

PATVIRTINTA

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
direktorius

2021 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. VI-95

**VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERSLO MOKYKLOS
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO PROCEDŪROSE
DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR NUŠALINIMO, ESANT
INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ir reglamentuoja viešųjų ir privačių interesų deklaravimą Vilniaus automechanikos ir verslo mokykloje (toliau – Mokykla), nušalinimo ar nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą, iškilus interesų konfliktui dalyvaujant viešajame pirkime.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS- 176 (*Redakcija nuo 2021-02-19*) bei 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, patvirtintu Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339.

**II. SKYRIUS
PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI**

3. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai:

3.1. **Artimi asmenys** – Įstaigoje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

3.2. **Asmeninis suinteresuotumas** – Įstaigos darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims.

3.3. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti (dalyvauti priimant) sprendimą, susijusį su jo privačiais interesais.

3.4. **Ekspertas** – Įstaigos padalinio, kurio reikmėms yra perkamos prekės, paslaugos, ar darbai, vadovas; padalinio, kurio darbuotojas pateikė paraišką vadovas; Įstaigos direktoriaus įgaliotas darbuotojas, taip pat Įstaigos pakviesti ekspertai ar/ir specialistai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių.

3.5. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Įstaigos darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant ar reikalaujant turtinės ar

asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus.

3.6. **Pirkimo iniciatorius** – darbuotojas, kuris nurodo poreikį pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją.

3.7. **Pirkimo vykdytojas** – apibendrinta sąvoka: pirkimo organizatorius, viešojo pirkimo komisija, pirkimo per CPO vykdytojas.

3.8. **Privatūs interesai** – asmens, dirbančio Įstaigoje (ar jam artimo asmens), asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas.

3.9. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Įstaigoje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

3.10. **VTEK** – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III. SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais sąrašą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

6. Deklaruojantys asmenys privalo:

6.1. deklaruoti privačius interesus Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, pateikdami privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija);

6.2. deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR finansų ministerijos elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau – EDS) ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas elektroniniu paštu ar kitaip informuoti Mokyklos įgaliotą asmenį, atsakingą už privačių interesų deklaracijų apskaitą ir kontrolę;

6.3. naujai priimti ar paskirti į pareigas darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti interesus, deklaracijas turi pateikti per 30 dienų nuo jų paskyrimo į pareigas dienos;

6.4. pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims, privalo deklaraciją patikslinti per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo ar naujų duomenų atsiradimo dienos;

6.5. paaiškėjus naujoms aplinkybėms, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, privalo deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo;

6.6. viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų organizatoriai, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privačių interesų deklaracijas pateikia EDS priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios.

7. Darbuotojai, nepateikę privačių interesų deklaracijų, negali teikti pirkimo paraiškos, dalyvauti viešojo pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš pirkimo vykdytojo pareigų. Draudžiama vykdyti pirkimų procedūras, jei nors vienas iš pirkimo vykdytojų ar ekspertų nėra

užpildęs viešųjų ir privačių interesų deklaracijos. Atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, jog Mokyklos vykdomų viešųjų pirkimų procedūrų metu būtų laikomasi šio reikalavimo.

8. Už privačių interesų deklaracijų nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą atsako privačių interesų deklaraciją teikiantis (tokią pareigą turintis) darbuotojas.

IV. SKYRIUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

9. Interesų deklaravimo priežiūrą ir kontrolę Mokykloje vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas bei darbuotojas, vykdamas konkretų pirkimą.

10. Atsakingas darbuotojas informuoja darbuotojus, kuriems privaloma deklaruoti interesus, apie jų pareigą užpildyti deklaracijas. Darbuotojams gali būti pateiktas priminimas (aprašo 2 priedas).

