

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus
2025 m. liepos 15 d. įsakymo
Nr. DĮ-24
1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Antikorupcinio elgesio taisyklės) yra Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure galiojantis korupcijos prevencijos dokumentas, kuriuo Biuro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) įsipareigoja:

- 1.1. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų korupcijos prevencijos srityje;
 - 1.2. netoleruoti nemandaus ir neetiško elgesio, interesų konfliktų, neteisėtų dovanų, kyšininkavimo, piktnaudžiavimo tarnybine padėtimi ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų.
2. Antikorupcinio elgesio taisyklės taikomos darbuotojams nepriklausomai nuo užimamų pareigų.
3. Antikorupcinio elgesio taisyklių tikslas – užtikrinti korupcijai atsparią aplinką ir didinti Biuro paslaugų teikimo kokybę.
4. Pagrindiniai Antikorupcinio elgesio taisyklių uždaviniai: kurti korupcijai atsparią aplinką, didinti antikorupcinį sąmoningumą, skatinti skaidrų, sąžiningą ir atvirą administracinių, viešųjų ir kitų paslaugų teikimą.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI PRINCIPAI

5. Biure vadovaujamosi šiais principais:
- 5.1. Nulinė tolerancija korupcijai. Biure netoleruojamos jokios korupcijos pasireiškimo formos. Darbuotojai už korupcinio pobūdžio veikas atsako teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 5.2. Padorumas. Biuro darbuotojai, vykdydami pavestas funkcijas, nepriima dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką jiems atliekant savo pareigas;
 - 5.3. Teisėtumas. Biure privalo būti laikomasi teisės aktų reikalavimų;
 - 5.4. Skaidrumas ir viešumas. Darbuotojų veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira visuomenei. Darbuotojai savo veikloje privalo vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, o esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo, nedelsdami konsultuotis su Biuro darbuotoju atsakingu už korupcijos prevenciją. Viešumo principo veikimas gali būti ribojamas tik teisės aktų nustatyta tvarka ir siekiant apsaugoti asmens teises, valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį;
 - 5.5. Vadovų pavyzdys. Vadovai įsitraukia į korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, skatina jiems pavaldžių darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą;
 - 5.6. Darbo kultūra. Biuro tikslas – siekti klientų pasitikėjimo ir geros reputacijos, todėl netoleruoti darbuotojų veiksmai (neveikimas), galintys daryti neigiamą įtaką ar žalą Biuro

reputacijai;

5.7. Antikorupcinių kontrolės priemonių taikymas, stebėseną ir kontrolę. Biure skatinamos antikorupcinės kontrolės priemonės, laiku vykdoma stebėseną ir kontrolę, užtikrinanti nepakantumą korupcijai.

III SKYRIUS

DOVANŲ POLITIKA

6. Dovana – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramoga, vaišės, paskatinimas ar kita nauda, veltui ar už nepagrįstai mažą atlygį siūloma ar suteikiama asmeniui, dirbančiam Biure, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo sprendimams, veiksams ar neveikimui.

7. Biuras netoleruoja jokio pobūdžio dovanų, paslaugų, padėkų ar svetingumo išraiškų Biuro darbuotojams, jei tai susiję su darbuotojo einamomis pareigomis. Biuro darbuotojas negali prašyti ir (ar) priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su asmens darbo funkcijomis, tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, išskyrus dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.

8. Biuro darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti kyšį, privalo aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokio nepagrįsto atlygio ir dovanų, ir siūlomą dovaną atsisakyti priimti.

IV SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VENGIMAS

9. Privatus interesas – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

10. Interesų konfliktas – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

11. Privačių interesų deklaravimo tikslas – užtikrinti, kad būtų išvengta deklaravimo pareigą turinčio darbuotojo privačių interesų konflikto. Deklaruojantys asmenys privalo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Privačių interesų registro (PINREG) sistemoje.

12. Deklaravimo pareiga nustatyta struktūrinių padalinių vadovams, valstybės tarnautojams, asmenims, kurie paskirti dalyvauti viešųjų pirkimų procedūrose, ir kitiems asmenims, kurių pareigybų sąrašą tvirtina Administracijos direktorius.

13. Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaravimo pareigą turintys darbuotojai privalo:

13.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;

13.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

13.3. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;

13.4. priimdami sprendimus, vadovautis įstatymais ir visų asmenų lygybės principu;

13.5. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

13.6. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro valdomu turtu ne tarnybinės veiklos, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis, tikslais.

