



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO

2022 m. sausio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos antikorupcinio elgesio kodeksą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrių:

2.1.1. per dokumentų valdymo sistemą su šiuo įsakymu supažindinti visus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.1.2. per 5 darbo dienas nuo šio įsakymo įsigaliojimo pasirašytinai su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų prie ministerijos ir kitų biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, vadovus.

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų prie ministerijos ir kitų biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, nepasitvirtinusių įstaigos antikorupcinio elgesio kodekso, vadovus su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamos įstaigos darbuotojus.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Antikorupcijos ir atitikties skyriui.

Sveikatos apsaugos ministras

Arūnas Dulkys

Parengė:

E. Tamošiūnienė, tel. 205 3373

S. Reklaitienė, tel. 205 3627

LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos antikorupcinio elgesio kodekso (toliau – Elgesio kodeksas) paskirtis – apibrėžti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Ministerija arba Įstaiga) ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų prie ministerijos ir kitų biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Įstaiga) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), etikos ir etiško elgesio normas, kurių pagrindu užtikrinamas konstitucinio valdžios įstaigų tarnavimo žmonėms principas, tobulinama korupcinių nusižengimų prevencija, stiprinamas Įstaigos darbuotojų nepriklausomumas, autoritetas, skatinama atsakomybė už savo veiksmus, ugdoma pagarba bendradarbiams ir kitiems asmenims, didinamas Įstaigos autoritetas visuomenėje ir formuojamas teigiamas valstybinės valdžios įvaizdis, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai.

2. Elgesio kodeksas skirtas visų Įstaigos darbuotojų netolerancijai korupcijai ir korupciniam elgesiui ugdyti, antikorupcinei Įstaigos organizacinei kultūrai formuoti ir diegti, korupcijai nepalankiai aplinkai Įstaigoje kurti, skaidriai Įstaigos veiklai užtikrinti bei nustatant vienodas veiklos skaidrumo gaires Įstaigos darbuotojams ir Įstaigos teikiamų paslaugų gavėjams apsaugoti nuo korupcijos apraiškų.

3. Elgesio kodeksas taip pat skirtas apsaugoti darbuotojams ir Įstaigos klientams nuo rizikos pažeisti antikorupcines nuostatas ar teisės aktų reikalavimus dėl galimo nežinojimo, kaip elgtis susidūrus su korupcija. Elgesio kodekso nuostatos taikomos Įstaigos vadovams ir darbuotojams, todėl šių nuostatų įgyvendinimas sudaro prielaidas ir sąlygas užkirsti kelią korupcijai.

4. Elgesio kodekse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. **Artimi asmenys** – Įstaigos darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana laikoma viskas, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, svetingumas, paskolos.

4.3. **Elgesio kodekso reikalavimų pažeidimas** – Įstaigos darbuotojo nusižengimas Elgesio kodekse nustatytiems reikalavimams, padarytas dėl jo kaltės.

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

4.5. **Įstaigos darbuotojo tarnybinė etika** – Elgesio kodekse, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojų veiklos ir etiško elgesio normų visuma.

4.6. **Kronizmas** – draugų ar bičiulių protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.7. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.9. **Visuomenei naudinga veikla** – veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškoms pripažįstamose srityse.

4.10. Kitos Elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO TIKSLAI, PRINCIPAI IR VERTYBĖS

5. Elgesio kodeksas nustato:

5.1. Etikos, etiško ir antikorupcinio elgesio normas, kurių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, atlikdami tarnybines ar darbo pareigas ir veikdami ne tarnybos ir ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali padaryti neigiamą poveikį valstybės ir Įstaigos interesams, sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, taip pat įtvirtina draudimus vykdyti su viešuoju interesu nesuderinamą veiklą, siekti neteisėtos naudos sau ir (ar) artimiems asmenims arba sudaryti tokias galimybes kitiems asmenims;

5.2. ir apibrėžia Ministerijos ir Įstaigų (viešojo administravimo įstaigų, biudžetinių įstaigų, asmens sveikatos priežiūros įstaigų) antikorupcinės veiklos užtikrinimo gaires ir principus, kuriais vadovaujasi darbuotojai, siekdami užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą ir užkirsti kelią korupcijai;

5.3. Elgesio kodeksas taip pat Įstaigos elgesio (etikos) kodeksas, jei Įstaiga jį turi, yra antikorupcinės Įstaigos kultūros ir aplinkos formavimo sudėtinė dalis ir nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės.

6. Įstaigos darbuotojų elgesys grindžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme įtvirtintais principais bei šiais Elgesio kodekso principais:

6.1. Darbuotojų netolerancija korupcijai. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo laikytis antikorupcinio elgesio kodekso nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų ir apie korupcinio pobūdžio pažeidimus pranešti Įstaigos vadovybei arba už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingam asmeniui.

