

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės vykdymo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) užtikrina Rokiškio profesinio mokymo centre (toliau - Centras) tinkamo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau - VIPIDĮ) nuostatų įgyvendinimą ir viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą.

2. Aprašas nustato privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų, iškilus interesų konfliktui, priėmimo procedūras, privačių interesų deklaravimo kontrolės procedūras ir subjektus Centre.

3. Aprašas taikomas asmenims, einantiems pareigas, įrašytas į Centro direktoriaus patvirtintą „Pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus sąrašą“ (toliau visi kartu - Deklaruojantys asmenys), bei užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau - LR) viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimo Nr. KS-291 „Dėl rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 9 d. Nr. V-1066 „Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės tvarkos aprašo“ aktualių suvestinių redakcijų nuostatomis ir kitais LR teisės aktais.

5. Pagrindinės sąvokos:

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

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

5.3. **Privatūs interesai** - 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.

5.4. **Viešieji interesai** - visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

6. Privatūs interesai deklaruojami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau - VTEK) arba kitiems VIPIDĮ įstatymo 5 straipsnyje¹ nurodytiems subjektams pateikiant privačių interesų deklaraciją (toliau - Deklaracija), už Deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

¹ LR VIPIDĮ, 5 str. Valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.41669/asr>

7. Deklaruojantys asmenys privalo pateikti Deklaraciją VTEK nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.

8. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VIPID įstatyme ir kituose LR teisės aktuose.

9. Centre viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną ir interesų konflikto prevenciją atsakingas darbuotojas - personalo vadovas.

II. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

10. Deklaracijos teikiamos, tikslinamos, papildomos vadovaujantis VIPIDĮ, Deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo²“ (toliau - Taisyklės), ir šiuo Aprašu.

11. Atsakingas personalo vadovas Centre, apie pareigą asmeniui pateikti Deklaraciją turi informuoti priėmimo į pareigas metu arba per 3 darbo dienas, kai įgyjamas Deklaruojančio asmens statusas kitais pagrindais.

12. Deklaracijos pateikimas nepanaikina Deklaruojančio asmens pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.

13. Deklaracijos pildomos, tikslinamos, papildomos, teikiamos elektroninėmis priemonėmis per privačių interesų registrą (PINREG) Taisyklėse nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

13.1. nuo priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos;

13.2. nuo deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

13.3. nuo duomenų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje Deklaracijoje nurodyti duomenys apie Deklaruojančio asmens ir (ar) jo artimų asmenų privačius interesus pasikeitė.

14. Patikslinant ar papildant Deklaracijoje nurodytus duomenis, nauja deklaracija nepildoma, o patikslinama arba papildoma paskutinė pateikta Deklaracija. Jeigu pareiga pateikti, patikslinti, papildyti Deklaraciją Deklaruojančiam asmeniui atsirado, kai jis nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų priežasčių, jis privalo Deklaraciją pateikti, patikslinti ar papildyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po minėtų aplinkybių išnykimo.

15. Deklaruojantis asmuo apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą, papildymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi tarnybiniu elektroniniu paštu informuoti personalo vadovą, vykdančią VIPIDĮ laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Informuodamas jį apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą ar papildymą, Deklaruojantis asmuo Privačių interesų registre (PINREG) <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlieka Deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiūčia Deklaracijos internetinio adreso nuorodą. Informuodamas apie Deklaracijos patikslinimą ar papildymą, nurodo, kuri Deklaracijos dalis buvo patikslinta ar papildyta arba dėl patikslintų, papildytų Deklaracijos duomenų (aplinkybių) atsirado arba gali atsirasti interesų konfliktas.

16. Jeigu dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas, Deklaruojantis asmuo Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka taip pat turi informuoti direktorių.

17. Deklaruojančio asmens tiesioginis vadovas, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, iš deklaruojančio asmens gavęs informaciją, kad dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas³, per 3 darbo dienas turi susipažinti su to asmens Deklaracijos duomenimis.

² VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/23c9c7324ac311ebb394e1efb98d3e67/asr>

³ Viešųjų pirkimų tarnyba, dėl LR VIPIDĮ 33 straipsnio. Interesų konfliktas, <https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/360016402120-33-straipsnis-Interes%C5%B3-konfliktas>

18. Deklaruojantis asmuo gali nenurodyti duomenų apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį, jeigu sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai gyvena atskirai, neturi bendro namų ūkio ir dėl to šie duomenys jam nėra žinomi arba sutuoktinio duomenys yra įslaptinti teisės aktuose nustatyta atvejais.

III. DARBUOTOJO PAREIGA NUSIŠALINTI

19. Deklaruojantis asmuo privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su jo privačiais interesais, kad išvengtų interesų konflikto.

20. Deklaruojantis asmuo atsiduria interesų konflikto situacijoje, kai atlikdamas pareigas (ar pavedimą) privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su:

20.1. jo ar jam artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis;

20.2. jo ar jam artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

20.3. jo ar jam artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

20.4. jo ar jam artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

20.5. jo ar jam artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas);

20.6. jo ar jam artimų asmenų priešišku, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

20.7. jo artimų asmenų darbu Centre;

20.8. jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu;

20.9. kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jo ar jam artimų asmenų privačiu interesu.

21. Pareigą nusišalinti patekus į interesų konfliktą ar iškilus interesų konflikto tikimybei Deklaruojantis asmuo turi atlikti tinkamai:

21.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms Deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tarnybiniu elektroniniu paštu;

21.2. atsiradus interesų konfliktą keliančioms Deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų papildyti Deklaraciją, o ją papildęs apie tai informuoti Aprašo 15-16 punktuose nustatyta tvarka;

21.3. nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

21.4. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos ar darbo grupės veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka;

21.5. esant kolegialiam svarstymui (pvz., dirbant komisijoje ar darbo grupėje), kol vyks konfliktą galinčio sukelti klausimo svarstymo procedūros, palikti patalpą, kurioje vyksta svarstymas;

³ VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/fD3ec8a2154311_eaad00dac7ebcb2435/asr

21.6. nedaryti įtakos kitų asmenų sprendimui.

22. Deklaruojantis asmuo, pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) turi Aprašo 15-16 punktuose nustatyta tvarka pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą;

23. Jeigu Deklaruojančiam asmeniui interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos ar darbo grupės veikloje, komisijos, darbo grupės pirmininkas turi užtikrinti, kad nusišalinimo faktas būtų užfiksuotas posėdžio protokole ar kitame dokumente, nurodant, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę. Pranešimas apie nusišalinimą pateikiamas Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka.

24. Atsakingas personalo vadovas, gavęs Centro direktoriaus pavedimą, vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privaćius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ (toliau - Kriterijai)⁵, išnaginėja raštu gautą Deklaruojančio asmens pranešimą apie nusišalinimą ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia pasiūlymus dėl nušalinimo arba pareikšto nusišalinimo nepriėmimo (Aprašo 2 priedas).

25. Deklaruojančio asmens nušalinimas arba nusišalinimo nepriėmimas įforminamas Centro direktoriaus įsakymu. Dėl nušalinimo arba nusišalinimo nepriėmimo projektą rengia, atsakingas personalo vadovas, kuriam pavesta nagrinėti klausimą. Nepriėmus pareikšto nusišalinimo, jį pareiškęs asmuo toliau įpareigojamas dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

26. Jeigu Deklaruojantis asmuo nenusišalina pats ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad jo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, jis gali būti nušalintas nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ir kitų tarnybinių pareigų atlikimo. Deklaruojančio asmens tiesioginis vadovas, atsakingam personalo vadovui, vykdančiam VIPIDĮ nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę, ar kiti asmenys, turintys informacijos apie tai, kad Deklaruojantis asmuo turėtų nusišalinti arba būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitokių tarnybinių pareigų atlikimo, apie tai tarnybiniu elektroniniu paštu turi informuoti Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka. Pranešti taip pat galima Centro vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu el. paštu delpazeidimu@rpmc.lt. Šiame punkte numatytais atvejais sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo priimamas ir įforminamas Aprašo 24-25 punktuose nustatyta tvarka.

27. Su Centro direktoriaus įsakymu dėl nušalinimo ar nusišalinimo nepriėmimo Deklaruojantis asmuo supažindinamas pasirašytinai. Centre atsakingas personalo vadovas, apie sprendimą nepriimti Deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos duomenis elektroninėmis priemonėmis pateikia VTEK jos nustatyta tvarka⁴.

IV. PRIEVLĖS IEŠKANT KITO DARBO

28. Deklaruojantis asmuo, baigęs eiti pareigas Centre, privalo laikytis VIPIDĮ nustatytų apribojimų dirbti, sudaryti sandorius, atstovauti.

29. Deklaruojantis asmuo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą nustatyta tvarka nedelsdamas raštu tarnybiniu elektroniniu paštu turi pranešti tiesioginiam vadovui ir atsakingam personalo vadovui, vykdančiam VIPIDĮ laikymosi priežiūrą ir kontrolę.

V. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

30. Atsakingas personalo vadovas Centre vykdančias VIPIDĮ laikymosi priežiūrą ir kontrolę:

30.1. kontroliuoja ir prižiūri, kaip įgyvendinamos VIPIDĮ nuostatos;

⁴ VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. Nr. KS-177 „Dėl duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“

⁵ VTEK 2020 „Rekomendacijos dėl apribojimų dirbti ir atstovavimo apribojimų įgyvendinimo“

https://www.vtek.lt/images/Duomenys/VTEK_Rekomendacijos_dėl_apribojimų_dirbti_ir_atstovavimų_2020.pdf

30.2. vykdo prevencines priemones, kad Deklaruojantys asmenys pateiktų Deklaracijas laiku ir tinkamai;

30.3. vykdo stebėseną, ar Deklaruojantys asmenys pateikė Deklaracijas laiku ir tinkamai;

30.4. analizuoja Deklaracijų duomenis, pastebėjęs deklaravimo trūkumą, apie tai elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį (-us) asmenį (-is) ir Centro direktorių, nustato terminą trūkumams pašalinti;

30.5. nustatęs, kad per skirtą terminą Deklaruojantis asmuo nepašalina nurodytų deklaravimo trūkumų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja Centro direktorių.

30.6 . dalyvauja tiriant galimo VIPIDĮ pažeidimo atvejus;

30.7. konsultuoja privačių interesų deklaravimo, tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo klausimais, teikia Deklaruojantiems asmenims rekomendacinio pobūdžio siūlymus ar paaiškinimus dėl Aprašo ir kitų susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo, nustatytų pareigų laikymosi.

31. Centro direktorius:

31.1. tarnybiniu elektroniniu paštu gavęs informaciją, kad jam pavaldžiam Deklaruojančiam asmeniui dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas, per 3 darbo dienas turi susipažinti su Deklaracijos duomenimis;

31.2. turi neskirti jam pavaldžiam Deklaruojančiam asmeniui užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;

31.3. tarnybiniu pranešimu (raštu) Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi informuoti apie atvejus, kai Aprašo 16 punkte nurodytas jam pavaldus Deklaruojantis asmuo, patekęs į interesų konfliktą, nusišalina, nepaiso jam pateiktų rekomendacijų dėl nusišalinimo, kitaip pažeidžia VIPIDĮ;

31.4. užtikrina, kad nusišalinęs ar nušalintas jam tiesiogiai pavaldus Deklaruojantis asmuo nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Deklaruojantis asmuo atsako už Deklaracijos pateikimą laiku, Deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą, informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

33. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad pavaldus darbuotojas yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė ir, esant reikalui, imtis Aprašo 26 punkte numatytų veiksmų.

34. Centro direktorius įsakymu tvirtinta nuolat aktualių pareigybių, kurias einantys asmenys Centre privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, su šiuo sąrašu pasirašytinai supažindina visus Deklaruojančiuosius, o sąrašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

35. Aprašo ir VIPIDĮ reikalavimų pažeidimus tiria Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

36. Už VIPIDĮ pažeidimus deklaruojantis asmuo atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Centro darbo tarybos posėdyje

2022-12-12 protokolas Nr.5

Rokiškio profesinio mokymo centro
Viešųjų ir privačių interesų derinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą formos pvz.)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

(nusišalinimą priimančio asmens vardas pavardė, įstaigos, skyriaus pavadinimas, pareigos)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20 ____ m. _____ d.Nr. _____

Aš, _____
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo klausimų, susijusių su

nagrinėjimo, jokia forma nedalyvaudamas (-a) toliau man atliekant tarnybines pareigas, susijusias su nurodytų klausimų nagrinėjimu, kadangi tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

(vardas, pavardė, parašas)

Pastaba: užpildžius pranešimą dėl nusišalinimo, turi būti peržiūrėta pateikta Deklaracija ir, jei nebuvo nurodę aplinkybių, dėl kurių atsirado interesų konflikto situacija, kilo ar kils interesų konfliktas ateityje, nedelsdami pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą atnaujinkite Deklaracijos duomenis.

(Tarnybinio pranešimo dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo forma)

(vardas, pavardė, pareigos)

Rokiškio profesinio
mokymo centro direktoriui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO**

20 ____ m. _____ d.Nr. _____

(vardas, pavardė, parašas)