

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-149

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, privačių interesų deklaravimo priežiūros bei viešųjų ir privačių interesų derinimo ir interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo procesą, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo vykdymo kontrolės procedūras, o kilus interesų konfliktui – asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūras Mokykloje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau - Įstatymas), 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“, Lietuvos Respublikos švietimo ir sporto ministro 2021 m. birželio 9 d. įsakymo Nr. V-1066 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės tvarkos aprašo“ aktualių suvestinių redakcijų nuostatomis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Pagrindinės sąvokos:

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

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

3.3. 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;

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

4. Privačius interesus privalo deklaruoti šias pareigas einantys darbuotojai:

4.1. direktorius;

4.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

4.3. direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai;

4.4. vyriausiasis buhalteris;

4.5. viešųjų pirkimų organizatorius;

4.6. viešojo pirkimo komisijos nariai ir pirkimų organizatoriai, Mokyklos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

5. Privačių interesų deklaracijos (toliau – Deklaracija) teikiamos, tikslinamos, papildomos vadovaujantis Įstatymu, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), ir Aprašu. Apie pareigą pateikti Deklaraciją priėmimo į pareigas metu arba per 3 darbo dienas, kai įgyjamas deklaruojančio asmens statusas, Mokykloje dirbančius deklaruojančius asmenis informuoja Mokyklos darbuotojas, vykdamas Mokykloje dirbančių deklaruojančių asmenų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei jų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną (toliau – asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę). Deklaracijos pateikimas nepanaikina deklaruojančio asmens pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.

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

6.1. nuo priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos;

6.2. nuo deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

6.3. nuo duomenų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie deklaruojančio asmens ir (ar) jo artimų asmenų privačius interesus pasikeitė.

7. 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.

8. Deklaruojantis asmuo apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą, papildymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi tarnybiniu elektroniniu paštu informuoti asmenį, vykdamą Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Informuodamas jį apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą ar papildymą, Deklaruojantis asmuo Privačių interesų registre atlieka Deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia 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.

9. Jeigu dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų (aplinkybių) gali atsirasti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka taip pat turi informuoti savo tiesioginį vadovą.

10. Asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę, gavęs informaciją arba nustatęs faktą, kad dėl Deklaracijose nurodytų duomenų (aplinkybių) Mokykloje dirbantiems deklaruojantiems asmenims atsirado arba gali atsirasti interesų konfliktas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo arba nuo tokio fakto nustatymo dienos jiems turi parengti rašytinių rekomendacijų, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo (pavedimų vykdymo) šie darbuotojai privalo nusišalinti, projektus ir pateikti pasirašyti Mokyklos direktoriui.

11. Asmenys, vykdamas viešuosius pirkimus, nepateikę Deklaracijos neturi teisės inicijuoti viešųjų pirkimų, dalyvauti viešame pirkime.

III SKYRIUS PAREIGA NUSIŠALINTI

12. Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys, savo iniciatyva privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su jų privačiais interesais, kad išvengtų interesų konflikto.

13. Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys atsiduria interesų konflikto situacijoje, kai atlikdami pareigas (ar pavedimus) privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su:

13.1. sprendimų susijusių su atlyginimo, priedų, priemokų, piniginių išmokų ar pašalpu, atostogų sau skyrimu;

13.2. sprendimų priėmimu dėl artimiesiems asmenims skiriamų pašalpu, piniginių išmokų, dėl jų įdarbinimo Mokykloje, dėl personalo valdymo funkcijų atlikimo jų atžvilgiu (įsakymai dėl papildomo darbo, atostogų skyrimo, pavadavimo, siuntimo į komandiruotes ir kvalifikacijos tobulinimo kursus, dėl kvalifikacinių kategorijų, dėl apdovanojimo ir skatinimo, dėl drausmės nuobaudos skyrimo ir panaikinimo procedūros ir pan.);

13.3. jų ar jiems artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis;

13.4. kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių darbuotojas (ar artimi asmenys) gauna naudos sau ar kitiems asmenims arba su kuriais ji sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai;

13.5. kai sprendimai priimami dėl organizacijų ar įmonių, kurių akcijų turi darbuotojas (ar jam artimi asmenys), neatsižvelgiant į akcijų skaičių ir vertę, arba yra susijęs naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais;

13.6. jų ar jiems artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

13.7. jų ar jiems artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

13.8. jų ar jiems artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

13.9. jų ar jiems artimų asmenų nepritarimu kitų asmenų ar grupių požiūriui, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

13.10. kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jų ar jiems artimų asmenų privačiu interesu.

14. Pareigą nusišalinti patekę į interesų konfliktą ar iškilus interesų konflikto tikimybei Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys turi atlikti tinkamai:

14.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms Deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi pateikti informaciją tarnybiniu elektroniniu paštu;

14.2. atsiradus interesų konfliktą keliančioms Deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų turi papildyti Deklaraciją, o ją papildęs apie tai informuoti Aprašo 8-9 punktuose nustatyta tvarka;

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

14.4. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos ar darbo grupės veikloje, apie nusišalinimą turi žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą;

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

14.6. nedaryti įtakos kitų asmenų sprendimui.

15. Deklaruojantis asmuo, Aprašo 8-9 punktuose nustatyta tvarka, turi pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas).

16. Asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę, gavęs Mokyklos direktoriaus pavedimą, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau –VTEK) 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, išnagrinėja 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).

17. Deklaruojančio asmens nušalinimas arba nusišalinimo nepriėmimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Dėl nušalinimo arba nusišalinimo nepriėmimo projektą rengia asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Nepriėmus pareikšto nusišalinimo, jį pareiškęs asmuo toliau įpareigojamas dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

18. 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. 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 Mokyklos direktorių.