11. Atsakingas darbuotojas:

11.1. prižiūri, ar deklaruojantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas;

11.2. konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

11.3. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, rengia deklaruojantiems asmenims išankstines rašytines rekomendacijas dėl priemonių, kurių jie turi imtis, kad savo veiklą suderintų su įstatymo nuostatomis ir išvengtų interesų konfliktų;

11.4. savo iniciatyva arba VTEK pavedimu atlieka į galimą interesų konfliktą patekusio darbuotojo veiklos patikrinimą, jeigu yra gauta pagrįsta informacija (privačių interesų deklaracijų duomenys, tiekėjų skundai, anoniminiai pranešimai ir pan.) apie tai, kad darbuotojas nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarkos, nevykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (jeigu jam šis įstatymas taikomas) ar lokalių teisės aktų, susijusių su interesų deklaravimu, reikalavimų.

11.5. teikia siūlymą Mokyklos direktoriui dėl darbuotojo nušalinimo nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros.

12. Pirkimo vykdytojas:

12.1. pasinaudodamas viešai prieinama interesų deklaravimo duomenų baze, prieš pradėdamas vykdyti pirkimo procedūras, patikrina, ar pirkimo iniciatorius ir pirkimui paskirti ekspertai yra deklaravę privačius interesus. Jei pirkimo paraišką pateikęs pirkimų iniciatorius nėra deklaravęs privačių interesų, jo paraišką atmeta;

12.2. informuoja privačių interesų deklaracijų neužpildžiusius darbuotoju, kuri dalyvauja pirkimuose, apie privalomą deklaravimą.

V. SKYRIUS

PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ NUSIŠALINIMAS

13. Pirkimų vykdytojai, pirkimų komisijų nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimanč sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą arba, jeigu minėti asmenys iki dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose pradžios nepateikia privačių interesų deklaracijos, jie turi nusišalinti arba būti nušalinti Mokyklos direktoriaus įsakymu.

14. Nusišalinimo procedūra:

14.1. prieš prasidedant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrai, darbuotojas praneša (aprašo 1 priedas) savo tiesioginiam vadovui ar atsakingam darbuotojui ir nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, galintį sukelti ar keliantį interesų konfliktą;

14.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios pirkimo procedūros metu, darbuotojas apie interesų konfliktą žodžiu informuoja kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, savo tiesioginį vadovą, komisijos pirmininką ir nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

14.3. darbuotojas privalo įsitikinti, kad nusišalinimo faktas yra tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, komisijos posėdžio protokole turėtų būti nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžio patalpą);

14.4. nusišalinęs darbuotojas negali dalyvauti privačių interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose. Jis turėtų palikti posėdžio patalpą, kurioje sprendžiamas privatų interesų konfliktą keliantis ar galintis kelti klausimas, ir daugiau nedalyvauti svarstant minėtą klausimą;

14.5. apie Pirkimuose dalyvaujančio asmens nusišalinimą informuotas komisijos posėdžio pirmininkas apie tai praneša atsakingam darbuotojui ir Mokyklos direktoriui;

14.6. Mokyklos vadovas sprendžia dėl pirkimo komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo priėmimo. 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. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

14.7. kol Mokyklos direktorius sprendžia dėl pirkimų procedūrose dalyvaujančio asmens nusišalinimo priėmimo, pirkimo procedūra nėra stabdoma.

15. Jeigu pirkimus vykdančio asmens ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto pareikštas nusišalinimas nepriimamas, asmeniui leidžiama dalyvauti tolimesnėse pirkimo procedūrose.

VI. SKYRIUS

PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ ASMENŲ NUŠALINIMAS

16. Jei kilus interesų konflikto grėsmei ar atsiradus interesų konfliktui pirkimo vykdytojas, pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas ar pirkimų iniciatorius, pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus nenušalina, Mokyklos direktorius nušalina tokį darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu turima duomenų (tiekėjų skundai, privačių interesų deklaracijų duomenys, vidiniais informacijos apie pažeidimą tiekimo kanalais gauta informacija) ir yra pagrindo manyti, kad aukščiau minėto asmens dalyvavimas sukeltų ar galėtų sukelti interesų konfliktą.

17. Jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios procedūros metu, Mokyklos direktorius sustabdo pirkimo komisijos nario, asmens, paskirto atlikti supaprastintus pirkimus ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto, pirkimo iniciatoriaus, kuriam galbūt

kilo interesų konfliktas, dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ir atsakingam darbuotojui paveda atlikti to asmens su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą (tarnybinės veiklos vertinimą LR Darbo kodekso, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Mokyklos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka).

18. Jei tyrimo metu nustatoma, kad darbuotojas buvo patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, Mokyklos direktoriaus įsakymu jis nušalinamas nuo sprendimo priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Taip pat įvertinama, ar dėl nustatyto interesų konflikto neatsirado Viešųjų pirkimų įstatyme numatytas tiekėjo pašalinimo pagrindas konkrečiame pirkime.

19. Jei nušalinamas pirkimo vykdytojas, Mokyklos direktorius supaprastintą pirkimą atlikti paskiria kitą asmenį, kol bus atliktas nušalintojo asmens veiklos patikrinimas (tarnybinės veiklos vertinimas LR Darbo kodekso, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Mokyklos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka).

20. Dėl pirkimo vykdytojo ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nušalinimo pirkimo procedūra nėra stabdoma, jei sprendimui priimti pakanka pirkimo procedūrose dalyvaujančių asmenų. Jei pirkime dalyvaujančių asmenų sprendimui priimti nepakanka, Mokyklos direktorius sprendžia dėl naujo Komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto skyrimo.

21. Nušalinus pirkimo vykdytoją ar pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą, atsižvelgus į nušalinto asmens atžvilgiu atlikto tyrimo rezultatus, likę pirkimo procedūrose dalyvaujantys asmenys sprendžia, ar tikslinga peržiūrėti iki tol buvusius pirkimų procedūrų etapus ir priimti naujus sprendimus.

22. Nušalinimo faktas turi būti tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole, įsakyme ir pan.). Su asmens nušalinimo susiję dokumentai saugomi nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS

DOVANOS

23. Viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams ir pirkimų iniciatoriams negalima priimti dovanų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

24. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenims, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai privalo:

24.1. Atsisakyti bet kokios dovanos, kurią siūlo juridiniai ar fiziniai asmenys, siekiantys sudaryti sandorius su Mokykla;

24.2. Nepriimti dovanų tiek iš mokyklos bendruomenės narių, tiek iš trečiųjų asmenų kaip atlygio už tiesioginių pareigų atlikimą.

VIII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Pirkimų vykdytojas, siekdamas užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, turi reikalauti, kad pirkimo komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai pirkimo procedūrose

dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nustatytos formos nešališkumo deklaraciją.

26. Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo registruoja pirkimo komisijos narių, asmenų, atliekančių supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo ir nušalinimo atvejus.

27. Pirkimo komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir
pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų
nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų
konfliktui, tvarkos aprašo
I priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERLO MOKYKLA

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

202__ m. _____ mėn. ____ d. Nr.

Vilnius

Aš _____

(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo klausimų, susijusių su _____,
nagrinėjimo, jokia forma nedalyvaujant toliau atliekant tarnybines pareigas, susijusias su nurodytų
klausimų nagrinėjimu, kadangi tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

(parašas)

Pastaba – užpildžius pranešimą dėl nusišalinimo, turi būti peržiūrėta pateikta interesų deklaracija ir, jei nebuvo nurodę aplinkybių, dėl kurių atsirado interesų konflikto situacija, kilo ar kils interesų konfliktas ateityje, nedelsiant pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą atnaujinkite deklaracijos duomenis.

Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos
viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir
pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų
nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų
konfliktui, tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS AUTOMECHANIKOS IR VERLO MOKYKLA

PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS

202__ m. _____ mėn. ____ d. Nr.

Vilnius

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-2911, esate Mokyklos direktoriaus patvirtintame pareigybių kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše (2021-05-04 direktoriaus įsakymas Nr. V1- 90).

Šie darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus Įstatymo numatytais terminais.

Susipažinau:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)