6.2. Veiklos skaidrumas, viešumas ir atskaitomybė. Kiekvieno Įstaigos darbuotojo veikla turi būti pagrįsta atvirumu, viešumu, atskaitingumu, darbuotojų, priimančių sprendimus, atsakomybe. Visi darbuotojo priimami sprendimai turi būti pagrįsti ir aiškūs, prireikus, darbuotojas turi pagrįsti ir pateikti savo sprendimo priėmimo motyvus.

6.3. Nešališkumas. Svarstant sprendimus, galinčius sukelti darbuotojo ir Įstaigos interesų konfliktą, Įstaigos darbuotojas turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti tiesioginį vadovą ar atsakingus asmenis Įstaigoje, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4. Antikorupcinis integralumas. Įstaigos darbuotojas, atlikdamas kasdienės savo funkcijas, turi būti atsparus bet kokio pobūdžio korupcijos apraiškoms, elgtis pagal savo deklaruojamas vertybes, įsitikinimus ir principus, neleidžiančius jam elgtis korumpuotai.

III SKYRIUS

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

7. Darbuotojai savo darbinėje veikloje privalo laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimą reglamentuojančių teisės aktų (tiek išorinių, tiek priimtų Įstaigos vadovo) reikalavimų, imtis visų įmanomų priemonių, kad nepakliūtų į situacijas, sukeliančias interesų konfliktus, ir būtų išvengta interesų konflikto.

8. Pagrindinės elgesio taisyklės vengiant interesų konflikto:
 - 8.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbinės pareigas;
 - 8.2. darbo laiką skirti tik darbo funkcijoms vykdyti;
 - 8.3. darbo priemones bei darbdavio patikėtą turtą naudoti tik darbo funkcijoms vykdyti;
 - 8.4. darbdavio vardo ir (ar) reputacijos nenaudoti kitoms nei su darbo santykiais susijusioms pareigoms ir veikloms atlikti;
 - 8.5. nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;
 - 8.6. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai darbdavio interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai darbdavio poreikius atitinkančius sprendimus;
 - 8.7. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą darbdavio nustatyta tvarka.
9. Įstaigoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.
10. Kilus klausimų ar neaiškumų dėl galimo interesų konflikto, darbuotojams rekomenduojama:
 - 10.1. kreiptis į Įstaigos vadovybę arba už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį dėl išankstinių rekomendacijų pateikimo bei jomis vadovautis;
 - 10.2. konsultuotis su už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingu asmeniu;
 - 10.3. konsultuotis su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos specialistais.

IV SKYRIUS DOVANŲ POLITIKA

11. Įstaigos dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perduodamos, vertinamos, registruojamos, saugomos ir eksponuojamos vadovaujantis įstaigoje nustatyta tvarka.
12. Įstaigoje turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su įstaigos darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.
13. Tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis 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, darbuotojas turi atsakyti jį priimti ir pagal Įstaigoje nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį.

V SKYRIUS PARAMA, TEIKIMAS, GAVIMAS

14. Paramą teikti ir (ar) gauti gali tik tos Įstaigos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos paramos ir labdaros įstatyme nustatytus reikalavimus.
15. Parama teikiama neatlygintinai ir tik paramos gavėjo įstatuose, nuostatuose ar kituose vidiniuose teisės aktuose numatytiems visuomenei naudingiems veiklos tikslams įgyvendinti.
16. Parama teikiama ir priimama išimtinai visuomenei naudingais veiklos tikslais ir jokiu būdu negali būti suprantama kaip bet kurios šalies ekonominės naudos siekimas ar komerciniai interesai.
17. Paramos negalima priimti mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ir (ar) paslaugai, įskaitant tiekėjo, dalyvaujančio pirkimo procedūrose,

protegavimą, ar kitais būdais, kurie gali būti suprantami kaip kyšininkavimas, taip pat jeigu dėl paramos suteikimo ir priėmimo kyla interesų konfliktas.

18. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas informaciją apie suteiktą ir gautą paramą privalo viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Paramos gavimas ir jos panaudojimas turi būti apskaitomi vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

20. Įstaigose gauti pranešimai apie pažeidimus per įdiegtą vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, Įstaigoje patvirtintu šią sritį reglamentuojančiu teisės aktu ir kitais teisės aktais.

21. Asmenys gali pranešti apie Įstaigoje galbūt rengiamas, daromas ar padarytas nusikalstamas veikas, administracinius nusižengimus, tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, taip pat šiurkščius privalomų profesinės etikos normų pažeidimus, susijusius su Įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje nurodytomis sritimis, mėginimą nuslėpti minėtus pažeidimus ar kitas grėsmę viešajam interesui keliančius pažeidimus, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Įstaiga arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.

22. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas, nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikiantis ar pateikęs asmuo ar pranešėjas arba jei pateikta informacija yra žinomai melaginga.

23. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Įstaigoje arba kitame su Įstaiga pavaldumo ryšiais susijusiame juridiniame asmenyje, kuriame asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, šeimos narys, giminaitis, kolega dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo gali patirti neigiamų padarinių, nuo informacijos apie pažeidimą pateikimo momento daryti neigiamą poveikį pagal Įstatymo 10 straipsnį, nesvarbu, ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo buvo pripažintas pranešėju, ar ne.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

24. Jeigu Įstaigos darbuotojas pažeidžia Elgesio kodekso reikalavimus, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo pobūdį ir laipsnį, jam gali būti taikoma su darbo pareigų pažeidimu susijusi Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

25. Įstaigos vadovas, gavęs iš asmenų ar Įstaigos darbuotojų raštu pagrįstą informaciją, kad Įstaigos darbuotojas savo veiksmais gali būti pažeidęs Elgesio kodeksą, gali priimti sprendimą pradėti tyrimą dėl tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 25 d. nutarimu Nr. 977 „Dėl Tarnybinių nuobaudų skyrimo valstybės tarnautojams tvarkos aprašo patvirtinimo“, ar Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

26. Pranešimas dėl galimo Elgesio kodekso pažeidimo, inicijuotas prieš Įstaigos vadovą, pateikiamas svarstyti sveikatos apsaugos ministru, kuris turi nuspręsti, ar reikia pradėti tarnybinio nusižengimo tyrimą.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Antikorupcinio elgesio pavyzdžiai pateikiami Elgesio kodekso priede.

28. Laikytis Elgesio kodekso reikalavimų – kiekvienos Įstaigos ir kiekvieno darbuotojo pareiga ir garbės reikalas, o jų pažeidimas kiekvienam darbuotojui užtraukia asmeninę moralinę ir Įstaigos vadovo sprendimu galimą tarnybinę ar su darbo pareigų pažeidimu susijusią, o nustačius nusikalstamos veikos požymių – ir baudžiamąją atsakomybę.

29. Įstaigos darbuotojas privalo laikytis ne tik Elgesio kodekso reikalavimų, bet ir kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės etikos normų.

30. Ginčai, kilę dėl nustatytų Elgesio kodekso nuostatų pažeidimų, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

ANTIKORUPCINIO ELGESIO PAVYZDŽIAI

Siekiant padėti identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos Įstaigos darbuotojams vykdant jiems priskirtas tarnybines funkcijas, ir pateikti informaciją apie tokiuos atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena tarnybinėje veikloje kylanti situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

Situacijos:

1. Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos yra susijusios su sprendimų priėmimu arba turite galimybę daryti įtaką priimant sprendimus Įstaigoje, arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad Jūs galite daryti įtaką priimant sprendimus, ir Jūs gaunate iš tiesiogiai suinteresuoto konkretaus sprendimo priėmimu asmens ar per tarpininkus pasiūlymą (arba užuominą apie tokią galimybę) gauti piniginį atlygį arba kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, konkretaus sprendimo priėmimo pagreitinimą ar sulėtinimą, nusišalinimą nuo sprendimo priėmimo, pageidaujamo sprendimo priėmimą, poveikį kitiems įstaigos darbuotojams, dalyvaujantiems priimant konkretų sprendimą, ir t. t.).
2. Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, dalyvavote priimant sprendimą arba priėmėte sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas Jums, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių.
3. Jūs, vykdydamas tarnybines funkcijas, atliekate kontrolės arba vertinimo procedūras (arba dalyvaujate jas atliekant) ir gaunate prašymą iš bendradarbio (nepriklausomai nuo pavaldumo) priimti įstaigos nustatytos tvarkos neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens ar asmenų grupės (pavyzdžiui, taikyti švelnesnes sankcijas už pažeidimus, identifikuotus atliekant kontrolės procedūras, įtraukti į vertinimo sąrašus arba išbraukti iš vertinimo sąrašų ir pan.).
4. Jūsų vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir Jūs iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per kitus su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius asmenis (draugai ir t. t.) gaunate tiesioginį pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginį atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą, dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida Jums arba Jūsų šeimos nariams ar dėl kitos naudos gavimo Jums arba Jūsų šeimos nariams.

Susidarius pavyzdžiuose nurodytoms ar panašioms situacijoms, paaiškinkite Jums vieną iš minėtų ar panašių pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negalite priimti, kadangi tai nesuderinama su Jums darbdavio nustatytais elgesio standartais. Įspėkite minėtą pasiūlymą pateikusį asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamų pasekmių, bei pareikalaukite nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Informuokite, kad apie tokį asmenį elgesį privalėsite pranešti Įstaigos už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui (padaliniui) ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

Apie tokį atvejį jums priimtiniu būdu nedelsdamas informuokite Įstaigos korupcijos prevencijos pareigūną (padalinį) ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtą pasiūlymą pateikęs asmuo pirmiau nurodytus veiksmus nutraukė).

Valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo, gavęs duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma korupcinė veika, ir (ar) rengiamasi ją padaryti, apie tokio pobūdžio nusikalstamą veiką (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai) privalo pranešti teisėsaugos įstaigai.

Žinokite, kad, vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą galite sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti tam tikrus veiksmus (arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų atlikimo), susijusių su Jūsų vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis Įstaigoje, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš Jus sukauptą kompromituojančią informaciją.

METADUOMENYS	
Pasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys	El. dokumento pavadinimas (antraštė): Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo; Dokumento rūšis: Įsakymas
Sudarytojas	Pavadinimas arba vardas ir pavardė: Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija; Kodas: 188603472; Adresas: Vilniaus g. 33 LT-01506 Vilnius Tel. (8 5) 268 5110 Faks. (8 5) 266 1402; Sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2022-02-04 15:12
Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: V-258; Registravimo data: 2022-02-04 15:18; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Paulius Gurskis; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Skyriaus vedėjas; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys: Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrius
El. parašo metaduomenys	Pasirašančio asmens vardas, pavardė: Arūnas Dulkyš; Pasirašančio asmens pareigos: Ministras; Pasirašančio asmens struktūrinis padalinys: Vadovybė; Pasirašymo data: 2022-02-04 15:12; El. parašo paskirtis: Pasirašymas;
El. parašo metaduomenys	Pasirašančio asmens vardas, pavardė: Paulius Gurskis; Pasirašančio asmens pareigos: Skyriaus vedėjas; Pasirašančio asmens struktūrinis padalinys: Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrius; Pasirašymo data: 2022-02-04 15:18; El. parašo paskirtis: Registravimas;
Nepasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento naudojimo metaduomenys. Techninė informacija	El. dokumento grupė: GeDOC; Elektroninio dokumento specifikacijos identifikatorius: ADOC-V1.0; Elektroninį dokumentą rengusios eDVS pavadinimas ir versija: Elpako v.20220107.2
El. dokumento klasifikavimas	Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai): 1.1.7 E

PARAŠŲ DUOMENYS	
Parašo duomenys	
Būsena	-
Pasirašymo laikas	2022-02-04 15:12
Paskirtis	Pasirašymas
Formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Pasirašiusio asmens duomenys	
Vardas, pavardė	Arūnas Dulkyš
Pareigos	Ministras
Struktūrinis padalinys	Vadovybė
Sertifikato duomenys	
Turėtojas	ARŪNAS DULKYS
Leidėjas	ADIC CA-A
Galioja nuo/iki	2020-12-11 09:21 / 2023-12-11 09:21
Pasirašytų metaduomenų sąrašas	

Dokumento pavadinimas	Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo, rūšis: Įsakymas
Sudarytojas	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, Kodas: 188603472, Adresas: Vilniaus g. 33 LT-01506 Vilnius Tel. (8 5) 268 5110 Faks. (8 5) 266 1402, sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2022-02-04 15:12
Parašas	Pasirašė: Arūnas Dulkys, pareigos: Ministras, padalinys: Vadovybė, pasirašymo data: 2022-02-04 15:12, parašo paskirtis: Pasirašymas
Pasirašytų dokumentų sąrašas	
Įsakymas dėl antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo 12 20 (1)RED01.10.docx	
Antikorupcinio elgesio kodeksas2022 02 01.docx	
Antikorupcinio elgesio kodekso priedas.docx	
Parašo duomenys	
Būsena	-
Pasirašymo laikas	2022-02-04 15:18
Paskirtis	Registravimas
Formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Pasirašiusio asmens duomenys	
Vardas, pavardė	Paulius Gurskis
Pareigos	Skyriaus vedėjas
Struktūrinis padalinys	Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrius
Sertifikato duomenys	
Turėtojas	PAULIUS GURSKIS
Leidėjas	ADIC CA-B
Galioja nuo/iki	2020-03-27 11:24 / 2023-03-27 12:24
Pasirašytų metaduomenų sąrašas	
Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: V-258; Registravimo data: 2022-02-04 15:18; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Paulius Gurskis; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Skyriaus vedėjas; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys: Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrius
Parašas	Pasirašė: Paulius Gurskis, pareigos: Skyriaus vedėjas, padalinys: Dokumentų valdymo ir asmenų priėmimo skyrius, pasirašymo data: 2022-02-04 15:18, parašo paskirtis: Registravimas
Pasirašytų dokumentų sąrašas	

DOKUMENTO ATITIKIMAS SPECIFIKACIJAI (VALIDACIJA)	
Klaidos	
Klaidų nėra	