PATVIRTINTA
Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro
direktoriaus 2026 m. spalio 22 d.
įsakymu Nr. V-166

TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO 2026–2028 METŲ KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) 2026–2028 metų korupcijos prevencijos priemonių planas (toliau – Planas) nustato korupcijos prevencijos tikslus, uždavinius, priemones, jų vykdytojus, įgyvendinimo terminus ir laukiamo rezultato vertinimo kriterijus.

2. Planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir kitais korupcijos prevenciją reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Plano tikslas – stiprinti Centro atsparią korupcijai aplinką, sistemingai nustatyti ir valdyti korupcijos rizikas, užtikrinti interesų konfliktų, dovanų ir neteisėto atlygio prevenciją, didinti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, gerinti pranešimų apie galimus pažeidimus prieinamumą ir stiprinti pacientų pasitikėjimą.

4. Planas įgyvendinamas 2026–2028 metais.

5. Plano įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Centro direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

II. PLANO UŽDAVINIAI IR PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Rezultatas
1. UŽDAVINYS TOBULINTI ANTIKORUPCINĘ APLINKĄ IR VALDYTI KORUPCIJOS RIZIKAS					
1	Nustatyti pagrindines Centro veiklos sritis, kuriose gali kilti korupcijos pasireiškimo tikimybė ir sudaryti korupcijos rizikų sąrašą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Centro vadovo paskirti atsakingi darbuotojai	2026 m. IV ketvirtis	Nustatytos galimos korupcijos rizikos sritys ir patvirtintas jų sąrašas.	Pildoma įgyvendinus priemonę.

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Rezultatas
2	Užtikrinti metines korupcijos rizikų apžvalgas.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Centro vadovo paskirti atsakingi darbuotojai	Kasmet iki vasario 1 d.	Parengta apibendrinta apžvalga, tikslu įvertinti, kaip per metus keitėsi korupcijos rizikų situacija ir kaip veikia rizikų valdymo sistema ir priemonės.	Pildoma pagal apžvalgos rezultatus.
3	Užtikrinti kasmet atliekamų prioritetinių rizikų vertinimą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; Centro vadovo paskirti atsakingi darbuotojai	Kasmet	Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas pasirinktoje prioritetinėje veiklos srityje, įvertinant esamas kontrolės priemones ir jų pakankamumą.	Pildoma pagal vertinimo rezultatus.
4	Sukurti korupcijos rizikų stebėsenos rodiklių sistemą.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	2026 m. IV ketvirtis	Centre sukurtas įrankis (lentelė) kuriame būtų nuolat kaupiama, atnaujinama ir analizuojama informacija apie korupcijos rizikas, jų pokyčius ir taikomas valdymo priemones.	Pildoma pagal vertinimo rezultatus.
5	Peržiūrėti interesų konfliktų valdymo procedūras: patikrinti privačius interesus deklaruojančių darbuotojų sąrašą, deklaracijų pateikimą ir aktualumą, nusišalinimo bei galimo šališkumo valdymo procedūras.	Direktorius; asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; personalo administratorius	Procedūras atnaujinti iki 2026 m. IV ketvirčio pabaigos; stebėsena – nuolat.	Peržiūrimos ir atnaujinamos vidaus procedūros; patikrinamas deklaruojančių asmenų sąrašas, kad 100% būtų uždeklaravę; užtikrinama deklaracijų ir nusišalinimų kontrolė. Naujai priimtų darbuotojų stebėsena.	Pildoma įgyvendinus priemonę.
6	Peržiūrėti dovanų priėmimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarką; nustatyti Dovanų registro administravimo ir atsakomybės tvarką.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; atsakingas asmuo už dovanų registro administravimą; už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	2027 m. I ketvirtis	Peržiūrėta ir, jei reikia, patvirtinta dovanų tvarka; įdiegtas arba sutvarkytas Dovanų registras; paskirtas už jo administravimą atsakingas asmuo, skelbti ketvirčio ataskaitas.	Pildoma įgyvendinus priemonę.