19. Su Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl nušalinimo ar nusišalinimo nepriėmimo deklaruojantis asmuo supažindinamas pasirašytinai. Asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę, apie sprendimą nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos duomenis elektroninėmis priemonėmis pateikia VTEK nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO

20. Deklaruojantis asmuo, baigęs eiti pareigas Mokykloje, privalo laikytis Įstatymo nustatytų apribojimų dirbti, sudaryti sandorius, atstovauti.

21. Deklaruojantis asmuo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą nustatyta tvarka nedelsdamas raštu tarnybiniu elektroniniu paštu turi pranešti tiesioginiam vadovui ir asmeniui, vykdančiam Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę

V SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

22. Asmuo, vykdamas Įstatymo laikymosi priežiūrą ir kontrolę:

22.1. naujai priimtus Mokykloje dirbančius deklaruojančius asmenis per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo į pareigas dienos elektroniniu paštu informuoja apie pareigą pateikti Deklaracijas ir sistemingai kiekvieną kalendorinių metų pusmetį visiems Mokykloje dirbantiems deklaruojantiems asmenims elektroniniu paštu primena apie prievolę patikslinti arba papildyti deklaracijas, jeigu pasikeitė arba atsirado naujų, Deklaracijose nepamintų aplinkybių;

22.2. ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus tikrina atitinkamai Ministerijoje dirbančių deklaruojančių asmenų Deklaracijų duomenis ir privačius interesus, pastebėjęs deklaravimo trūkumą, apie tai nedelsdamas elektroniniu paštu informuoja Ministerijoje dirbančius deklaruojančius asmenis, pasiūlo terminą trūkumams pašalinti;

22.3. nustatęs, kad per pasiūlytą terminą Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys nepašalina nurodytų deklaravimo trūkumų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja Mokyklos direktorių;

22.4. nustatęs, kad Mokykloje dirbančių deklaruojančių asmenų Deklaracijose nurodyti privatūs interesai daro ar gali daryti įtaką vykdamas tarnybines veiklas pagal pavestas veiklos sritis ir kontekstą, nedelsdamas elektroniniu paštu informuoja jų tiesioginius vadovus, atsakingus už tarnybinių pavedimų teikimą ir jų vykdymo kontrolę;

22.5. Mokykloje dirbančių deklaruojančių asmenų prašymu atlieka jų Deklaracijose pateiktų duomenų lyginamąją patikrą ir rengia jiems rašytinių išankstinių rekomendacijų projektus, nuo kokių konkrečių tarnybinių pareigų atlikimo jie turėtų nusišalinti, ir teikia juos pasirašyti Mokyklos direktoriui;

22.6. rengia išankstinių rašytinių rekomendacijų projektus, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo deklaruojantis asmuo privalo nusišalinti, jeigu pagal Deklaracijose pateiktus duomenis nustato interesų konflikto galimybę;

22.7. pasirašytinai supažindina deklaruojančią asmenį su išankstinėmis rašytinėmis rekomendacijomis, kai jas pasirašo Mokyklos direktorius;

22.8. informuoja tarnybiniu elektroniniu paštu deklaruojančio asmens tiesioginį vadovą apie deklaruojančiam asmeniui pateiktas išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jam pavaldus deklaruojantis asmuo privalo nusišalinti;

22.9. 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.

23. Deklaruojančio asmens tiesioginiai vadovai:

23.1. elektroniniu paštu gavę informaciją apie jiems pavaldiems Mokykloje dirbantiems deklaruojantiems asmenims pateiktas išankstines rašytines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti, per 3 darbo dienas turi susipažinti su išankstinių rašytinių rekomendacijų turiniu;

23.2. turi neskirti jiems pavaldiems Mokykloje dirbantiems deklaruojantiems asmenims užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;

23.3. tarnybiniu pranešimu nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi informuoti Mokyklos vadovą apie atvejus, kai jiems pavaldūs Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys, patekę į interesų konfliktą, nenusišalina, nepaiso jiems pateiktų rekomendacijų dėl nusišalinimo, kitaip pažeidžia Įstatymą;

23.4. užtikrina, kad nusišalinę ar nušalinti jiems tiesiogiai pavaldūs Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys atsako už Deklaracijos pateikimą laiku, Deklaracijose pateiktą duomenų teisingumą, informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

25. Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys, baigę eiti pareigas, privalo laikytis Įstatymo nustatytų apribojimų dirbti, sudaryti sandorius, atstovauti.

26. Už Įstatymo pažeidimus Mokykloje dirbantys deklaruojantys asmenys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Aprašo ir Įstatymo reikalavimų pažeidimus tiria Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

28. Jeigu atlikus tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą nustatytas Įstatymo pažeidimas, šis sprendimas korupcijos prevencijos tikslais pateikiamas VTEK. Pažeidimo nenustačius arba tyrimą nutraukus, informacija apie tai VTEK neteikiama.

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių
interesų derinimo įstatymo laikymosi
kontrolės tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą formos pvz.)

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

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

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20____ - ____ - ____ Nr.
(data, numeris)

(vieta)

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.
Aplinkybės, dėl kurių kilo arba gali kilti interesų konfliktas: _____.

(parašas)

Pastaba: užpildžius pranešimą dėl nusišalinimo, turi būti peržiūrėta pateikta interesų 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.

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių
interesų derinimo įstatymo laikymosi
kontrolės tvarkos aprašo
2 priedas

(Tarnybinio pranešimo dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo formos pvz.)

(pareigos, vardas, pavardė)

Vilniaus komunalinių paslaugų
mokyklos direktoriui

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

20 - - Nr.
(data, numeris)

(vieta)

(parašas)

(vardas ir pavardė)