Mažeikių politechnikos mokyklos
Direktoriaus 2022 m. birželio 17 d.
įsakymas Nr. VI-88

MAŽEIKIŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VALSTYBINĖJE TARNYBOJE ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI BEI KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau-Mokykla) viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei kontrolės vykdymo tvarkos aprašu (toliau-Aprašas) siekiama užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti mokyklos darbuotojų pareigas, kurias užimant privaloma deklaruoti privačius interesus, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, numatyti darbuotojų nušalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras iškilus interesų kofliktui.

2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu patvirtintu 1997 m. liepos 2 d. Nr. VIII-371 (toliau- Įstatymas), su vėlesniais pakeitimais, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pakeitimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (aktuali redakcija), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. kovo 29 d. rezoliucija Nr. KS-25 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. gegužės 11 d. rezoliucija Nr. KS-41 „Dėl prievolės vengti interesų konflikto ir pareigos nusišalinti“, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Privačius interesus privalo deklaruoti šias pareigas einantys darbuotojai:

3.1. mokyklos direktorius;

3.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

3.3. direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai;

3.4. vyriausiasis buhalteris

3.5. viešųjų pirkimų organizatorius;

3.6. viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir narys;

3.7. Mokyklos darbuotojai, direktoriaus įstatymu paskirti atlikti supaprastintus pirkimus (pirkimu organizatoriai) ar / ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.

II SKYRIUS
PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

4. Mokyklos darbuotojai, nurodyti 3 punkte, pateikdami privačių interesų deklaracijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos. Privačius interesus deklaruojantys darbuotojai privalo pateikti deklaraciją elektroninėmis priemonėmis vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka per 30 kalendorinių dienų nuo jų išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos (išskyrus 4.1. punkte nurodytus darbuotojus).

4.1. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti atlikti suprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai privačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų

procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

5. Mokykloje už privačių interesų deklaracijų (toliau-Deklaracija) priėmimų, saugojimą, kontrolę ir konsultavimą atsakingas mokyklos direktorius, kuris privalo raštu įsipareigti saugoti asmens duomenų paslaptį.

6. mokyklos direktorius:

6.1. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka registruojasi elektroninėje Privačių interesų deklaravimo informacinėje sistemoje (EDS). Šioje sistemoje jis administruoja mokyklos dirbančiųjų asmenų pateiktas Deklaracijas.

6.2. tikrina ir analizuoja darbuotojų Deklaracijų duomenis – atlieka jų stebėseną;

6.3. užtikrina tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos mokyklos funkcionavimą;

6.4. pagal kompetenciją prižiūri Įstatymo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos spendimų, rekomendacijų ir rezoliucijų įgyvendinimą mokykloje;

6.5. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuojasi su Vyriausiąją tarnybinės etikos komisija;

6.6. konsultuoja darbuotojus dėl tarnybinės etikos (elgesio), Įstatymo nuostatų įgyvendinimo, atsako į klausimus ir pataria, kaip elgtis, kad tarnybinė veikla būtų suderinta su minėtais dokumentais;

6.7. neskiria darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

6.8. priima tik raštu pateikiamus pavaldžių darbuotojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

6.9. užtikrina, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus (išeitų iš posėdžių salės ir pa.);

6.10. užtikrina, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole būtų nurodoma, kad ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę);

6.11. jei pateiktų rekomendacijų darbuotojas nepaiso, nušalina ji nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoja jo tarnybinės veiklos patikrinimą;

6.12. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlo skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių darbuotojų;

6.13. įgyvendina kitas Įstatymo ir Taisyklių vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas.

7. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali susipažinti su jam pavaldžių darbuotojų Deklaracijų duomenimis:

7.1. raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį;

7.2. neskiria darbuotojams užduočių, susijusių su įmonėmis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijas, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.)ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą.

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖ VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO IR NUSIŠALINTI

8. Visi mokyklos dirbantys asmenys (toliau – darbuotojai) turi nusišalinti nuo visų veiksmų, jei jie sukelia interesų konfliktą.

9. darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), o ypač šiais atvejais:

9.1. 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;

9.2. kai sprendimai susiję su atlyginimo, priedų, priemokų, pinigų išmokų ar pašalpų, atostogų sau skyrimu;

9.3. kai sprendimai priimami dėl artimiems asmenims skiriamų pašalpų, pinigų 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.);

9.4. 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.

10. Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašą tvirtina Vyriausioji tarnybinės etikos komisija kartu su Viešųjų pirkimų tarnyba.

11. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti šia tvarka:

11.1. apie interesų konfliktą pranešti (raštu) nedelsiant arba ne vėliau kaip iki dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia arba gali sukelti interesų konfliktą, mokyklos direktoriui ir savo tiesioginiam vadovui, kitiems sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

11.1.1. darbuotojai, nurodyti 3 punkte, nedelsdami turi papildyti privačių interesų deklaraciją (vadovaujantis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais, aktuali redakcija), nurodyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir informuoti mokyklos direktorių ir savo tiesioginį vadovą, pranešti kitiems sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

11.2. nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas);

11.3. mokyklos direktorius, esant poreikiui, darbuotojo pateiktame pranešime rašo rekomendaciją, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti.

12. Darbuotojas privalo vykdyti mokyklos direktoriaus rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos konkrečiai situacijai.

13. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Darbuotojų, nurodytų 3 punkte, duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijos jos nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Darbuotojai atsako už savo privačių interesų deklaracijoje pateiktų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo ir kitų apraše nurodytų asmenų informavimą apie interesų konfliktų sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

15. Mokykloje dirbantis asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

15.1. Šis apribojimas netaikomas, kai dovanos ar paslaugos gaunamos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio valstybinėje tarnyboje, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms (valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurių vertė neviršija 30 eurų.

15.2. Jeigu dovanos vertė viršija 30 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

16. Mokykloje dirbantys darbuotojai už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Mažeikių politechnikos mokyklos
Direktoriaus 2022 m.birželio 17 d.
įsakymas Nr. VI-88

ASMENŲ, PRIVALANČIŲ DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS

Asmenys	Deklaracijoje, teikiamoje per EDS, nurodomas pareigų kodas
Einamosios pareigos	
Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui	553- struktūrinio padalinio vadovas ar jo pavaduotojas
Mokyklos direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	553- struktūrinio padalinio vadovas ar jo pavaduotojas
Mokyklos vyriausiasis buhalteris	550 – dalininkas ar narys
Viešuosius pirkimus vykdantys asmenys	
Viešuosius pirkimus vykdantys asmenys	
Pirkimo organizatoriumi paskirtas darbuotojas, kuriam suteikta teisė atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus	471- asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus
Darbuotojas, paskirtas viešojo pirkimo komisijos nariu	470 – viešojo pirkimo komisijos nariai
Darbuotojas, paskirtas viešojo pirkimo komisijos pirmininku	470 – viešojo pirkimo komisijos nariai
Darbuotojas paskirtas pirkimo iniciatoriumi	Nuo 2022-01-01

*Jei darbuotojas privačius interesus privalo deklaruoti ir kaip asmuo, einantys pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, ir kaip viešuosius pirkimus vykdantis asmuo, tituliniame deklaracijos lape jis turi nurodyti pareigas, dėl kurių kyla prievolė teikti privačių interesų deklaraciją, o deklaracijos priede „ID001J“ („Ryšiai su juridiniais asmenimis“) turi nurodyti papildomas pareigas, susijusias su viešaisiais pirkimais.