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Rezultatas
7	Viešinti Centro interneto svetainėje informaciją apie galimybę pranešti įdiegiant funkcionalumą „PRANEŠK“, skirtą darbuotojams ir pacientams pranešti apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus; nustatyti pranešimų registravimo, nagrinėjimo ir, kai būtina, perdavimo kompetentingoms institucijoms tvarką.	Direktorius; asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę: už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	2027 m. I pusmetis; vėliau – nuolat	Centro interneto svetainėje aiškiai paskelbta informacija apie pranešimų būdą; įdiegtas ir veikia funkcionalumas „PRANEŠK“; darbuotojams ir pacientams pateikta informacija apie pranešimų teikimo tvarką.	Pildoma pagal įgyvendinimo eigą.
8	Viešinti Centro turimą QR kodą į antikorupcinio informavimo sistemą, užtikrinti jo veikimą, aiškiai nurodyti paskirtį ir sudaryti galimybę juo naudotis pacientams bei darbuotojams.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	2027 m. II ketvirtis	QR kodas veikia, jo paskirtis aiškiai nurodyta, o susieta informacija prieinama pacientams ir darbuotojams. Viešinama Centro interneto svetainėje ir socialiniam tinkle.	Pildoma įgyvendinus priemonę.
9	Įvertinti pacientų apklausas apie galimas korupcijos apraiškas ir prireikus jas tobulinti.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	2027 m. I ketvirtis	Peržiūrėtos pacientų anketos; atsižvelgiama į pateiktas rekomendacijas ir pranešimus apie korupcijos apraiškas, skelbti apibendrinimus interneto svetainėje.	Pildoma įgyvendinus priemonę.
2. UŽDAVINYS VYSTYTI SKAIDRIĄ KOMUNIKACIJĄ IR FORMUOTI ATVIROS BEI PATIKIMOS ĮSTAIGOS REPUTACIJĄ					
10	Organizuoti darbuotojų antikorupcinius mokymus apie interesų konfliktus, dovanas, kyšio siūlymą ir pranešėjų apsaugą ir kitomis aktualiomis temomis.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; padalinių vadovai	Kasmet	Organizuojami antikorupciniai mokymai du kartus per metus; fiksuojamas dalyvavimas; pagal galimybes į mokymus įtraukiami išorės ekspertai.	Pildoma pagal mokymų rezultatus.

Eil. Nr.	Priemonės	Vykdytojai	Įgyvendinimo terminas	Laukiamo rezultato vertinimo kriterijai	Rezultatas
11	Rengti ir skleisti antikorupcinę metodinę medžiagą bei praktines atmintines darbuotojams ir pacientams, įskaitant temas „Kaip elgtis gavus pasiūlymą duoti kyšį“, „Dovanos“, „Interesų konfliktas“ ir „Kaip pranešti apie galimą pažeidimą“ ir t.t.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	Kasmet	Parengta ir darbuotojams bei pacientams prieinama bent viena praktinė antikorupcinė atmintinė arba informacinė priemonė per metus.	Pildoma pagal parengtą ir paskelbtą medžiagą.
12	Periodinė kiekvieno Centro padalinio darbuotojų skaidrumo patikrą pagal klausimyną.	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; padalinių vadovai	Kartą per metus	Parengiamas ir patvirtinamas klausimynas; kiekvieno padalinio darbuotojams pateikiamas klausimynas; apibendrinami rezultatai.	Pildoma pagal patikros rezultatus.
13	Nuolat atnaujinti ir skelbti informaciją pacientams apie kyšių netoleravimą, dovanas, pranešimo galimybes ir mokamas bei nemokamas paslaugas.	Už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas; administracija; asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Nuolat	Informacija pacientams aktuali, suprantama ir prieinama interneto svetainėje bei Centro padaliniuose; vykdomos informavimo priemonės.	Pildoma pagal komunikacijos priemones.
14	2026–2028 m. Plano įgyvendinimo rezultatų apibendrinimas ir pasirengimas pakartotiniam Centro atsparumo korupcijai lygio vertinimui	Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę; už Centro interneto svetainės administravimą atsakingas darbuotojas	Kasmet	Parengta Plano įgyvendinimo ataskaita vieną kartą per metus; apibendrinti pasiekti rezultatai, nustatytos neįgyvendintos ar tobulintinos priemonės ir pasirengta pakartotiniam atsparumo korupcijai lygio vertinimui.Viešinimas interneto svetainėje.	Pildoma pagal ataskaitos rezultatus.

III. PLANO ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMAS

16. Plano priemonės finansuojamos iš Centro biudžeto lėšų, skirtų korupcijos prevencijai ir veiklos tobulinimui, atsižvelgiant į Centro finansines galimybes ir prioritetus.

17. Atskiroms Plano priemonėms gali būti ieškoma papildomo finansavimo iš kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Plano įgyvendinimo metu surinkta informacija naudojama korupcijos rizikoms identifikuoti, prevencijos priemonėms tobulinti ir Centro atspariai korupcijai aplinkai stiprinti.

19. Planas gali būti tikslinamas ir papildomas, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus, vertinimų rezultatus, Centro veiklos pokyčius ir nustatytas korupcijos rizikas. Plano pakeitimus tvirtina Centro direktorius.

20. Už konkrečių Plano priemonių įgyvendinimą atsakingi lentelėje nurodyti vykdytojai, o už bendrą Plano įgyvendinimo koordinavimą – Centro direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.

Centro direktorius _____

Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę _____