

**NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS
SKAIDRIOS VEIKLOS POLITIKOS IR KORUPCIJOS PREVENCIJOS VYKDYMO
TEISINIO REGLAMENTAVIMO PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės d. Nr. VK-
Vilnius

Vadovaudamasi Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos nuostatu, patvirtintu Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2023 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. VKE-228 „Dėl Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos nuostatų patvirtinimo“, 17.2 papunkčiu, vykdydama Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 27 d. įsakymą Nr. KE-1437 „Dėl Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos direktoriaus funkcijų vykdymo“ ir siekdama užtikrinti tinkamą skaidrios veiklos politikos įgyvendinimą ir korupcijos prevencijos vykdymą Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje:

1. T v i r t i n u pridedamą priedu Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos Skaidrios veiklos politiką su lydinčiais dokumentais:

2.1. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje reglamentas (pridedama priedu);

2.2. Antikorupcinio elgesio kodeksas (pridedama priedu);

2.3. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos nulinė dovanų politika (pridedama priedu);

2.3. Dovanų registro aprašas (pridedama priedu).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2022-10-05 Įsakymą Nr. VK-229 „Įsakymas dėl asmens, atsakingo už asmens duomenų apsaugą ir korupcijos prevenciją, paskyrimo“

3. P a v e d u Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos korupcijos prevencijos specialistui aiškinti Įsakymu patvirtintą Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos skaidrios veiklos politiką ir Įsakymu patvirtintus lydinčius teisės aktus, organizuoti jų įgyvendinimą ir vykdyti įgyvendinimo priežiūrą Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje.

4. N u s t a t a u, kad Įsakymas įsigalioja 2024-05-31, už jo vykdymo kontrolę atsakingas direktorius.

Virusologinių tyrimų poskyrio vedėja-medicinos biologė,
l. e. p. Klinikinių tyrimų skyriaus vedėjo pavaduotoja,
laikiniai vykdančiai direktoriaus funkcijas

Svajūnė Muralytė

PATVIRTINTA

Nacionalinės visuomenės sveikatos
priežiūros laboratorijos direktoriaus
2024 m. gegužės d. įsakymu Nr. VK-

KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS NACIONALINĖJE VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOJE TVARKOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje reglamentas (toliau – Reglamentas) įtvirtina ir nustato skaidrios veiklos užtikrinimo gaires ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, pranešimų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas teikimą, korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo aplinkybes, teisės aktų projektų antikorpucinį vertinimą, Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje (toliau – NVSPL) informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas NVSPL, rinkimą ir pateikimą, informacijos teikimą apie NVSPL veiklą kuriant korupcijai atsparią aplinką, korupcijos prevencijos proceso organizavimą, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą bei kontrolę ir yra Skaidrios veiklos politikos uždavinių įgyvendinimo įrankis.

2. Reglamento nustatyta tvarka įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių visuma yra NVSPL vidaus kontrolės ir rizikų valdymo proceso dalis.

3. Reglamente vartojamos sąvokos:

3.1. korupcijos prevencija – sisteminga veikla, kuria siekiama didinti atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo ir skaidrios veiklos užtikrinimo priemonių sistemą;

3.2. korupcijos prevencijos specialistas (toliau – KPS) – specialistas NVSPL vykdamas skaidrios veiklos ir korupcijos prevencijos uždavinių įgyvendinimo kontrolės funkcijas;

3.3. korupcijos rizikos veiksniai – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika;

3.4. korupcijos atvejis – NVSPL darbuotojo (toliau – darbuotojas) padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, susijęs su darbo pareigų atlikimu arba neatlikimu, taip pat kito asmens korupcinio pobūdžio veika, siekiant paveikti darbuotoją, kad šis teisėtai ar neteisėtai veiktų ar neveiktų, vykdydamas įgaliojimus;

3.5. korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – darbuotojo padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, administracinis arba darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai, siekiant arba reikalaujant turinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, pažado, Privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus;

3.6. korupcinio pobūdžio nusikalstama veika – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą;

3.7. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas – korupcijos prevencijos priemonė, kurios metu NVSPL darbuotojai, kuriems pavesta atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, nustato veiklos sričių atitiktį korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams, atrenka veiklos sritis, kuriose egzistuoja didžiausia korupcijos pasireiškimo tikimybė, atlieka jų analizę ir vertinimą, nustato korupcijos riziką ir siūlo priemones šiai rizikai mažinti ar valdyti;

3.8. korupcijos poveikumo vertinimo veiklos sritis – aukščiausio hierarchinio lygio veiklos skirstymo vienetas. Veiklos srities sąvoka taip pat apima veiklos, procesų grupės ir proceso sąvokas;

3.9. NVSPL struktūrinis padalinys – skyrius, nepriklausoma pareigybė;

3.10. skaidrios veiklos sistema – visuma antikorupcinių priemonių ir teisės aktų visuma užtikrinanti antikorupcinio elgesio ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo uždavinių įgyvendinimą ir įtvirtinanti skaidrios veiklos politikos gaires NVSPL.

4. Kitos Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Korupcijos prevencijos įstatymas) ir kituose korupcijos prevencijos uždavinių įgyvendinimą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos galiojančiuose nacionaliniuose ir tarptautiniuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

SKAIDRIOS VEIKLOS UŽTIKRINIMO GAIRĖS IR KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMAS NVSPL

5. Siekiant užtikrinti skaidrios veiklos uždavinių įgyvendinimą, sukurti ir palaikyti korupcijai atsparią aplinką, NVSPL yra patvirtinti teisės aktai (Etikos kodeksas, Antikorupcinio elgesio kodeksas, Dovanų politika, Skaidrios veiklos ir Korupcijos prevencijos užtikrinimo politika, Korupcijos prevencijos užtikrinimo NVSPL mokymų aprašas), nustatantys bei įgyvendinantys atsparumo korupcijai reikalavimus.

5.1. NVSPL yra įgyvendinamos šios korupcijos prevencijos priemonės:

5.1.1. pranešimas apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas;

5.1.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas;

5.1.3. teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas;

5.1.4. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas NVSPL, rinkimas ir pateikimas;

5.1.5. informacijos teikimas apie NVSPL veiklą kuriant atsparią korupcijai aplinką;

5.1.6. darbuotojų mokymai korupcijos prevencijos klausimais.

5.2. Kituose teisės aktuose bei rekomendacijose įgyvendinamos šios korupcijos prevencijos priemonės:

5.2.1. viešųjų ir privačių interesų derinimas;

5.2.2. prevencinė viešųjų pirkimų kontrolė;

5.2.3. susitikimų su tiekėjais ir kitais suinteresuotais asmenimis deklaravimas;

5.2.4. nulinės tolerancijos politika ir gaunamų ir teikiamų dovanų deklaravimas.

6. Siekiant įvertinti atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą darbuotojų tolerancija korupcijai ir jos paplitimas NVSPL veikloje gali būti nustatomas personalo ir aptarnaujamų gyventojų (klientų) apklausų apie korupcinę patirtį, jos toleravimą arba netoleravimą metu. Įvertinus apklausos rezultatus sprendžiama, kokių papildomų priemonių ir kokia apimtimi reikėtų kuriant antikorupcinę aplinką.

7. Siekiant užtikrinti Reglamente ir kituose NVSPL vidaus teisės aktuose numatyto korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą ir įvertinti jų poveikį korupcijos rizikai mažinti.

III SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE KORUPCINIO POBŪDŽIO NUSIKALSTAMAS VEIKAS

8. NVSPL darbuotojai apie jiems žinomas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas (nepriklausomai nuo to, ar tai tiesiogiai, ar netiesiogiai yra susiję su jų darbo pareigų atlikimu) privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai (toliau – STT) arba ikiteisminio tyrimo įstaigai Korupcijos prevencijos įstatymo 101 straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais.

9. Struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai privalo nedelsdami, tačiau ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, informuoti savo tiesioginį vadovą ir NVSPL KPS apie jų veiklos srityje išaiškėjusius ar galimus korupcijos atvejus, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, gauta iš darbuotojų, klientų, asmenų skundus ar pranešimus dėl galimai neteisėtų darbuotojų veiksmų, taip pat paklausimus iš teisėsaugos ar kitų kompetentingų institucijų apie pradėtus ikiteisminius tyrimus ar patikrinimus, NVSPL patalpose atliekamus arba numatomus atlikti procesinius veiksmus (kratas, pėmius, apklausas ir kt.), vykstančius teismo procesus dėl galimai neteisėtų darbuotojų veiksmų ar sprendimų, o taip pat apie bet kokius bandymus paveikti darbuotojų sprendimus.

10. Kiekvienas darbuotojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną informuoti savo tiesioginį vadovą ir NVSPL KPS apie patraukimą proceso dalyviu ir savo procesinį statusą, atitinkamai administracinio proceso, ikiteisminio tyrimo ar teismo nagrinėjimo stadijoje (liudytojo, liudytojo apklausiamo apie savo paties galimai nusikalstamą veiką, įtariamojo, specialisto, kaltinamojo ir kt.), taip pat gautus šaukimus atvykti dalyvauti ar duoti parodymus procese, jeigu tai susiję su jo darbo pareigų atlikimu.

IV SKYRIUS

KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS NUSTATYMAS

11. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas NVSPL atliekamas direktoriaus sprendimu, patvirtintu Įsakymu dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo.

12. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – antikorupciniu požiūriu įvertinti NVSPL veiklą, nustatyti rizikas, galinčias pasireikšti veiklos srityse ir sudaryti prielaidų darbuotojams ar kitiems asmenims padaryti korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, apskaičiuoti jų lygį, suskirstyti jas pagal svarbą, nustatyti korupcijos rizikos veiksnius, sudarančius prielaidų

korupcijos rizikoms kilti, ir parengti priemonės nustatytoms rizikoms mažinti ir (ar) jų veiksniams šalinti.

13. NVSPL gali būti sudaromas veiklos sričių sąrašas, skirtas sisteminti informaciją apie korupcijos pasireiškimo tikimybės jame nustatymą. Kai sąrašas sudaromas, jis kasmet jį atnaujinamas.

14. NVSPL veiklos sričių sąrašą sudaro ir atnaujina už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas subjektas – KPS.

15. Valdydamas korupcijos riziką sprendimą atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą NVSPL priima NVSPL direktoriussavo iniciatyva arba kito viešojo sektoriaus subjekto, kurio valdymo sričiai jis yra priskirtas, siūlymu. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą atlieka už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi subjektai – KPS ir KPS iniciatyva sudaryta komisija. Korupcijos pasireiškimo tikimybei nustatyti gali būti sudaroma darbo grupė. Darbo grupės vadovu skiriamas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo – KPS, o nariais – darbuotojai, atsakingi už skirtingas NVSPL padalinių veiklos sritis.

16. Atliekant korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, analizuojamas ne ankstesnis kaip 2 pastarųjų metų laikotarpis. Informacija renkama LR STT rekomendacijose nustatyta tvarka ir apimtimi.

16.1. Pirmajame etape (atitikties korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijams nustatymas) nustatomos veiklos sritys, kurios atitinka bent vieną ar kelis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijus (toliau – tikimybės kriterijai).

16.2. Antrajame etape (veiklos analizė ir vertinimas) atliekamas veiklos sričių, kurios atitinka bent vieną korupcijos pasireiškimo tikimybės kriterijų, vertinimas ir identifikuojamos korupcijos rizikos.

16.3. Trečiajame etape (rizikų valdymas) atliekamas identifikuotų rizikų įvertinimas, prioritetizavimas, rizikų valdymo priemonių nustatymas ir įgyvendinimas, rizikų stebėseną bei komunikacija.

V SKYRIUS

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIS VERTINIMAS

17. NVSPL rengiamų išorės teisės aktų projektų, registruojamų Teisės aktų registre ir priimamų NVSPL vykdant viešojo administravimo funkcijas, antikorpucinis vertinimas atliekamas siekiant nustatyti jais numatomo teisinio reguliavimo trūkumus, dėl kurių gali susidaryti sąlygos pasireikšti korupcijai.

18. Teisės aktų projektų, kuriais numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus Korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje, vertinimas atliekamas Teisės aktų projektų antikorpucinio vertinimo taisyklių ir NVSPL Teisėkūros aprašo nustatyta tvarka.

19. Kai numatoma atlikti galiojančio teisės akto pakeitimus, KPS, atsižvelgdamas į pakeitimų mastą ir svarbą bei įvertinęs tai, ar anksčiau buvo atliktas keičiamo teisės akto antikorpucinis vertinimas, gali priimti sprendimą pavesti vertinti keičiamo teisės akto nuostatas visa apimtimi, apie tai informuodamas teisės akto pakeitimo projekto iniciatorių (toliau – iniciatorius).

20. Teisės akto projekto vertinimas atliekamas per 5 darbo dienas, o jei projektas didelės apimties (10 ar daugiau puslapių) ar sudėtingas (t. y. reglamentuoja naują įmonės veiklos sritį arba iš esmės keičia esamos veiklos srities reglamentavimą ir pan.), – per 14 darbo dienų nuo teisės akto projekto pateikimo. Teisės akto projekto vertintojas parengia teisės akto projekto antikorpucinio

vertinimo pažymą. Ši pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas ir paskelbiama Teisės aktų informacinėje sistemoje.

21. Esant skubiems atvejams arba nedidelės apimties ar redakcinio pobūdžio pakeitimams, motyvuotu iniciatoriaus prašymu teisės akto projekto vertinimas gali būti atliekamas greičiau nei per 5 darbo dienas, tačiau šis terminas negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos.

22. Atliekant korupcijos rizikos vertinimą arba esant poreikiui (nustačius korupcijos rizikos veiksnius) KPS iniciatyva arba iniciatoriaus prašymu gali būti atliktas bet kurio galiojančio Įmonės teisės akto vertinimas. Tokiu atveju teisės akto vertinimas atliekamas ta pačia tvarka kaip ir teisės akto projekto vertinimas.

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČIŲ EITI ARBA EINANČIŲ PAREIGAS NVSPL, RINKIMAS IR PATEIKIMAS

23. Informaciją apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas NVSPL, Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnyje nurodytais atvejais, per nustatytus terminus ir nustatyta tvarka renka, išvadas dėl jų atitikties nustatytiems reikalavimams rengia ir su neigiamomis tikrinimo išvadomis NVSPL direktoriųsupažindina KPS.

