

PATVIRTINTA
Marijampolės specialiųjų socialinės
globos namų direktoriaus
2021 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. V-205
(Marijampolės specialiųjų socialinės
globos namų direktoriaus
2026 m. kovo 4 d. įsakymo
Nr. V- 64 redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI KONTROLĖS IR PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) laikymosi kontrolės ir priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų (toliau – globos namai) darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis ir kurių pareigos patenka į globos namų direktoriaus tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – darbuotojai) privačių interesų deklaracijų pateikimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, darbuotojų pareigas ir jiems taikomus apribojimus įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją ir kontrolę.

2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu;

2.2. Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais 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“;

2.3. Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis VTEK

2021 lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“;

2.4. Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu (toliau – Nušalinimo tvarkos aprašas), patvirtintu VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.5. Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairėmis, patvirtintomis VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“;

2.6. Privačių interesų 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 patvirtinimo“.

3. Globos namų Viešųjų pirkimų komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir iniciatorių nusišalinimo bei nušalinimo tvarkai Aprašas taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja Nusišalinimo tvarkos aprašas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Globos namų darbuotojas (toliau darbuotojas) – globos namuose dirbantis asmuo, kuris yra įtrauktas į Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, patvirtintą globos namų direktoriaus 2021 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-30 „Dėl pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašo tvirtinimo“;

4.2. Globos namų direktoriaus įgaliotas asmuo (toliau – įgaliotas asmuo) – globos namų direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo vykdyti Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų kontrolę;

4.3. Kitos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

5. Darbuotojai privačių interesų deklaracijas (toliau – Deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

6. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto svetainės www.vtek.lt, nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).

7. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

7.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

7.2. nuo pateiktoje deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie darbuotojo ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio privačius interesus.

8. Globos namų Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir globos namų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose.

9. Globos namų Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir Globos namų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

10. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija.

III SKYRIUS

PAREIGA NUSIŠALINTI IR NUŠALINTI

11. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų (pvz., tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.). Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, jeigu tai yra susiję su privačiais interesais.

12. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja direktorių elektroninio pašto adresu msgn@msgn.lt (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai). Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

13. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

13.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti deklaracijoje nenurodytų aplinkybių, privalo nedelsdamas papildyti deklaraciją per PINREG, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

13.2. prieš pradėdant sprendimo, sukeliančio ar galinčio sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu apie interesų konfliktą ir nusišalinimą privalo pranešti direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimo formą (toliau – Pranešimas), nustatytą Aprašo 1 priede, ir pateikdamas ją direktoriui Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS). Darbuotojas su Pranešimu privalo supažindinti savo tiesioginį vadovą, o viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką raštu, taip pat apie galimą ar esamą interesų konfliktą privalo žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje. Pateikęs Pranešimą darbuotojas toliau negali dalyvauti atliekant tarnybines pareigas;

13.3. jeigu interesų konfliktas kilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės ir pan. veikloje, apie nusišalinimą turi žodžiu informuoti toje veikloje

dalyvaujančius asmenis ir nedelisdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, rašytine forma, informuoti direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

13.4. nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komisijose, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, privalo būti tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole turi būti nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo iš posėdžio patalpos ir kada į ją sugrįžo, ir pan.).

14. Kiekvienas nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) atvejis turi būti svarstomas individualiai (atskirai), įvertinant visas pateiktas aplinkybes, galinčias lemti interesų konfliktą.

15. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nusišalinimo ar nenusišalinimo priimamas šia tvarka:

15.1. direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su Pranešimu, priima sprendimą tvirtinti pareikštą nusišalinimą;

15.2. direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamiesi VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo, gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nepritarimas dėl nusišalinimo įforminamas įsakymu;

15.3. jei darbuotojas pats nenusišalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo. Sprendimas nušalinti darbuotoją įforminamas įsakymu.

16. Su direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 15 punktu, supažindinamas darbuotojas, darbuotojo tiesioginis vadovas ir (ar) komisijos, darbo grupės, viešojo pirkimo komisijos ir pan. nariai, Bendrųjų reikalų padalinys, atsakingas už personalo valdymą.

17. Globos namų direktoriaus įgaliotas asmuo duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK jos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ

18. Globos namų padalinių vadovai:

18.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

18.2. neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, sukeliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą;

18.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą;

18.4. inicijuoja darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoja jo tarnybinės veiklos tikrinimą, kai jis nepaiso pateiktų rekomendacijų;

18.5. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių darbuotojų, o darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidusiais Įstatymo reikalavimus – trejus metus;

18.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja direktorių ar jo įgaliotą asmenį.

