

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės mero

2022 m. rugsėjo 26 d. potvarkiu Nr. MV-41

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SKAIDRIOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS VARDŲ SUTEIKIMO VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo vertinimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja komisijos funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą, kitus su komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), ir šiais Nuostatais.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Apraše.

4. Komisijos nariai, pradėdami darbą Komisijoje (arba pasikeitus Komisijos nariui), pasirašo Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – ASPĮ) vardo suteikimo vertinimo komisijos nario nešališkumo deklaraciją (priedas).

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. vertina ASPĮ pagal ASPĮ atsparumo korupcijai indekso nustatymo kriterijus ir nustato ASPĮ atsparumo korupcijai indeksą;

5.2. vertina ASPĮ pagal ASPĮ vertinimo pagal atsparumo korupcijai indeksą ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl ASPĮ įrašymo į Skaidrių asmens sveikatos priežiūros įstaigų sąrašą, Kandidačių gauti skaidrios ASPĮ vardą sąrašą ir ASPĮ, turinčių korupcijos rizikos veiksnių, sąrašą.

6. Komisijos narys, vykdydamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. teisės aktų, reguliuojančių informacijos ir dokumentų tvarkymą, nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir dokumentų, reikalingų ASPĮ atsparumo korupcijai indeksui nustatyti, kopijas;

6.2. vertinti ASPĮ pagal ASPĮ atsparumo korupcijai indekso nustatymo kriterijus;

6.3. teikti siūlymus Savivaldybės merui dėl Nuostatų tobulinimo.

7. Komisijos narys privalo:

7.1. dalyvauti posėdyje ir susipažinti su ASPĮ pateikta informacija ir dokumentais, reikalingais ASPĮ atsparumo korupcijai indeksui nustatyti;

7.2. laikytis konfidencialumo;

7.3. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio pranešti apie nedalyvavimą posėdyje nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka.

8. Komisijos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, asmenine komisijos narių atsakomybe už Komisijos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumą.

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisija sudaroma iš penkių narių – komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, komisijos sekretorius, komisijos nariai, jos sudėtis tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, kuris yra Komisijos narys.

10. Komisijos pirmininku ir sekretoriumi, kuris taip pat yra Komisijos narys, skiriami Savivaldybės administracijos atstovai.

11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, jie organizuojami pagal poreikį.

12. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas. Nedalyvaujant Komisijos pirmininkui, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos sekretoriui arba Komisijos pirmininkui elektroniniu paštu arba raštu. Savo nuomonę svarstomais klausimais Komisijos narys gali pareikšti raštu iš anksto.

13. Komisijos sprendimai priimami paprastąja balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

14. ASPĮ, kurią ketinama vertinti pagal ASPĮ atsparumo korupcijai indekso nustatymo kriterijus, apie tai informuojama Komisijos sekretoriaus raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki šio vertinimo dienos.

15. ASPĮ vertinimas pagal ASPĮ atsparumo korupcijai indekso nustatymo kriterijus atliekamas per 1–2 darbo dienas. ASPĮ vertinimas gali būti atliekamas nuvykus į vertinamąją ASPĮ. Atliekant ASPĮ vertinimą, nuvykus į vertinamąją ASPĮ, stebėtojo teisėmis dalyvauja vertinamos ASPĮ vadovo įgaliotas asmuo.

16. Komisijos nariai, nustatę asmens sveikatos priežiūros įstaigos atsparumo korupcijos indekso nustatymo kriterijų reikšmes, jas įrašo į asmens sveikatos priežiūros įstaigos atsparumo korupcijos indekso nustatymo kriterijų vertinimo protokolą (Aprašo 3 priedas) ir jį pasirašo.

17. Komisija, atsižvelgdama į ASPĮ vertinimo pagal atsparumo korupcijai indeksą kriterijus rezultatus, priima sprendimą siūlyti Savivaldybės merui:

17.1. įrašyti ASPĮ į Skaidrių asmens sveikatos priežiūros įstaigų sąrašą;

17.2. įrašyti ASPĮ į Kandidačių gauti skaidrios ASPĮ vardą sąrašą;

17.3. įrašyti ASPĮ į ASPĮ, turinčių, korupcijos rizikos veiksnių, sąrašą.

18. Komisijos sprendimai ir pasiūlymai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Prie protokolo pridedamas ASPĮ atsparumo korupcijos indekso nustatymo kriterijų vertinimo protokolą.

19. Komisijos pirmininkas:

19.1. vadovauja Komisijos posėdžiams;

19.2. siūlo tvirtinti posėdžio darbotvarkę;

19.3. teikia pasiūlymus balsuoti.

20. Komisijos sekretorius:

20.1. organizuoja Komisijos posėdžius, tvarko dokumentaciją;

20.2. posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu arba nuotoliniu būdu;

20.3. apie planuojamus rengti posėdžius visiems Komisijos nariams praneša elektroniniu būdu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas;

20.4. suderina su vertinamąja ASPĮ laiką, jei Komisijos narys (-iai) pageidauja atlikti vertinimą atvykus į ASPĮ;

20.5. protokoluoja Komisijos posėdžius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Už Komisijos veiklos organizavimą yra atsakingas Komisijos pirmininkas.
 22. Komisijos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti nuostatuose, siūlo spręsti Komisijos pirmininkas.
 23. Komisijos nariai, pažeidę teisės aktų, reglamentuojančių Komisijos veiklą, reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 24. Komisijos nuostatai keičiami, pildomi ar naikinami Savivaldybės mero potvarkiu.
-

Rokiškio rajono savivaldybės
skaidrios asmens sveikatos priežiūros
įstaigos vardo suteikimo vertinimo
komisijos veiklos nuostatų
priedas

(Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo vertinimo komisijos nario nešališkumo deklaracijos forma)

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SKAIDRIOS ASMENS SVEIKATOS
PRIEŽIŪROS ĮSTAIGOS VARDŲ SUTEIKIMO VERTINIMO KOMISIJOS NARIO
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20 __ m. _____ d.

Rokiškis

Aš, _____, atlikdamas (-a) Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo vertinimo komisijos nario (-ės) funkcijas, pasižadu:

1. Laikytis lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo, viešumo, konfidencialumo principų ir objektyviai atlikti man, kaip Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo vertinimo komisijos nariui (-ei), pavestas funkcijas.

2. Nusišalinti, jeigu dėl Rokiškio rajono savivaldybės skaidrios asmens sveikatos priežiūros įstaigos vardo suteikimo vertinimo komisijos posėdyje svarstomo klausimo galėtų kilti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktas.

Komisijos narys (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)