24. Atliekant asmenų, siekiančių eiti ar einančių pareigas NVSPL, tikrinimus pagal Įstatymo 9 straipsnį atsižvelgiama į Rekomendacijas dėl kreipimosi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje, arba apie asmenį, kurį į pareigas Europos Sąjungos ar tarptautinėse institucijose teikia Lietuvos Respublika, pateikimo, patvirtintas Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 2-366 „Dėl Rekomendacijų dėl kreipimosi į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas valstybės ar savivaldybės įstaigoje ar įmonėje, arba apie asmenį, kurį į pareigas Europos Sąjungos ar tarptautinėse institucijose teikia Lietuvos Respublika, pateikimo patvirtinimo“.

25. Pareigų, į kurias pretenduojantys asmenys tikrinami siekiant įvertinti asmens patikimumą pagal Įstatymo 9 straipsnį, sąrašą rengia, keičia ir atnaujina KPS, atsižvelgdamas į Įstatymo 9 straipsnio 6 dalies nuostatas ir korupcijos rizikos veiksnius, susijusius su konkrečiai pareigybei priskirtomis funkcijomis ir reikalavimais. Sąrašas tvirtinamas NVSPL direktoriaus įsakymu ir skelbiamas NVSPL interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“.

26. Asmenys į pareigas skiriami tik gavus ir įvertinus iš STT ir Vyriausybės įgaliotų institucijų gautą informaciją bei pateikus išvadą, kad pretendentas gali užimti pareigas, į kurias pretenduoja.

27. Asmenys, einantys Sąraše ir (ar) Pareigų sąraše nurodytas pareigas NVSPL, privalo KPS laiku ir tinkamai pranešti apie bet kokias Įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje ir Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatytas aplinkybes.

28. Laikoma, kad asmuo, siekiantis eiti pareigas, laiku ir tinkamai informavo apie šio Aprašo 35 punkte nustatytas aplinkybes, jeigu tai padarė raštu iki darbo sutarties sudarymo dienos, o asmenys einantys pareigas Įmonėje – anksčiau nei tos aplinkybės tapo žinomos darbdaviui arba iki jų skyrimo į kitas pareigas dienos.

29. Jeigu NVSPL direktorius, įvertinęs pateiktos informacijos visumą, priėmė motyvuotą sprendimą neskirti asmens į pareigas, KPS privalo per 3 darbo dienas asmenį su pateikta informacija supažindinti pasirašytinai, išskyrus tą jos dalį, kurioje yra išlaptinta informacija.

VII SKYRIUS

INFORMACIJOS TEIKIMAS APIE NVSPL VEIKLĄ KURIANT KORUPCIJAI ATSPARIĄ APLINKĄ

30. Informacija gyventojams apie NVSPL veiklą kuriant korupcijai atsparią aplinką ir skaidrios veiklos sistemops uždavinių įgyvendinimą teikiama Įmonės interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ ir kitais būdais. Už informacijos NVSPL svetainėje rengimą ir atnaujinimą atsakingi darbuotojai pagal jiems priskirtas įgyvendinti korupcijos prevencijos priemones ir viešinimo uždavinių įgyvendinimo funkcijas.

31. NVSPL interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“ skelbiama (arba pateikiamos nuorodos į informacijos paskelbimo šaltinius) informacija apie korupcijos prevencijos priemonių, kurias NVSPL privalo vykdyti, įgyvendinimą, tai yra apie NVSPL skaidrios veiklos ir korupcijos prevencijos politiką ir jos vykdymą, kitų NVSPL priskirtų korupcijos prevencijos programų priemonių ar veiksmų vykdymą; korupcijos pasireiškimo tikimybę; korupcijos rizikos analizę ir joje nurodytų pasiūlymų vykdymą; teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą; pareigybes, į kurias pretenduojant turi būti surinkta informacija apie asmenį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnio nuostatomis; kur ir kaip pranešti apie korupciją; asmenis, atsakingus už korupcijos prevenciją įstaigoje, o esant poreikiui ir kita aktuali informacija apie korupciją ir jos prevenciją.

32. NVSPL darbuotojams skirta informacija apie korupcijos prevenciją skelbiama NVSPL intraneto skiltyje „KP informacija“, taip pat kitais vidiniais komunikacijos kanalais.

33. Informacija gyventojams ir darbuotojams apie veiklą korupcijos prevencijos srityje skelbiama vadovaujantis NVSPL Komunikacijos tvarkos aprašo nuostatų reikalavimais.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ MOKYMAI KORUPCIJOS PREVENCIJOS KLAUSIMAIS

34. Už darbuotojų mokymų organizavimą ir programų parengimą bei atnaujinimą Korupcijos prevencijos klausimais (toliau – mokymai) NVSPL atsakingas KPS arba asmuo vykdamas KPS funkcijas. Prireikus korupcijos prevencijos mokymo paslaugos gali būti įgyjamos iš išorinių paslaugų teikėjų.

35. Mokymai ir žinių patikrinimo testas NVSPL darbuotojams yra privalomi. Ne rečiau kaip kartą per metus kiekvienas Įmonės darbuotojas turi išklausti bazinius mokymus, kurių metu yra supažindinama su NVSPL politikomis, Etikos kodeksu ir kitais teisės aktais bei principais (standartais) korupcijos prevencijos ir etiško elgesio srityje, ir išlaikyti testą. Mokymai organizuojami laikantis Skaidrios veiklos užtikrinimo NVSPL mokymų aprašo.

36. Baziniai mokymai ir žinių patikrinimo testas privalomas visiems naujai įdarbintiems NVSPL darbuotojams. Testas privalo būti išlaikytas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo darbo pradžios.

37. Į bazinių mokymų programą taip pat privalomai turi būti įtrauktos temos apie pranešėjų apsaugą, pranešimus apie korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, viešųjų ir privačių interesų derinimo (interesų konfliktų prevencijos) principus, informacijos apsaugos principus.

38. Specializuoti mokymai ir žinių patikrinimo testas privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos ir jų valdymo klausimais yra privalomi visiems NVSPL darbuotojams (tiek jau dirbantiems, tiek naujai priimamiems), kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi deklaruoti savo

privačius interesus. Specializuoti mokymai organizuojami Reglamento 44 ir 45 punktuose nustatytu periodiškumu ir tvarka.

39. Deklaruojančių asmenų statusą turintiems darbuotojams privalomi tiek baziniai, tiek ir specializuoti mokymai korupcijos prevencijos klausimais. Mokymų poreikis planuojamas metams į priekį, planuojamų mokyti darbuotojų skaičius ir siekiami mokymų kokybės rodikliai yra tvirtinami Aprašo XI skyriuje numatyta Priemonių plane.

IX SKYRIUS KITOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

40. Korupcijos prevencijos priemonės – viešųjų ir privačių interesų derinimas, prevencinė viešųjų pirkimų kontrolė ir susitikimų su tiekėjais ir kitais suinteresuotais asmenimis deklaravimas, gaunamų ir teikiamų dovanų deklaravimas, įgyvendinamos vadovaujantis NVSPL direktoriaus nustatyta tvarka.

41. NVSPL taikoma nulinės tolerancijos politika.

X SKYRIUS ATSPARUMO KORUPCIJAI REIKALAVIMŲ ĮGYVENDINIMO ĮVERTINIMAS

42. Atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo įvertinimo tikslas yra įsivertinti atsparumo korupcijai reikalavimų vykdymą NVSPL, t. y. patikrinti, ar pakankamai yra imamasi veiksmų, kuriant ir įgyvendinant korupcijai atsparią aplinką, ir nusistatyti Atsparumo korupcijai lygi – AKL.

43. Atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimo įvertinimą atlieka KPS kasmet iki I ketvirčio pabaigos pagal klausimynuose (2–7 priedai) pateiktus vertinimo kriterijus.

44. Vertinimas atliekamas pagal 6 atskirus klausimynus šiose veiklos srityse:

44.1. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo;

44.2. teisės aktų projektų antikorporacinio vertinimo;

44.3. prašymų dėl informacijos apie asmenis pateikimo;

44.4. privačių interesų deklaravimo;

44.5. pranešėjų apsaugos užtikrinimo;

44.6. viešųjų pirkimų prevencinės kontrolės (atsparumo korupcijai užtikrinimo viešuosiuose pirkimuose).

45. AKL vertintojas, rengdamasis atlikti AKL vertinimą kasmet, ne vėliau kaip prieš 3 mėn. iki einamųjų metų vertinimo pradžios peržiūri klausimynus ir jeigu reikia patikslina, papildo naujais vertinimo kriterijais arba parengia naujus (papildomus) klausimynus, atitinkamai pakeisdamas Aprašo nuostatas.

46. Atlikus vertinimą parengiama vertinimo išvada, kurioje struktūrizuotai pateikiami vertinimo rezultatai pagal kiekvieną vertinimo sritį (klausimyną) ir bendras vertinimo rezultatas (apskaičiuotas AKL).

47. KPS, atsižvelgdamas į įvertinimo rezultatus, pagal kompetenciją numato ir įgyvendina priemones, skirtas pagerinti AKL ir esant poreikiui parengia šių priemonių įgyvendinimo planą.

XI SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

48. Korupcijos prevencijos priemonių planas (toliau – Priemonių planas) sudaromas 2 metams pagal patvirtintą formą (8 priedas). Planas peržiūrimas ir atnaujinamas kasmet naujam 2 metų laikotarpiui arba esant poreikiui.

49. Kiekvienai korupcijos prevencijos priemonei plane numatomas atskiras uždavinys ir jo įgyvendinimo rodikliai, atliekama situacijos analizė, aprašomos esamos priemonės ir įvertinamas jų efektyvumas, taip pat nurodomos numatomos įgyvendinti papildomos priemonės, jų įgyvendinimo terminai, periodiškumas ir atsakingi asmenys (padaliniai).

50. Už Priemonių plano parengimą, atnaujinimą, priemonių įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę atsakingas KPS.

51. Priemonių planas ir jo stebėsenos ataskaitos KPS sprendimu yra tvirtinami direktoriaus įsakymu DVS priemonėmis. Priemonių planas skelbiamas Įmonės interneto svetainėje.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. KPS arba KPS funkcijas vykdantys darbuotojai turi teisę gauti iš NVSPL darbuotojų bet kokią informaciją, reikalingą funkcijoms, numatytoms šiame Reglamente vykdyti, įskaitant konfidencialią informaciją, informaciją, sudarančią komercinę paslaptį, asmens duomenis ar įslaptintą informaciją.

53. Už Reglamento nuostatų pažeidimą NVSPL darbuotojams gali būti taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos antikorpucinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) sąžiningos veiklos nuostatas bei jų laikymosi užtikrinimo gaires, kurių įgyvendinimas sudaro sąlygas užtikrinti skaidrią, teisėtą ir teisingą NVSPL padalinių veiklą ir užkirsti kelią neteisėtoms veikoms.
2. NVSPL darbuotojai (toliau – darbuotojai) privalo puoselėti nepriekaištingą dalykinę reputaciją ir visuomenės pasitikėjimą, aiškiai pasisakyti prieš kyšininkavimą ir korupciją, netoleruoti jokių korupcijos pasireiškimo formų ir korupcinio pobūdžio veikų.
3. Kodeksas taikomas visiems darbuotojams.
4. Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS ĮSIPAREIGOJIMAI FORMUOJANT ATSPARUMĄ KORUPCIJAI

5. Direktorius atsakingas už NVSPL atsparumo korupcijai formavimo priežiūrą ir skaidrios veiklos gairių laikymosi kontrolę.
6. NVSPL korupcijos prevencijos specialistas atsakingas už:
 - 6.1 NVSPL korupcijos prevencijos uždavinių įgyvendinimo kontrolę, veikiant vadovaujantis skaidrios veiklos sistemos reglamentavimu, antikorpucine programa, korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;
 - 6.2 vertinimą, ar taikomos korupcijos prevencijos priemonės yra efektyvios siekiant suvaldyti korupcijos pasireiškimo rizikas;
 - 6.3 užtikrinimą, kad būtų identifikuoti procesai, kuriuose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė bei imasi priemonių procesų aiškumui, atsekamumui ir efektyvumui užtikrinti;
 - 6.4 atsparumo korupcijai laikymosi kontrolę;
 - 6.5 Kodekso persvarstymo inicijavimą.
7. Padalinių vadovai atsakingi už:
 - 7.1 sąžiningos veiklos, tikslinių korupcijos prevencijos ir vidaus kontrolės priemonių taikymą vadovaujamose veiklos srityse, kad būtų įgyvendintos Kodekso nuostatos;
 - 7.2 informacijos, apie NVSPL taikomą Kodeksą bei pagrindinius jame numatytus įsipareigojimus, prieinamumą darbuotojams;

7.3 pasitikėjimu, pagarba ir netolerancija pažeidimams pagrįstos darbo kultūros kūrimą, pavaldžių darbuotojų skatinimą pranešti apie Kodekso nuostatų pažeidimus;

7.4 savo elgesiu Kodekse numatyto elgesio standarto formavimą, pavyzdžio rodymą darbuotojams;

7.5 vienodą reiklumą ir teisingumą pavaldžių darbuotojų atžvilgiu.

8. **Kiekvienas darbuotojas** privalo susipažinti su Kodeksu ir yra įpareigotas laikytis skaidrios, korupcijai atsparios ir sąžiningos veiklos nuostatų:

8.1. **prekybos poveikiu, papirkimo ir kyšininkavimo srityje** netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesiūlyti, neduoti ir neleisti duoti kyšių, jų neprašyti ir nepriimti, taip pat ir per trečiuosius asmenis. Įtarus prekybos poveikiu, papirkimo ar kyšininkavimo požymius, gavus prašymą duoti arba pasiūlymą priimti kyšį, elgtis taip, kaip nustato korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnis.

8.2. **teisės aktų nuostatų ir elgesio normų laikymosi srityje:**

8.2.1. laikytis teisės aktų, o situacijose, kuriose Kodeksas, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio reikalavimų, elgtis taip, kad racionaliai visuomenei būtų galima pagrįsti, kad darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiko teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principus;

8.2.2. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais, o turint duomenų apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, elgtis taip, kaip nustato korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnis;

8.2.3. neturėti asmeninių išankstinių nuostatų priimant sprendimus, nesinaudoti kitų asmenų klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų darbuotojų, visuomenės informavimo priemonių, visuomenės bei kitų asmenų neteisėtai įtakai;

8.2.4. kasdieniame gyvenime stengtis elgtis taip, kad nenukentėtų nei darbuotojo, nei jo atstovaujamos organizacijos reputacija.

8.3. **interesų konfliktų srityje:**

8.3.1. sąžiningai deklaruoti privačius interesus ir griežtai vengti situacijų, kai, vykdant tarnybines pareigas, priimant sprendimus, dalyvaujant juos priimant ar atliekant kitus veiksmus, NVSPL ar valstybės interesai pažeidžiami ar kyla grėsmė juos pažeisti dėl artimų asmenų privačių interesų naudos;

8.3.2. iškilus interesų konfliktui ir (ar) esant įtarimų, kad toks konfliktas gali kilti, nedelsiant nusišalinti nuo sprendimo priėmimo ar dalyvavimo jį priimant;

8.3.3. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir nereikalauti kitų darbuotojų pagalbos, nesąžiningai siekiant naudos sau, savo šeimai ar artimiesiems.

8.4. **favoritizmo ir nepotizmo srityje:**

8.4.1. nesinaudoti tarnybine padėtimi ar turima įtaka (galia) nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam giminių, artimųjų, draugų ar trečiųjų asmenų įdarbinimui;

8.4.2. netoleruoti situacijos, kai artimais ryšiais susiję asmenys yra tiesiogiai pavaldūs;

8.4.3. dirbant vadovaujantį darbą, darbuotojus vertinti ir skatinti objektyviai, sąžiningai, remiantis jų turimomis kompetencijomis, atsižvelgiant į jų gebėjimus, reputaciją bei patikimumą;

6.5. **dovanų ir svetingumo srityje:**

6.5.1 nepriimti bet kokios vertės dovanų, jeigu jų priėmimas gali sukelti interesų konfliktą, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą dovanotojui ar tretiesiems asmenims, kurių interesai veikiami teikiant dovaną ir gali turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti tarnyboje priimamus sprendimus, sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo;

6.5.2 laikytis nulinės tolerancijos dovanų politikos;

6.5.3 informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį apie gautas arba siūlytas priimti dovanas, kurių teikimas prieštarauja Kodeksui, viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniui ar kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams;

6.6. sukčiavimo ir piktnaudžiavimo tarnyba srityje:

6.6.1. nepiktnaudžiauti ir netoleruoti kitų piktnaudžiavimo einamomis pareigomis ar vidaus teisės aktais suteiktų įgaliojimų viršijimo (tarnybinės padėties, suteiktų teisių, pareigų ir įgaliojimų panaudojimas ar nepanaudojimas, veikiant priešingai NVSPL interesams, pažeidžiant konkrečiai pareigybei keliamus tikslus ar bendruosius elgesio principus);

6.6.2. nesukčiauti, saugoti perduotą turtą ir jį naudoti atsakingai;

6.6.3. NVSPL teikiamomis darbo priemonėmis, finansiniais, materialiniais ištekliais naudotis griežtai laikantis vidaus teisės aktuose ir kituose dokumentuose nustatytos tvarkos;

6.7. viešųjų pirkimų srityje:

6.7.1. vadovautis NVSPL pirkimų tvarkos taisyklėmis ir NVSPL etikos kodeksu;

6.7.2. užtikrinti, kad visi veiksmai, susiję su prekių, paslaugų ir darbų įsigijimu (pirkimų planavimas, pirkimo dokumentų rengimas, pirkimo procedūrų atlikimas, pirkimo sutarties vykdymas), būtų atliekami kompetentingai, atsakingai, laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, racionaliai ir teisėtai naudojant NVSPL skirtas lėšas;

6.7.3. pirkimo procedūrų metu sprendimus priimti objektyviai, nešališkai, atidžiai ir skaidriai, o įvykus šiame punkte nurodytiems atvejams, nedelsiant užpildyti deklaravimo anketą (toliau – anketa) (žr. 1 priedą) ir pateikti ją elektroniniu paštu pranesk@nvspl.lt NVSPL paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją:

6.8. skaidrios teisėkūros srityje:

6.8.1. siekiant teisėkūrai daromos įtakos viešumo ir skaidrumo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka, NVSPL direktorius, pavaduotojai, padalinių vadovai ir jų pavaduotojai deklaruoja informaciją Skaidrių teisėkūros procesų informacinėje sistemoje „Skaidris“ (toliau – informacinė sistema) apie jiems darytą įtaką dėl teisėkūros;

6.8.2. NVSPL deklaruoja vykdytą lobistinę veiklą informacinėje sistemoje užpildydama ir pateikdama asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją ne vėliau kaip per septynias dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto projekto pradžios;

6.8.3. santykius su lobistais grindžia atsižvelgiant į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos viešai skelbiamas rekomendacijas.

III SKYRIUS KODEKSO ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

7. Siekiant užtikrinti Kodekso nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, NVSPL įdiegtas pasitikėjimo elektroninis paštas pranesk@nvspl.lt, kuriuo priimama ir analizuojama informacija apie galimus ar nustatytus Kodekso pažeidimus.

8. NVSPL padalinių vadovai užtikrina, kad tiesiogiai gauta informacija apie galimus Kodekso pažeidimus pagal jų padalinio kompetenciją būtų ištirta. Siekiant nustatyti Kodekso pažeidimo priežastis, informaciją nagrinėtų kompetentingi, nešališki ir su galimu pažeidimu nesusiję asmenys. Po kiekvieno pažeidimo tyrimo išipareigojama imtis prevencinių priemonių, kad panašūs Kodekso pažeidimai nepasikartotų.

9. Darbuotojo veiksmai ar neveikimas, kuriais nusižengiama Kodekso nuostatoms ir kurie turi tarnybinio nusižengimo, darbo pareigų pažeidimo, administracinio nusižengimo ar nusikalstamos veikos požymių, tiriami ir atsakomybė už juos taikoma teisės aktuose numatyta tvarka.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Kodeksas yra viešas dokumentas, skelbiamas NVSPL interneto svetainėje.
 11. Kodeksas persvarstomas ne rečiau kaip kartą per metus ir atnaujinamas pagal poreikį.
 12. Bet kuris NVSPL padalinys gali teikti pasiūlymus dėl Kodekso tobulinimo.
-

RYŠIŲ, GALINČIŲ TURĖTI ĮTAKOS NVSPL VEIKLOS TEISĖTUMUI, DEKLARAVIMO ANKETA

VARDAS, PAVARDĖ	
DARBOVIETĖS VIETA IR PAREIGOS	
TELEFONO (-Ū) NR.	
DUOMENYS APIE ASMENĮ, SU KURIUO KONTAKTUOTA	
VARDAS, PAVARDĖ	
DARBOVIETĖ, PAREIGOS (Jei darbovietė ar pareigos nežinomos, nurodyti kitą žinomą informaciją, susijusią su šio asmens darbine veikla)	
KONTAKTO APLINKYBĖS	
KONTAKTO DATA, LAIKAS, VIETA (Nurodyti ne tik įvykusį kontaktą, bet ir sutartą susitikimo datą, laiką ir vietą)	
KONTAKTO POBŪDIS (Telefoninis pokalbis, susitikimas ir pan.)	
KONTAKTO TIKSLAS IR ESMĖ (Paslaugos prašymas, pasiūlymo teikimas, informacijos gavimas ir kt.)	
KITA INFORMACIJA, KURIĄ PATEIKTI, ANKETĄ PILDANČIO ASMENS NUOMONE, YRA SVARBU	

Nulinė dovanų politika

Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje (toliau – NVSPL, Įstaiga) taikoma nulinės dovanų tolerancijos politika:

1. NVSPL darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, gauna darbo užmokestį ir jokio papildomo atlygio (dovanų (išskyrus dovanas, gautas pagal Įstatymą), nuolaidų, lengvatų ir pan.) gauti neturi teisės;

2. NVSPL darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, gali priimti tik dovanas, teikiamas pagal Įstatymą, tačiau tokiu atveju šiose Taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais apie tokį dovanojimo faktą turi būti informuojamas Atsakingas subjektas;

3. Jei NVSPL darbuotojui norima įteikti dovaną ne pagal Įstatymą, tokią dovaną turi būti atsisakoma priimti / ji turi būti gražinta dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės – **NVSPL antikorupcinio elgesio kodekse** nustatyta tvarka ir terminais apie tokį dovanojimo faktą turi būti informuojamas korupcijos prevencijos specialistas.