V SKYRIUS

VIDINIS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALAS (VIDINIS KANALAS)

14. Vidinis pranešimų kanalas skirtas pranešimams apie pažeidimus Biure, keliančius pavojų visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai, aplinkai, Biure pateikti, taip pat pranešimams apie klaidymą arba neteisėtą poveikį teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdančiam teisingumą, neteisėtą veiklos finansavimą, neteisėtą ar neskaidrų viešųjų lėšų ar turto

naudojimą, turto įgijimą neteisėtu būdu, padaryto pažeidimo padarinių slėpimą, kitus grėsmę viešajam interesui keliančius arba jį pažeidžiančius teisės pažeidimus, kurie tapo žinomi iš turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Biuru.

15. Pranešimus vidiniu kanalu gali pateikti esami ir buvę Biuro darbuotojai arba sutartiniais santykiais (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) su Biuru susiję asmenys.

16. Apie korupcinius teisės pažeidimus Palangos miesto savivaldybės administracijoje ir jos institucijose, (taip pat ir Biure), galima anonimiškai pranešti telefonu +370 46051502 paliekant pranešimą ir (ar) elektroniniu paštu antikorupcija@palanga.lt užpildant pranešimo apie pažeidimą formą (1 priedas) bei tiesiogiai pateikti informaciją apie pažeidimą galite tiesiogiai, atvykus į Palangos miesto savivaldybę adresu Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga. Pranešime pateiktos informacijos vertinimą atlieka Palangos miesto savivaldybės darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.

VI SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJA

17. Korupcija Biure suprantama kaip piktnaudžiavimas darbuotojui suteiktais įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui.

18. Biure draudžiamos ir netoleruojamos bet kokios korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešajame sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas, 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 ir t. t.

19. Biuro darbuotojai apie jiems žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką teisės aktų nustatyta tvarka privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiujų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai, jeigu jie gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma nusikalstama veika ar rengiamasi ją daryti.

VII SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE PAŽEIDIMUS

20. Biuro darbuotojai skatinami apie bet kokius pastebėtus ar įtariamus galimus Antikorupcinio elgesio taisyklių pažeidimus (t. y. dėl neteisėtų dovanų, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų pažeidimo, kitų galimai nusikalstamo pobūdžio veikų) informuoti Biuro direktorių arba už Korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

21. Biuro direktorius ir už Korupcijos prevenciją Palangos miesto savivaldybėje atsakingas asmuo įsipareigoja saugoti pranešėjų konfidencialumą bei imtis visų galimų priemonių, kad asmuo, pranešęs apie pagrįstai įtariamus pažeidimus, korupcijos atvejus, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus, nepatirtų su jo pranešimu susijusių neigiamų pasekmių.

22. Gauti pranešimai, atsižvelgiant į jų turinį, nagrinėjami ir atsakymai pranešimą pateikusiems asmenims rengiami teisės aktų nustatyta tvarka. Esant nusikalstamos veikos ar kitų teisės aktų pažeidimų požymiams, Biuras praneša kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

VIII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

23. Biuro administracija turi rodyti asmeninį pavyzdį ir užtikrinti, kad Antikorupcinio elgesio taisyklių būtų laikomasi įstaigos viduje.

24. Visi darbuotojai yra asmeniškai atsakingi už Antikorupcinio elgesio taisyklių nuostatų, susijusių su jų pareigų Administracijoje vykdymu, laikymąsi.

25. Apie atvejus, kai Antikorupcinio elgesio taisyklių pažeidimas turi nusikalstamos veikos

požymių, pranešama kompetentingoms institucijoms ir už šias veikas gali būti taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Asmens duomenys Antikorupcinio elgesio taisyklių įgyvendinimo tikslais tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatų.

27. Visi esami ir naujai priimami Biuro darbuotojai privalo susipažinti su Antikorupcinio elgesio taisyklėmis ir jų laikytis.

28. Aktualios ir naudingos nuorodos:

28.1. privačių interesų deklaravimas <https://pinreg.vtek.lt/app/>;

28.2. korupcijos prevencija <https://www.palangosvsb.lt>, <https://www.palanga.lt>.

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	

6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
8. Papildomos pastabos ir komentarai.	
☐ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas
