą per metus
6 UŽDAVINYS			
SUMAŽINTI KORUPCIJOS PRIELAUDŲ GALIMYBES VŠĮ GARLIAVOS PSPC			
17.	6.1. Viešai skelbti mokamų paslaugų kainas bei VLK apmokamų paslaugų sąrašą.	Padalinių vadovai	Nuolat
18.	6.2. Informuoti pacientus apie jų teises, pareigas, paslaugų teikimo tvarką VŠĮ Garliavos PSPC padaliniuose.	Padalinių vadovai	Nuolat
19.	6.3. Atnaujinti informaciją svetainėje www.sveikatoscentras-kaunor.lt	Sekretorė referentė	Nuolat
20.	6.4. Tobulinti pacientų aptarnavimo standartus.	Standartų diegimo projekto vadovas	Pagal poreikį
21.	6.5. Tobulinti dviejų pakopų atlyginimų skaičiavimo sistemą.	Vyriausioji finansininkė, direktorė	Pagal poreikį
22.	6.6. Parengti Metinio vertinamojo pokalbio dokumentaciją ir pradėti vykdyti pokalbius.	Personalo tarnyba, direktorė	Parengti iki 2019 m. sausio 30 d.
23.	6.7. Parengti numatomų per metus atlikti pirkimų sąrašą ir jį	Ūkvedys, direktorė	Iki kiekvienų metų balandžio 15 d.

	skelbti interneto svetainėje.		
--	-------------------------------	--	--

4

Eilės Nr.	Priemonė	Atsakingas asmuo	Terminas
24.	6.8. Organizuoti internetinius viešųjų pirkimų konkursus.	Ūkvedys	Didesniems nei 300000 Lt pirkimams
25.	6.9. Apie organizuojamus viešuosius pirkimus, informuoti Kauno rajono savivaldybės viešųjų pirkimų tarnybą.	Viešųjų pirkimų specialistas	Kai viešieji pirkimai yra didesnės nei 50000 Lt vertės
26.	6.10. Siekti pilno E-sveikata paslaugos funkcionalumą naudojimo.	Direktorė, įsakymu paskirtas asmuo (Kazimira Stankevičienė)	Iki 2021 m.
27.	6.11. 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 inspektorė	Nuolat
28.	Platinti LR Sveikatos apsaugos ministerijos parengtus lankstinukus korupcijos prevencijos tematika	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją	Gavus lankstinukus
29.	Rengti paskaitas pacientams korupcijos prevencijos tematika	Padalinių vadovai	Ne mažiau kaip 1 kartą per metus
7 UŽDAVINYS			
BENDRADARBIAUTI KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS KLAUSIMAIS			
25.	7.1. Bendradarbiauti su STT korupcijos prevencijos ir kontrolės klausimais.	Direktorė	Nuolat