19. Direktorius įgaliotas asmuo:

19.1. informuoja į pareigas priimamus asmenis, apie pareigą pateikti Deklaraciją;

19.2. VTEK nustatyta tvarka ir forma registruojasi PINREG, prisijungiant per Elektroninius valdžios vartus;

19.3. prižiūri, ar asmenys, dirbantys globos namuose, laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas;

19.4. prižiūri, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti ir privačius interesus privalantys deklaruoti asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, o šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims apskritai nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose;

19.5. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos globos namuose;

19.6. vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai deklarasijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

19.7. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumą apie tai informuoja darbuotojus ir skiria terminą trūkumams pašalinti. Nustatęs, kad darbuotojai nepašalina trūkumų, ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų nedelsdamas apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą inicijuoti tyrimą dėl darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

19.8. esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;

19.9. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;

19.10. darbuotojų prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;

19.11. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;

19.12. interneto svetainėje skelbia duomenis apie nusišalinimą ar nušalinimą, taip pat elektroninėmis priemonėmis per PINREG duomenis teikia VTEK;

19.13. elektroninėmis priemonėmis per PINREG teikia VTEK duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo pateikiami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Deklaracijas teikiantys darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už deklaracijų nepateikimą, pavėluotą deklaracijų pateikimą, deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias ar galinčias sukelti aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą.

21. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus pagal nustatytą kompetenciją ir atliekamas funkcijas tiria direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir (ar) VTEK.

22. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, globos namuose tvarkomi ir saugomi vadovaujantis globos namų dokumentų valdymo procedūrų tvarkos aprašo nuostatomis.

23. Visi darbuotojai su Aprašu supažindinami globos namuose nustatyta tvarka ir privalo jo laikytis.

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20 _____ Nr.

(data)

Aš.....

.....
(nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / pavedimo vykdymo / sprendimo / pasiūlymo

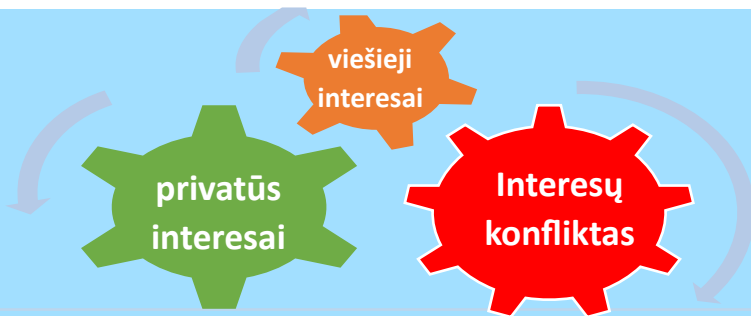
.....
.....
.....
(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas ir kita informacija) rengimo / svarstymo / nagrinėjimo / priėmimo procedūros / kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nes mano dalyvavimas minėtoje veikloje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....

(data, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės Marijampolės specialiuosiuose socialinės globos namuose tvarkos aprašo 3 priedas



ATMINTINĖ KAIP SUDERINTI VIEŠUOSIUS IR PRIVAČIUS INTERESUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO TIKSLAS

- ✓ Privačių interesų deklaravimo tikslas – ginti visuomenės interesą, užkirsti kelią piktnaudžiavimui tarnyba. Taip pat tai įrankis, apsaugantis dirbančiųjų bei įstaigų reputaciją. Todėl privalome į privačių interesų deklaravimą žiūrėti ypač atsakingai, o kilus neaiškumams, nedelsiant konsultuotis su atsakingu asmeniu už privačių interesų deklaravimą ar Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija.

KAS TURI PATEIKTI PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJĄ, IR KOKIAIS TERMINAIS JI TEIKIAMA?

- ✓ Prievolė teikti privačių interesų deklaraciją nustatyta: Valstybės kontrolės įstatymo 31 str., Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo (toliau – VPIDĮ) 3 str. 2 d. ir Valstybės ir tarnybos įstatymo 16 str. 1 d. 5 p.
- ✓ Marijampolės specialiuosiuose socialinės globos namuose dirbantys asmenys, kurie yra įtraukti į Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, patvirtintą globos namų direktoriaus 2021 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-30 privalo pateikti privačių interesų deklaracijas ir pasikeitus aplinkybėms jas atnaujinti.
- ✓ Tėvystės / motinystės atostogų metu privačių interesų *deklaruoti nereikia*. Asmuo deklaraciją privalo pateikti iš karto grįžęs po atostogų.

INTERESŲ KONFLIKTAS. Kas tai yra?

