

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO
ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO KAUNO APSKRITIES
VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo Kauno apskrities viešajoje bibliotekoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno apskrities viešosios bibliotekos (toliau – KAVB) darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis ir kurių pareigos patenka į KAVB 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 taikomas apribojimus įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją ir kontrolę.

2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, 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“ (toliau – Nusišalinimo tvarkos aprašas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, 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“.

3. KAVB 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 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 Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – 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. KAVB Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir KAVB pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose.

9. KAVB Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir KAVB pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose.

10. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija nedelsiant, bet ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų.

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 asmenį, direktoriaus įsakymu paskirtą KAVB atitikties pareigūną už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi KAVB priežiūrą ir kontrolę (toliau – atitikties pareigūnas) elektroninio pašto adresu nurodytu KAVB svetainėje, korupcijos prevencijos skylyje (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai).

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 KAVB direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimo formą (toliau – Pranešimas), nustatytą Aprašo priede. Pranešimą pateikęs darbuotojas su Pranešimu privalo supažindinti savo tiesioginį vadovą, o viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką, taip pat apie galimą ar esamą interesų konfliktą privalo žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje. Pateikęs Pranešimą darbuotojas jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) 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 nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, rašytine forma informuoti KAVB direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

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

14. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo ar nenušalinimo priimamas šia tvarka:

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

14.2. KAVB 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, kurio projektą rengia atitikties pareigūnas;

14.3. jei darbuotojas pats nenušalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, KAVB 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, kurio projektą rengia atitikties pareigūnas.

15. Su KAVB direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 14 punktu, supažindinamas darbuotojas, darbuotojo tiesioginis vadovas ir (ar) komisijos, darbo grupės, viešojo pirkimo komisijos ir pan. nariai ir atitikties pareigūnas.

16. atitikties pareigūnas, duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK jos nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ

17. KAVB struktūrinių padalinių vadovai:

17.1. susipažįsta su pavaldžių KAVB darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

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

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

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

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

17.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja KAVB direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir atitikties pareigūną.

18. Atitikties pareigūnas:

18.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos KAVB;

18.2. vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

18.3. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumų 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 KAVB direktoriui inicijuoti tyrimą dėl darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

18.4. KAVB direktoriaus pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;

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

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

18.7. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;

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

18.9. 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. 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.

20. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus pagal nustatytą kompetenciją ir atliekamas funkcijas tiria atitikties pareigūnas ir (ar) VTEK.

21. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, KAVB tvarkomi ir saugomi vadovaujantis KAVB vidaus teisės aktu, rengiamų ir gautų dokumentų registravimo bei saugojimo tvarka.

22. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai ir privalo jo laikytis.

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

_____ 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)