

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės  
visuomenės sveikatos biuro direktoriaus  
2021 m. d. įsakymu Nr.

## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių proceso organizavimą, koordinavimą bei kontrolę.

2. Aprašo nustatyta įgyvendinamų korupcijos prevencijos priemonių proceso organizavimo, koordinavimo ir kontrolės visuma yra Biuro vidaus kontrolės dalis, padedanti užtikrinti Biuro korupcijos prevencijos proceso įgyvendinimą, veiklos skaidrumą, visuomenės pasitikėjimą Biuru.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **antikorupcinės aplinkos monitoringas** – Biuro paskirto atsakingo asmens veiksmai, kuriais prižiūrima, kaip Biuras laikosi savo patvirtintos Kovos su korupcija programos ir jos priemonių įgyvendinimo plano. Ši veikla apima vertinimą, ar taikomos antikorupcinės veiklos priemonės yra veiksmingos ir pakankamos, siekiant sukurti antikorupcinę aplinką Biure;

3.2. **įgaliotas asmuo** – Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas Biuro darbuotojas ar kitas, nepriekaištingos reputacijos asmuo, atsakingas už Biuro korupcijos prevencijos koordinavimą ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę;

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

3.4. **korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – korupcijos prevencijos priemonė, kurios metu Biuro direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, ar kitas Biuro darbuotojas nustato korupcijos pasireiškimo riziką atitinkamose Biuro padalinių veiklos srityse;

3.5. **korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir įvertinimas** – Biuro direktoriaus įgalioto asmens parengta išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo konkrečioje Biuro veiklos srityje;

3.6. **veiklos sritis** – Biuro atskirų darbuotojų ir (arba) padalinių atliekama funkcija ir (arba) vykdomas procesas, reikalingas Biuro veiklai vykdyti, projektams įgyvendinti, funkcijoms, tenkinančioms viešuosius poreikius, atlikti. Veiklos sritis turi būti suprantama ne kaip bendras padaliniui suformuotų funkcijų atlikimas, o kaip viena iš šių funkcijų;

3.7. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme (toliau – Įstatymas), Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. spalio 8 d. nutarimu Nr. 1601 „Dėl Korupcijos rizikos analizės atitikimo tvarkos patvirtinimo“ (su pakeitimais), vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROCESO ORGANIZAVIMAS**

4. Biuro korupcijos prevenciją koordinuoja ir korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą kontroliuoja įgaliotas asmuo.

5. Biuro direktorius atsako už įgalioto asmens paskyrimą ir šio asmens atliekamų pareigų priežiūrą.

6. Siekiant užtikrinti efektyvią korupcijos prevenciją Biure atliekama veiklos sričių, kuriose yra didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir įvertinimas, taip pat vykdomas antikorpucinės aplinkos monitoringas.

7. Įgaliotas asmuo teikia Biuro direktoriui veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo ir įvertinimo išvadas, taip pat atlieka Biuro antikorpucinės aplinkos monitoringą ir teikia pasiūlymus Biuro direktoriui dėl priemonių korupcijos prevencijos užtikrinimui. Biuro direktorius priima sprendimus dėl pateiktos informacijos ir siūlomų korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo.

8. Išvados apie veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, taip pat metinis Biuro antikorpucinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektas pateikiamas Biuro direktoriui.

## **III SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS**

9. Pagrindinės Biure taikomos korupcijos prevencijos priemonės yra:

9.1. Biuro veiklos sričių, kuriose egzistuoja korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizavimas ir įvertinimas;

9.2. Biuro korupcijos prevencijos programos ir jos įgyvendinimo priemonių plano sudarymas, koordinavimas ir kontrolė;

9.3. Biuro teisės aktų projektų antikorpucinis vertinimas, kai šie teisės aktai yra susiję su Biuro veiklos skaidrumu;

9.4. Biuro antikorpucinės aplinkos monitoringas;

9.5. visuomenės informavimas apie Biuro vykdomą veiklą;

9.6. Biuro nustatytų korupcijos atvejų viešinimas.

10. Biuras taip pat gali būti taikomos kitos teisės aktuose nustatytos korupcijos prevencijos priemonės.

## **IV SKYRIUS VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE YRA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMAS, ANALIZĖ IR ĮVERTINIMAS**

11. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo tikslas – aptikti Biuro veiklos sritis veikiančius išorinius, vidinius ar individualius rizikos veiksnius (sąlygas, įvykius ar aplinkybes), galinčius sudaryti prielaidas atsirasti korupcijai, taip pat nustatyti veiklos sritis, kurios turi daugiausia korupcijos rizikos veiksnių ir parengti bei įgyvendinti prevencijos priemones šių sričių veiklos vertinimo metu nustatytiems korupcijos rizikos veiksniams valdyti ar pašalinti.

12. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas Biure planuojamas ir išvados parengimas atliekamas iki kiekvienų metų III ketvirčio pabaigos.

13. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą, analizę ir vertinimą atlieka įgaliotas asmuo.

14. Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo, analizės ir vertinimo procesą sudaro šie etapai ir priemonės:

14.1. **I etapas** – veiklos sričių atitikties Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje numatytiems kriterijams ar kitiems korupcijos rizikos veiksniams nustatymas. Šio etapo metu:

14.1.1. parenkamos veiklos sritys, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, ir dėl kurių turės būti atliktas įvertinimas;

14.1.2. veiklos sritimi, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, laikoma ta, kuri atitinka bent vieną Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytą kriterijų;

14.1.3. jeigu korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo metu paaiškėja, kad yra keletas veiklos sričių, atitinkančių Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytus kriterijus, korupcijos pasireiškimo tikimybės analizė ir vertinimas atliekamas dėl tos veiklos srities, kuri atitinka didžiausią skaičių Įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje nustatytų kriterijų;

14.1.4. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo procedūroje nevertinamos tos veiklų sritys, kurių korupcijos pasireiškimo tikimybė buvo įvertinta ir išvados pateiktos per pastaruosius 12 mėnesių, išskyrus atvejus, kai po įvertinimo atlikimo toje veiklos srityje buvo padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika;

14.1.5. korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas konkrečiose veiklos srityse turi būti atliktas iki kiekvienų metų II ketvirčio pabaigos;

14.1.6. apie kiekvienais metais nustatytas veiklos sritis, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, todėl jos pasirinktos analizuoti ir įvertinti, įgaliotas asmuo praneša Biuro direktoriui, kuris per 3 darbo dienas įsakymu įpareigoja už vertinamą veiklos sritį atsakingus Biuro darbuotojus (padalinį) suteikti visą reikiamą informaciją įgaliotam asmeniui tinkamos analizės atlikimui ir įvertinimo parengimui.

14.2. **II etapas** – veiklos sričių, kuriuose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimas. Šio etapo metu:

14.2.1. įgaliotas asmuo analizuoja veiklos srities, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, dokumentaciją, funkcijų vykdymo procesus ir kitus veiklos sritį reglamentuojančius teisės aktus;

14.2.2. teikia paklausimus asmenims, atsakingiems už vertinamą veiklos sritį, dėl jų funkcijų vykdymo;

14.2.3. analizuoja vertinamą veiklos sritį ir pagal viešai prieinamus duomenis lygina su analogiškas funkcijas atliekančių kitų regionų įstaigų vykdoma analogiška veikla;

14.2.4. pagal surinktus duomenis rengia korupcijos pasireiškimo tikimybės įvertinimo išvadą, kurioje rekomenduojama aptarti šiuos esminius klausimus:

14.2.4.1. pagrindimas, kodėl buvo parinkta vertinti būtent vertinama veiklos sritis nurodant, dėl kokių šioje Veiklos srityje atliekamų funkcijų preliminarai kyla korupcijos pasireiškimo tikimybė;

14.2.4.2. teisės aktai, kuriais vadovaujantis atliktas vertinimas;

14.2.4.3. vertinamoje veiklos srityje nustatyti trūkumai, lemiantys korupcijos pasireiškimo riziką;

14.2.4.4. veiklos srityje esantys teigiami veiksniai, leidžiantys suvaldyti korupcijos riziką (jei nustatomi);

14.2.4.5. antikorupcinė aplinka vertinamoje veiklos srityje, lyginant su kitų įmonių atliekama analogiška veiklos sritimi;

14.2.4.6. antikorupcinė aplinka veiklos srityje visame Biuro veiklų kontekste;

14.2.4.7. siūlomos priemonės, kaip sumažinti korupcines rizikas;

14.2.5. veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, analizė ir įvertinimas turi būti atliktas po Aprašo 16 punkte nurodyto Biuro direktoriaus įsakymo priėmimo dienos ne vėliau kaip iki einamųjų metų III ketvirčio pabaigos.