Dovana – tai neatlygintinai perduodamas / gaunamas turtas ar turtinė teisė, kurią Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbuotojas gauna / teikia pagal Įstatymą:

- 1) pagal tarptautinį protokolą,
- 2) pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Valstybinės mokesčių inspekcijos valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigomis,
- 3) kaip reprezentacijai skirtą dovaną su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika,
- 4) kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

Neteisėtas atlygis – į Nacionalinę visuomenės sveikatos priežiūros laboratoriją atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, daiktai ir siūlytos paslaugos, kurie nelaikytini dovanomis.

Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbuotojas, gavęs dovaną, informuoja korupcijos prevencijos specialistą arba Komisiją, kuri, įvertinusi gautą dovaną, priima vieną iš šių sprendimų - dovana laikoma NVSPL nuosavybe ir įtraukiama į NVSPL Dovanų registrą.

Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbuotojas, gavęs neteisėtą atlygį, privalo nedelsiant jį gražinti teikėjui, o kai taip pasielgti nėra galimybės, neteisėtą atlygį perduoti NVSPL asmeniui, atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, kuris ir priima vieną iš šių sprendimų:

- tuo atveju, jeigu neįžvelgiama korupcinio pobūdžio veikos požymių, neteisėtas atlygis, atsižvelgiant į jo formą ir pobūdį, atiduodamas labdaros organizacijoms, o jeigu taip pasielgti objektyviai neįmanoma – sunaikinamas;
- tuo atveju, kai įžvelgiama, kad neteisėto atlygio įteikimas turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, neteisėtas atlygis kartu su visa turima informacija perduodamas Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai.

NVSPL visas gautas dovanas (tiek gautas pagal Įstatymą, tiek gautas ne pagal Įstatymą) ir neteisėto atlygio faktus įtraukia į „Dovanų registrą“, **kuris nuolat pildomas**.

Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos nulinė dovanų politika patvirtinta įsakymu Nr. VK- „Dėl Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos skaidrios veiklos politikos ir korupcijos prevencijos vykdymo teisinio reglamentavimo patvirtinimo“

PATVIRTINTA

Nacionalinės visuomenės sveikatos
priežiūros laboratorijos direktoriaus
2024 m. gegužės d. įsakymu Nr. VK-

**NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, bet taikoma ir kitoms įstaigoms bei institucijoms, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys (toliau – darbuotojai), kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų¹. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tos, kurios priskiriamos NVSPL taikomai nulinei dovanų politikai. Ši politika reiškia, kad NVSPL nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos nepriklausomai nuo jų vertės.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS NVSPL**

4. Darbuotojas, gavęs dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja (el. paštu ar kitu pasirinktu būdu) už korupcijos prevenciją NVSPL atsakingą asmenį (korupcijos prevencijos specialistą) ir perduoda jam šią dovaną. Jeigu darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

5. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo vykdomomis

¹ VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimas Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją NVSPL atsakingą asmenį (korupcijos prevencijos specialistą) šio Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka².

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

6. Už korupcijos prevenciją NVSPL atsakingas asmuo (korupcijos prevencijos specialistas), iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais³.

7. Atsakingi darbuotojai dovanos vertę nustato vadovaujantis teisės aktuose – Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas, Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ – nurodytais vertinimo kriterijais.

8. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija.

9. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (pvz., esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

10. Direktorius įsakymu nurodytiems darbuotojams ar specialiai komisijai nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama. NVSPL už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo (korupcijos prevencijos specialistas) ar kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (žr. 1 priedą), kuris saugomas NVSPL Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) (Vidaus dokumentai, Registras [DAD] - Dovanų apskaitos dokumentai). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus DVS dokumento (Dovanos vertinimo akto) kortelėje, skiltyje „Pastabos“.

11. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, t.y. ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pvz., kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi (žr. 1 priedą), kokiū būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja aktą DVS.

12. Kiekviena dovana vertinama individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

13. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Atsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 5 punktą galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

13.1 dovana grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama NVSPL (naudoti, eksponuoti ir pan.);

13.2 dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka NVSPL ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

13.3 gauta dovana atiduodama labdarai.

14. NVSPL už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo gali pareikalauti darbuotojo pateikti

² Pagal Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomenduojamą Veiksmų Įstaigoje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą, neteisėtą atlygį siūlytina registruoti atskirame registre.

³ Direktorius įsakymu nurodomi NVSPL darbuotojai arba gali būti šiuo tikslu sudaroma speciali komisija.

dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną NVSPL už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, vadovaudamasis NVSPL direktoriaus įsakymu Dėl materialiai atsakingų asmenų paskyrimo, perduoda darbuotojui, materialiai atsakingam už NVSPL ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo). Dovana perduodama to padalinio materialiai atsakingam asmeniui, kurio darbuotojas gavo dovaną.

16. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

16.1 ji įtraukiama į NVSPL apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

16.2 gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta;

16.3 ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima NVSPL vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

17. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas direktoriaus įsakymu nurodytų darbuotojų ar specialios komisijos sprendimu.

18. Kitų dovanų, kurių vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

19. Informacija apie užregistruotas dovanas skelbiama viešai NVSPL interneto svetainėje⁴.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

20. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

20.1 naudojama bendroms NVSPL reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

20.2 gali būti eksponuojama NVSPL. Eksponuojama dovana laikoma visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

21. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia NVSPL padalinio, kurio darbuotojas gavo dovaną, materialiai atsakingas asmuo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Visi darbuotojai su Tvarkos aprašu supažindinami per DVS.

23. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

⁴ NVSPL gali pasirinkti skelbiamo dovanų sąrašo atnaujinimo dažnumą, pvz., iš karto po registravimo, kas mėnesį, kas ketvirtį, kas pusmetį ir pan.