- ✓ Interesų konfliktas yra situacija, kai asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas privalo priimti sprendimą, kuris yra susijęs su jo privačiu interesu. Sąvoka „sprendimas“ apima bet koki valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens veiksmą.
- ✓ Jeigu darbuotojas patenka į interesų konflikto situaciją ir nenusišalina jis pažeidžia prievolę vengti interesų konflikto ir pareigą nusišalinti. Globos namų darbuotojas, atlikdamas pareigą nusišalinti, privalo aktyviais bei aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant ar priimant sprendimą (sprendžiant kitą klausimą ar vykdant valstybinio audito procedūras), kuris sukelia interesų konfliktą (palikti posėdžių salę, kabinetą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas arba informuoti tiesioginį vadovą).



- ✓ Įpareigojimas asmenims vengti interesų konflikto yra formalus, todėl šio imperatyvo pažeidimas nėra nustatinėjamas remiantis padariniais, – būta/siekta atitinkamais veiksmais gauti konkrečios asmeninės naudos ar ne. Nesvarbu, ar asmuo, veikdamas interesų konflikto situacijoje,

tinkamai sprendė su privačiu interesu susijusią situaciją – ar laikėsi teisės aktais nustatytų procedūrų, ar jų nepaisė, ar iš to gavo kokios nors naudos ar jos negavo.

INTERESŲ KONFLIKTAS. Kaip jį atpažinti?

Į interesų konfliktą patenkama, kai vykdant pareigas sprendžiami klausimai susiję su:

- nuosavu ar artimų asmenų verslu;
- profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose, individualiu užimtumu ir pan.;
- naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose organizacijose ar fonduose;
- finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;
- iš kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis;
- artimų ir kitų Jums svarbių asmenų darbu toje pačioje institucijoje.

KAS YRA ARTIMI ASMENYS?

Artimi asmenys suprantami kaip asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat jų tėvai

(jėvėvai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai. Todėl privačių interesų deklaracijoje privalu nurodyti artimus ar kitus žinomus asmenis arba duomenis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.

KAIP VALDYTI INTERESŲ KONFLIKTĄ?

Turėtų būti taikoma viena iš šių priemonių (*sąrašas pavyzdinis*):

- privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas; nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;
- priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;
- pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;
- tarnybinių pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;

- visiškas atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;
- atsistatydinimas (atleidimas) iš valstybinės tarnybos.

KOKIOS YRA PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR IŠKILUS KONFLIKTUI NUSIŠALINIMO NUO SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCEDŪROS?

Darbuotojai, teikdami privačių interesų deklaracijas, turi laikytis teisės aktų ir VK nustatytos tvarkos:	Darbuotojo tiesioginis vadovas:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše nurodytas pareigybes einantys darbuotojai; ➤ VK viešųjų pirkimų komisijos nariai, pirkimų iniciatoriai, organizatoriai atliekantys mažos vertės pirkimus ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai; ➤ darbuotojai, deklaravę privačius interesus apie deklaravimo faktą elektroniniu paštu turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir deklaravimą administruojantį asmenį, ir pranešti tiesioginiam vadovui apie išankstinių rekomendacijų poreikį; ➤ darbuotojai privalo nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie jų veiklos metu galimą kilti interesų konfliktą ir, atsižvelgiant į gautas išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo, nusišalinti nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros raštu; ➤ išnykus aplinkybėms, dėl kurių pateiktos išankstinės rekomendacijos, nedelsiant atitinkamai patikslinti deklaraciją ir raštu informuoti tiesioginį vadovą bei deklaravimą administruojantį asmenį. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ esant būtinumui susipažįsta su pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis; ➤ nustatęs galimą interesų konfliktą ar gavęs darbuotojo prašymą parengia išankstines rekomendacijas, dėl priemonių, kurių darbuotojas turi imtis, kad savo tarnybinėje veikloje išvengtų viešųjų ir privačių interesų konflikto; ➤ atsižvelgdamas į privačių interesų pateiktus duomenis, neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą; ➤ užtikrina, kad nusišalinimą nuo interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo pavaldūs darbuotojai įformintų raštu.

NUSIŠALINIMAS

Darbuotojui **draudžiama** dalyvauti visose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, dėl kurių gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas. Nusišalinimo tvarka:

- apie galimą interesų konfliktą **informuoti** tiesioginį vadovą ir kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujančius asmenis;
- **nedalyvauti** rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), kuris sukelia interesų konfliktą.

➤ **deklaruoti** interesų konfliktą keliančias aplinkybes privačių interesų deklaracijose.

! VPIDĮ 3 straipsnio 1 dalies 2 punktą numato pareigą teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra.

Atsakingas asmuo už globos namų darbuotojų privačių interesų deklaravimo administravimą:

Bendrųjų reikalų padalinio saugos ir atitikties specialistė Lilija Paliulienė, tel. +370 682 57576, el. p. lilija.paliuliene@msgn.lt

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija: <https://www.vtek.lt/>
