

PATVIRTINTA

Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktoriaus

2020 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-47

JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijoje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis nustatyti Žagarės gimnazijoje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Šio Aprašo sąvokos:

2.1. Žagarės gimnazijoje dirbantys asmenys – Joniškio r. Žagarės gimnazijos (toliau – gimnazija) direktorius.

2.2. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

3. Gimnazijoje dirbantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka iki Įstatymo nustatytų terminų pateikdami privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija).

4. Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, kuriam pavesta privačių interesų deklaravimo kontrolė ir konsultavimas privačių interesų deklaravimo klausimais (toliau – įgaliotas asmuo):

4.1. informuoja į pareigas renkamus, priimamus ir skiriamus asmenis ir asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus kitais pagrindais (deklaruojančio asmens statusą turintis asmuo), apie pareigą pateikti deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas raštu pasirašytinai priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu;

4.2. deklaruojančius asmenis raštu pasirašytinai supažindina su jiems taikytiniais įstatymo ribojimais atstovauti, priimti dovanas ar paslaugas, su pareiga nedelsiant raštu informuoti apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą;

4.3. naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacine sistema (toliau – PIDTIS), administruoja pateiktas mokykloje dirbančių asmenų deklaracijas, atlieka deklaracijų apskaitą, deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – taisyklės) vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

4.4. kartą per pusmetį atlieka nuolatinę (prevencinę) deklaracijų teikimo ir turinio stebėseną. Iš deklaracijų turinio nustatęs, kad deklaruojančiam asmeniui einat tarnybines pareigas gali kilti interesų konfliktas, informuoja tiesioginį vadovą ir nedelsiant raštu deklaruojančiam asmeniui rekomenduoja, nuo kokių klausimų nusišalinti, arba nušalina jį savo iniciatyva;

4.5. pateiktas gimnazijoje dirbančių asmenų deklaracijas, atspausdina ir pagal poreikį, jei reikia peržiūrėti duomenis, kurie nėra viešinami teisės aktų nustatyta tvarka, teikia tiesioginiams vadovams susipažinti;

4.6. priima ir saugo gimnazijos vadovų deklaracijų nuorašus, pagal poreikį teikia susipažinti savivaldybės administracijos direktoriui ir savivaldybės merui;

4.7. teikia gimnazijos direktoriui rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

4.8. teikia informaciją gimnazijos direktoriui apie dirbančių asmenų pateiktose deklaracijose (prieduose ID001J, ID001F, ID001A) nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

4.9. duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

4.10. konsultuoja gimnazijoje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais.

5. Gimnazijos direktorius deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo sistemą (toliau – EDS), atspausdintus deklaracijų nuorašus teikia savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

6. Gimnazijos direktorius, taip pat viešojo pirkimo organizatorius, asmuo, gimnazijos direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per EDS ir apie deklaracijos tinkamą užpildymą elektroniniu paštu ar kita rašytine forma informuoja gimnazijos įgaliotą asmenį.

7. Viešojo pirkimo organizatorius, gimnazijos direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus privačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo organizatorius, gimnazijos direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

8. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas registruojasi PIDTIS, organizuoja pavaldžių asmenų deklaracijų priėmimą ir nustato jų saugojimo tvarką.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERSŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ

9. Gimnazijos direktorius privalo:

9.1. susipažinti su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos tinklalapyje <https://www.vtek.lt/deklaraciju-paieska> viešinamais pavaldžių deklaruojančių asmenų deklaracijose pateiktais duomenimis;

9.2. neskirti dirbantiesiems asmenims užduočių, susijusių su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

9.3. rengti ir teikti pavaldžių dirbančių asmenų prašymu arba atsižvelgdami į jų deklaracijoje nurodytus duomenis ar kitas žinomas aplinkybes, galinčias kelti jiems interesų konfliktą, rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

9.4. užtikrinti, kad nusišalinęs dirbantis asmuo nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais;

9.5. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas kolegialiai svarstant klausimą būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

9.6. inicijuoti dirbančio asmens nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoti jo veiklos tikrinimą, kai dirbantis asmuo nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;

9.7. nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas Įstatymo pažeidimų padariusių dirbančių asmenų vienerius metus nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos;

9.8. konsultuotis su įgaliotu asmeniu ar Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo.