14.3. **III etapas** – bendros motyvuotos išvados dėl veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, einamųjų metų analizės ir vertinimo rezultatų parengimas ir pateikimas. Šio etapo metu:

14.3.1. įgaliotas asmuo pateikia veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, įvertinimo išvadą su pasiūlymais (jei pasiūlymai teikiami) Biuro direktoriui;

14.3.2. vadovaudamiesi priimtais sprendimais Biuro direktorius ir įgaliotas asmuo įgyvendina ir kontroliuoja atitinkamas korupcijos prevencijos priemones Biure.

## **V SKYRIUS**

### **KORUPCIJOS PREVENCIJOS PROGRAMŲ IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANŲ SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ**

15. Biure kovos su korupcija programa rengiama tada, kai:

15.1. Biuro direktorius, atsižvelgdamas į antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos duomenis bei veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė pasireiškimo tikimybė, vertinimo išvadoje pateiktus siūlymus, priima sprendimą parengti naują ar koreguoti esamą Biuro korupcijos prevencijos programą ir (arba) jos įgyvendinimo priemonių planą;

15.2. Korupcijos prevencijos programos rengimas ir tikslinimas yra būtinas siekiant atitikti Lietuvos Respublikos nacionalinės, šakinės, institucinės ir (arba) kitos privalomai taikomos Korupcijos prevencijos programos nuostatas.

16. Kovos su korupcija programos projektą rengia įgaliotas asmuo. Kovos su korupcija programa tvirtinama Biuro direktoriaus įsakymu. Kovos su korupcija programą ir jos priemonių įgyvendinimo planą įgyvendina atsakingi Biuro darbuotojai.

17. Kovos su korupcija programos ir priemonių plano laikymasis kontroliuojamas įgaliotam asmeniui vykdant Biuro antikorupcinės aplinkos monitoringą.

## **VI SKYRIUS**

### **ANTIKORUPCINĖS APLINKOS MONITORINGAS, JO ATLIKIMO ETAPAI**

18. Antikorupcinės aplinkos monitoringą vykdo įgaliotas asmuo.

19. Antikorupcinės aplinkos monitoringas vykdomas šiais etapais:

19.1. I etapas – duomenų rinkimas. Šio etapo metu:

19.1.1. įgaliotas asmuo renka duomenis apie tai, kaip Biuras, jo darbuotojai įgyvendina korupcijos prevencijos priemonių planą. Duomenis apie priemonių plano įgyvendinimą įgaliotam asmeniui privalo pateikti visi Biuro darbuotojai, kuriems pavesta įgyvendinti atitinkamas priemones;

19.1.2. įgaliotas asmuo renka visą informaciją apie Biure nustatytas korupcijos apraiškas ar riziką atsirasti korupcijos apraiškoms, fiksuoja gautus skundus dėl galimų korupcinių veikų, darbuotojų Etikos kodekso pažeidimų, Biuro ar darbuotojų atžvilgiu atliekamų ikiteisminių tyrimų, stebi ir, esant poreikiui, fiksuoja kitą viešai prieinamą informaciją apie Biurą.

19.2. II etapas – surinktų duomenų apdorojimas, apibendrinimas. Šio etapo metu Įgaliotas asmuo susistemina surinktus duomenis ir juos apibendrina (susikirsto pagal veiklos sritis, galimas neatitiktis ir pan.).