NVSPL dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanotojas*	Dovanos gavėjas*	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

* NVSPL, kaip duomenų tvarkytoja, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

NVSPL

Nacionalinė visuomenės sveikatos
priežiūros laboratorija

SKAIDRIOS VEIKLOS POLITIKA			
Už dokumento nuostatų aiškinimo vykdymą, rekomendacijų dėl įgyvendinimo teikimą	Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos korupcijos prevencijos specialistas	Dokumentas įsigalioja nuo	2024-05-31
Politikos tikslas	Skaidrios veiklos politikos (toliau – Politika) tikslas – nustatyti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires Nacionalinėje visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijoje (toliau – NVSPL) ir užtikrinti, kad vykdoma veikla ir elgsena atitiktų visuomenėje priimtinus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir antikorupcinės etikos standartus.		
Politikos taikymo ribos	Taikydama šią Politiką, NVSPL atsižvelgia į kitus korporatyvinio valdymo dokumentus. Politika papildo, bet nepakeičia kitų korporatyvinio valdymo dokumentų nuostatų ir (ar) taisyklių.		
Politikos taikymo apimtis	Politika taikoma visiems NVSPL darbuotojams. NVSPL vidaus dokumentai, reglamentuojantys veiklą ir jos procesus turi atitikti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo procesus, turi atitikti šios Politikos nuostatas ir joms neprieštarauti.		
Susiję dokumentai	Politikos nuostatos yra įgyvendinamos remiantis šiais susijusiais NVSPL veiklos dokumentais: Etikos kodeksu, Antikorupcinio elgesio kodeksu, Korupcijos prevencijos reglamentu, Dovanų politika, Vidaus darbo taisyklėmis.		
Dokumento peržiūrėjimo periodiškumas	Esant poreikiui, bet ne rečiau nei kas 2 metus.		
Viešinimas	Dokumentas viešinamas NVSPL interneto svetainėje.		

SKAIDRIOS VEIKLOS POLITIKA

I. VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Sąvoka	Reikšmė
Artimi asmenys	NVSPL direktoriaus, pavaduotojų, patarėjų, padalinių vadovų ir visų NVSPL darbuotojų sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat jų tėvai (tėvai), vaikai (vaikai), broliai (broliai), seserys (seserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
NVSPL	Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija
Interesų Konfliktas	Situacija, kai asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs su jo privačiais interesais.
Kyšis	Neteisėtai gautas nepagrįstas atlygis, neteisėta turtinė ar kitokia asmeninė nauda sau ar kitam asmeniui.
Korupcija	Piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.
Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos	Visos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, kaip jos apibrėžiamos LR korupcijos prevencijos įstatyme - kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas; nusikalstamos veikos, padaromos viešajame sektoriuje arba teikiant administracines ar viešąsias paslaugas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui; kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą, prekybą poveikiu ar papirkimą.
Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas	Administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.
Kronizmas	Pažįstamų bei draugų globa ir protegavimas naudojantis užimama padėtimi.
Nepotizmas	Savo šeimos narių, giminaičių bei kitų artimų asmenų (taip pat ir sugyventinių, partnerių) globa ir protegavimas, naudojantis užimamomis pareigomis ir statusu. Tai apima ne tik įdarbinimą, tačiau ir privilegijų skyrimą bei tretiesiems asmenims daromą poveikį su tikslu padėti artimajam.
Kitos Antikorupcinėje politikoje (toliau – Politika) vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – KPI), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDI), Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – PAĮ) ir juos detalizuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.	

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Politika – atsparumo korupcijai dokumentas, kuriuo NVSPL įsipareigoja laikytis visų tarptautinių ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos srities įstatymų ir teisės aktų nuostatų ir / ar reikalavimų bei viešai deklaruoja, kad netoleruoja kyšininkavimo, papirkimo, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų bei korupcijos pasireiškimo formų ir savo veikloje kuria korupcijai atsparią aplinką, sistemiškai ir koordinuotai valdo korupcijos rizikos veiksnius mažindama korupcijos riziką, užtikrina skaidrų, sąžiningą ir atvirą paslaugų teikimą, skatina aktyvų jos darbuotojų įsitraukimą į korupcijos prevenciją ir didina jų antikorupcinį sąmoningumą.

2. Politikos tikslas – nustatyti korupcijai atsparios aplinkos kūrimo principus ir reikalavimus bei jų laikymosi užtikrinimo gaires NVSPL ir užtikrinti, kad vykdoma veikla ir darbuotojų elgsena atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir antikorupcinės etikos standartus.

3. Politikos nuostatos privalomos ir taikomos visiems NVSPL darbuotojams. Taip pat NVSPL siekia, kad Politikos reikalavimų laikytųsi visi jos Veiklos partneriai ir kiti asmenys, atstovaujantys NVSPL bet kokiais kitais pagrindais, nepriklausomai nuo jų santykių su NVSPL formos bei atlygintinumo.

4. Politika parengta vadovaujantis KPI, VPIDĮ, PAĮ ir juos įgyvendinančiais teisės aktais.

II. SKAIDRIOS VEIKLOS SISTEMOS IR KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI

5. NVSPL, įgyvendindama korupcijos prevencijos priemones ir siekdama kurti korupcijai atsparią aplinką, vadovaujasi šiais principais:

5.1. Nulinės tolerancijos korupcijai. NVSPL netoleruoja korupcijos jokiais jos formomis ir įsipareigoja imtis priemonių, siekiant užkirsti kelią bet kokioms korupcijos apraiškoms.

5.2. Teisėtumo. NVSPL įgyvendinamos korupcijai atsparios aplinkos kūrimopriemonės negali prieštarauti įstatymams, teisės aktams ir kitiems dokumentams, reglamentuojantiems antikorupcinę veiklą.

5.3. Nuolatinumo. Korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių veiksmingumas užtikrinamas nuolat peržiūrint ir analizuojant jų įgyvendinimo rezultatus bei teikiant pasiūlymus dėl atitinkamų priemonių veiksmingumo didinimo.

5.4. Įtraukimo. NVSPL darbuotojai informuojami apie NVSPL įgyvendinamas korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones ir yra skatinami prisidėti prie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo.

5.5. Visuotinum. Korupcijos prevencijos subjektais yra visi NVSPL darbuotojai, kurie turi užtikrinti, kad savo veiksmais ar neveikimu nesudarys sąlygų korupcinio pobūdžio teisės pažeidimams.

III. SKAIDRIOS VEIKLOS POLITIKOS ĮSIPAREIGOJIMAI KORUPCIJOS PREVENCIJOJE

6. NVSPL įsipareigoja imtis šių prevencinių priemonių, kad būtų užkirstas kelias korupcijai ar jos apraiškoms :

6.1. Antikorupcinio elgesio standartų diegimas. NVSPL nustato ir taiko darbuotojų

skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio standartus, kuriais siekiama užtikrinti sąžiningumą, atsakingumą, korupcijos netoleravimą. Už antikorupcinio elgesio vykdymo užtikrinimą atsakingi padalinių vedėjai, už Politikos uždabvinių vykdymo ir užtikrinimo priežiūrą atsakingas NVSPL korupcijos prevencijos specialistas, teisės aktų įgyvendinimo kontrolę vykdo direktorius.

6.2. NVSPL darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolė ir stebėseną. NVSPL įgyvendina prievoles, numatytas VPIDĮ.

6.3. Veiklos skaidrumas. NVSPL užtikrina informacijos atskleidimą ir veiklos skaidrumą, siekia, kad pagrindiniai jos dokumentai būtų viešai prieinami. Nepaisant šio įsipareigojimo, saugo konfidencialią informaciją bei asmens duomenis ir konfidencialios informacijos neatskleidžia asmenims, neturintiems teisės jos gauti.

6.4. Viešųjų pirkimų skaidrumas. NVSPL užtikrina, kad visi pirkimai būtų organizuojami ir vykdomi skaidriai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir susijusių teisės aktų nuostatomis bei laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir nešališkumo reikalavimų, racionaliai panaudojant NVSPL lėšas.