IV SKYRIUS DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI

10. Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas pareigas (toliau – atlikti pareigas), jeigu atliekamos pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

11. Deklaruojantis asmuo privalo informuoti gimnazijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir asmenis, kurie kartu atlieka pareigas, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant pareigas.

12. Deklaruojantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

12.1. papildyti deklaraciją nedelsiant atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

12.2. pranešti raštu gimnazijos direktoriui prieš pradėdami interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims ir gimnazijos direktoriaus įgaliotam asmeniui, atsakingam už tokių atvejų registravimą;

12.3. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas privačių interesų konfliktą keliantis klausimas);

12.4. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę).

13. Gimnazijos direktorius, sprendžia dėl dirbančio asmens nusišalinimo priėmimo. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais

nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti pareigas. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

14. Kai deklaruojantis asmuo neinformuoja apie nusišalinimą, gimnazijos direktorius, gali nušalinti deklaruojantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

15. Deklaruojantis asmuo, Aprašo 15 punkte nurodytu būdu nušalintas nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, apie nušalinimą praneša gimnazijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

16. Gimnazijos direktoriaus įgaliotas asmuo registruoja gimnazijoje deklaruojančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją. Kartą per ketvirtį informacija apie priimtus/nepriimtus nusišalinimus skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

V SKYRIUS

DIRBANČIŲ ASMENŲ TEISĖS ATSTOVAUTI, DOVANŲ IR PASLAUGŲ PRIĖMIMO APRIBOJIMAI, PAREIGA INFORMUOTI APIE SUSITARIMĄ

17. Gimnazijoje dirbantis asmuo neturi teisės atstovauti įstaigai, jei:

17.1. tvarkydamas reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

18. Dirbantis asmuo neturi teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų institucijoje ar įstaigoje, kurioje jis dirba, o jei įstaiga, kurioje jis dirba, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje tos įstaigų sistemos įstaigoje.

19. Dirbantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.

20. Aprašo 19 punkte nustatytas apribojimas netaikomas dėl ne didesnių negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.

21. Kai Aprašo 22 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma gimnazijos nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

22. Gimnazijoje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti gimnazijos direktorių ar įgaliotą asmenį apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, nustatęs, kad šis asmuo yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Gimnazijoje dirbantys asmenys atsako už deklaracijoje pateikiamų duomenų teisingumą, Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo pareigų atlikimo.

24. Gimnazijoje dirbantys asmenys už Įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Gimnazijos direktorius, pasirašęs nustatytos formos pasižadėjimą (priedas), saugo asmens duomenų paslaptį.

26. Gimnazijos darbuotojų pateiktų deklaracijų nuorašai, pasižadėjimai saugoti asmens duomenis, saugomi „Privačių interesų deklaracijų“ byloje.

Joniškio r. Žagarės gimnazijoje dirbančių
asmenų privačių interesų deklaravimo
ir nusišalinimo tvarkos aprašo
priedas

(Pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)

**PASIŽADĖJIMAS
SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

(data)
Žagarė

Aš, _____, suprantu,
(pareigos, vardas, pavardė)

kad susipažinsiu su asmens duomenimis, nurodytais privačių interesų deklaracijoje, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgaliotiems asmenims arba institucijoms;

kad netinkamas duomenų saugojimas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijoje, paslaptį;

neatskleisti, neperduoti informacijos nė vienam asmeniui ar institucijai, neįgaliotiems naudotis šia informacija;

Aš žinau, kad:

informacija apie privačių interesų deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų numatytais atvejais ir tvarka;

už neteisėtą asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijoje, atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)