

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos –
daugiafunkcio centro direktoriaus
2022 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.1V-40

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašo, parengto vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti mokykloje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Šio Aprašo sąvokos:

2.1. Mokykloje dirbantys asmenys – darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus;

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

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

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

4. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas – Mokyklos etikos komisijos pirmininkas, kuriam pavesta privačių interesų deklaravimo kontrolė ir konsultavimas privačių interesų deklaravimo klausimais:

4.1. Administruoja pateiktas mokyklos darbuotojų deklaracijas, deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

4.2. pateiktas Mokykloje dirbančių asmenų deklaracijas, atspausdina ir teikia direktoriui susipažinti;

4.3. teikia direktoriui žodinę išankstinę rekomendaciją, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

4.4. teikia informaciją mokyklos direktoriui darbuotojų pateiktose deklaracijose nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

4.5. konsultuoja Mokykloje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

4.6. prižiūri, ar Mokykloje dirbantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas.

5. Mokykloje dirbantys asmenys deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą.

6. Ūkvedys, viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per EDS.

7. Viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, Mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos narys, asmuo, direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas, nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

III SKYRIUS

MOKYKLOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI

8. Mokykloje dirbantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą:

8.1. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

8.2. nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių mokykloje dirbantis asmuo (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis);

8.3. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais mokykloje dirbantis asmuo (jam artimi asmenys) yra susijęs akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

9. Mokykloje dirbantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

9.1. papildyti deklaraciją nedelsdami atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

9.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

9.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (vizuoti nesutinku).

10. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai pareigą nusišalinti vykdo, vadovaudamiesi Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2017 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. KS-72.

11. Mokyklos direktorius sprendžia dėl mokykloje dirbančio asmens nusišalinimo priėmimo. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2016 m. sausio 27 d. sprendimu Nr. KS-8 „Dėl kriterijų valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens

pareikštam nusišalinimui nepriimti patvirtinimo“ patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka. (ar reikia?)

12. Kai Mokykloje dirbantis asmuo neinformuoja apie nusišalinimą, direktorius gali nušalinti dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio Mokykloje dirbančio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

13. Mokykloje dirbantis asmuo, šios tvarkos aprašo 12 punkte nurodytu būdu nušalintas nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, apie nušalinimą praneša mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

14. Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo registruoja Mokykloje dirbančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Mokykloje dirbantys asmenys atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, mokyklos direktoriaus ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

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

17. Mokyklos direktoriaus paskirtai atsakingi asmenys, pasirašę nustatytos formos pasižadėjimą, saugo asmens duomenų paslaptį.

18. Pasižadėjimai saugoti asmens duomenis saugomi asmens bylose.

19. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.