6.5. Aiškumas veiklos procedūrose. NVSPL vykdydama veiklą užtikrina, kad būtų priimti būtini dokumentai, nustatantys jos veiklos procedūrų vykdymo, sprendimų priėmimo tvarką, taip pat jos darbuotojų funkcijas bei atsakomybes.

6.6. Reguliarus korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų pasireiškimo rizikos vertinimas ir tinkamų prevencijos priemonių parinkimas bei įgyvendinimas. NVSPL valdo jos veiklos procesuose kylančias korupcijos rizikas, jas identifikuoja bei imasi priemonių šioms rizikoms mažinti (šalinti).

6.7. Nulinės dovanų politikos laikymasis. NVSPL ir jos darbuotojai neteikia ir nepriima jokių dovanų ar paslaugų, susijusių su darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis, jei tai neatitinka tarptautinio protokolo, tradicijų, nėra skirtos reprezentacijai ir yra draudžiamos pagal VPIDĮ ir NVSPL vidaus dokumentus.

6.8. Piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi ir prekybos poveikiu draudimas. Visi NVSPL darbuotojai savo pareigas privalo vykdyti sąžiningai, nesinaudodami tarnybine padėtimi asmeninei ar jiems Artimų asmenų naudai gauti bei neatlikdami kitu požiūriu viešiesiems interesams žalingos veiklos.

6.9. Nepotizmo ir kronizmo vengimas. NVSPL netoleruojamas Artimų asmenų, draugų ir bičiulių ar kitų susijusių asmenų protegavimas ir globa. NVSPL darbuotojai įdarbinami sąžiningai pagal aiškias taisykles, atsižvelgiant į NVSPL poreikį ir kandidatų profesinį gebėjimą.

6.10. Antikorupcinio sąmoningumo didinimas. Bendrovė įsipareigoja reguliariai organizuoti antikorupcinius mokymus darbuotojams. Taip pat prisideda prie antikorupcinės aplinkos kūrimo valstybiniame sektoriuje, aktyviai dalyvauja skaidrumo iniciatyvose, dalinasi gerąja praktika ir sukaupta patirtimi su kitomis institucijomis ir skatina bendradarbiavimą.

6.11. Pranešėjų apsaugos užtikrinimas. NVSPL užtikrina gautų pranešimų apie galimus Politikos pažeidimus tinkamą išnagrinėjimą ir nustatytų korupcijos atvejų pavišimą. NVSPL tiria visus pateiktus pranešimus ir įsipareigoja saugoti jos darbuotojų, Veiklos partnerių ir kitų asmenų anonimiškumą bei užtikrinti jų ir gautos informacijos saugumą ne mažesne nei PAĮ nustatyta apimtimi.

6.12. Personalo patikimumo užtikrinimas. Personalo patikimumo procesais siekiama nepriekaištingos reputacijos asmenų darbo NVSPL. NVSPL rengiamas, patvirtinamas bei viešai skelbiamas sąrašas pareigybių, dėl kurių turi būti kreipiamasi į STT. NVSPL neužmezga darbo santykių su pretendentu arba nutraukia darbo santykius su darbuotoju, jei STT pateikia informaciją apie pretendento ar darbuotojo padarytas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas ar jiems pareikštus tarimus padarius korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas.

IV. POLITIKOS FORMAVIMAS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMO SRITYJE

7. NVSPL direktorius ir struktūrinių padalinių vadovai pagal kompetenciją atsako už korupcijai atsparios aplinkos Bendrovėje kūrimą, korupcijos prevencijos specialistas atsakingas už kūrimo įgyvendinimo priežiūrą:

7.1. NVSPL padalinių vedėjai užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą Politikos nuostatų įgyvendinimą ir garantuoja, kad būtų skirti pakankami ištekliai, užtikrinantys Politikos nuostatų laikymąsi ir skatinantys antikorpucinio elgesio atitikties kultūrą NVSPL;

7.2. NVSPL direktorius kontroliuoja Politikos bei kitų susijusių teisės aktų įgyvendinimą, esant poreikiui, tvirtina Politikos nuostatas įgyvendinančius dokumentus. Taip pat skiria už korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijų vykdymo užtikrinimą ir priežiūrą jam atsakingą NVSPL atsakingą asmenį – korupcijos prevencijos specialistą;

7.3. NVSPL korupcijos prevencijos specialistas organizuoja tinkamą korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo organizavimą, priežiūrą ir kontrolę NVSPL, teikia metodinę pagalbą NVSPL darbuotojams korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimo klausimais;

7.4. NVSPL struktūrinių padalinių vadovai nuolat stebi ir vertina korupcijos pasireiškimo riziką savo padalinio kasdieninėje veikloje, pagal korupcijos prevencijos specialisto rekomendacijas diegia ir valdo priemones šiai rizikai mažinti. Taip pat užtikrina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą savo padalinyje bei teikia siūlymus dėl antikorpucinės veiklos tobulinimo;

7.5. visi NVSPL darbuotojai pagal kompetenciją įgyvendina korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones, dalyvauja antikorpucinio sąmoningumo didinimo veikloje ir laikosi Politikos reikalavimų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Politikos nuostatos peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per 2 (dvejus) metus arba anksčiau, jeigu nustatoma reikšmingų ar naujų aplinkybių ar rizikų, kurios gali daryti įtaką NVSPL veiklai ir turi būti tinkamai įvertintos bei valdomos.

9. Už Politikos peržiūrą ir atnaujinimą atsakingas korupcijos prevencijos specialistas. Politiką tvirtina, keičia ar pripažįsta netekusia galios NVSPL direktorius.

10. Korupcijos prevencijos specialistas teikia informaciją, susijusią su Politikos įgyvendinimu NVSPL mastu, metiniu pranešimu NVSPL direktoriui ne rečiau kaip kartą per 1 (vienerius) metus. Informacija apie Politikos ir korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių įgyvendinimą yra pateikiama veiklos ataskaitose ir kt. Apie vykdomą korupcijos prevencijos veiklą taip pat viešai skelbiama NVSPL interneto svetainėje, skiltyje „Korupcijos prevencija“.

11. Visi NVSPL darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už šios Politikos nuostatų tinkamą supratimą, Politikoje numatytų principų įgyvendinimą ir jos laikymąsi.

12. Politikos nuostatų pažeidimas gali būti laikomas šurkščiu darbo pareigų pažeidimu, už kurį NVSPL darbuotojams taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė. Su Politika NVSPL darbuotojai supažindinami per dokumentų valdymo sistemą, NVSPL padalinių vedėjai atsakingi už pavaldinių supažindinimą su Politika.

NVSPL

Nacionalinė visuomenės sveikatos
prižiūros laboratorija

Politikos redakcijų galiojimo sąrašas

Redagavimo data	Įsakymo numeris	Redagavęs asmuo

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Skaidrios veiklos politika su lydinčiais teisės aktais
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-31 Nr. VK-101
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svajūnė Muralytė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-31 09:03
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-31 09:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-21 19:35 - 2028-01-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KP reglamentas2024.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	NVSPL Antikorupcinio elgesio kodeksas2024.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos nulinė dovanų politika2024.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Dovanų registro aprašas2024.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	NVSPL Skaidrios veiklos politika-1.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-04 nuorašą suformavo Ernesta Šneideraitytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-