19.3. III etapas – duomenų analizė, rezultatų suformavimas ir pasiūlymų parengimas. Įgaliotas asmuo pagal surinktus duomenis suformuoja antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą ir jį pateikia Biuro direktoriui, kuris vertina pateiktus duomenis, priima sprendimus dėl korupcijos prevencijos priemonių Biure. Šiame etape įgaliotas asmuo gali teikti siūlymus dėl papildomų korupcijos prevencijos priemonių Biure taikymo ar jų atsisakymo dėl per mažo efektyvumo ar kitų priežasčių.

20. Įgaliotas asmuo antikorupcinės aplinkos monitoringą vykdo visus einamuosius kalendorinius metus, o praėjusių metų antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos Biuro direktoriui pateikia per nustatytus terminus.

21. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitoje turi būti pateikta informacija apie surinktus duomenis ir preliminarus antikorupcinės aplinkos Biure efektyvumo ir progreso įvertinimas atsižvelgiant į šiuos rodiklius:

21.1. įgyvendinamų antikorupcinių priemonių kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai:

21.1.1. Biuro korupcijos prevencijos programos priemonių plane numatytų priemonių įgyvendinimas (kiek, kaip ir kokių priemonių buvo įgyvendinta, koks poveikis pasiektas);

21.1.2. korupcijos pasireiškimo tikimybės Biuro veiklos srityse nustatymas (kiek veiklos sričių įvertinta, kiek rizikos veiksnių nustatyta, kiek įgyvendinta pasiūlytų priemonių šiems veiksniams sumažinti);

21.1.3. kiek Biure priimta norminių teisės aktų ir kokiam kiekiui iš jų buvo atliktas antikorupcinis vertinimas, ar buvo nustatyti rizikos veiksniai šių teisės aktų projektuose ir ar šie veiksniai buvo pašalinti;

21.1.4. koks kiekis informacijos gyventojams buvo pateiktas apie Biuro antikorupcinę veiklą;

21.1.5. darbuotojų, dalyvavusių seminaruose apie korupcijos prevenciją (viešų ir privačių interesų derinimą, darbuotojų etišką elgesį, bendrovės vidaus procesų valdymą ir pan.), skaičius, tokių seminarų skaičius;

21.2. Biuro darbuotojų įvykdytų Etikos kodekso pažeidimų kiekis ir pobūdis, jų padarymo priežastys ir sąlygos:

21.2.1. Etikos kodekso pažeidimai, nustatyti Biuro viduje;

21.2.2. gauti pranešimai apie darbuotojų atliktus Etikos kodekso pažeidimus iš gyventojų (nurodant, kiek iš jų yra anoniminiai) ir kokie sprendimai buvo priimti;

21.2.3. ikiteisminių tyrimų skaičius dėl Biuro darbuotojų veikų;

21.3. įvykęs progresas ar regresas lyginant su praėjusių metų antikorupcinės aplinkos monitoringo duomenimis.

22. Antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektas pateikiamas Biuro direktoriui. Direktoriui patvirtinus antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projektą bei pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos priemonių, šie pasiūlymai įtraukiami į korupcijos prevencijos programos priemonių planą ir paskiriami už šių priemonių įgyvendinimą nustatytais terminais atsakingi asmenys.

23. Jei Biuro direktorius nepatvirtina antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projekto, turi būti privalomai nurodomi aiškūs motyvai, dėl kurių minėta ataskaita netvirtinama, įvardijami ataskaitos projekto trūkumai ir nurodomas terminas šiems trūkumams ištaisyti. Ištaisius antikorupcinės aplinkos monitoringo ataskaitos projekto trūkumus, jis teikiamas svarstyti pakartotinai.

## **VII SKYRIUS VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ PAVIEŠINIMAS**

24. Biuro informacija apie antikorupcinę veiklą skelbiama interneto svetainės [www.vilniussveikiau.lt](http://www.vilniussveikiau.lt) skyriuje „Korupcijos prevencija“.

25. Biuro interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“ taip pat viešinami su korupcija susiję atvejai.

26. Informaciją Biuro interneto svetainės skyriui „Korupcijos prevencija“ rengia ir atnaujina įgaliotas asmuo ir informacinių technologijų specialistas.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Aprašas įsigalioja kitą dieną nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas visiems Biuro darbuotojams.

28. Aprašas gali būti keičiamas Biuro direktoriaus įsakymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Biuro direktorius.

---