

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. lapkričio 27 d.
įsakymu Nr. V- 218 (1.3.)

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO IR KONTROLĖS VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama užtikrinti Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos (toliau – Gimnazija) tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, formuoti korupcijai nepakančią aplinką, didinti pasitikėjimą Gimnazijos veikla ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, skatinti darbuotojus laikytis nustatytų etikos (elgesio) standartų, vykdam darbo funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą.

2. Aprašas taikomas:

2.1. asmenims, pretenduojantiems įsidarbinti Gimnazijoje;

2.2. darbuotojams, kurie, pagal Gimnazijos patvirtintą pareigų sąrašą (toliau – Sąrašas), deklaruoja privačius interesus (toliau deklaruojantis darbuotojas);

3. Atskirais Gimnazijos direktoriaus įsakymais gali būti pavesta deklaruoti privačius interesus ir kitiems Gimnazijos bendruomenės nariams, kurių pareigos nėra nurodytos Sąraše.

4. Gimnazijos bendruomenės nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau – Įstatymas), Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. KS-107 „Dėl Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo (toliau – Taisyklės), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332, kitais teisės aktais ir Aprašu.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka įstatyme ir Taisyklėse nustatytas sąvokas.

II SKYRIUS TERMINAI

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. deklaracija – privačių interesų deklaracija pildoma ir teikiama Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) bei Vyriausiosios tarnybinės etikos

komisijos (toliau – VTEK) patvirtintose Privačių interesų deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėse nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt);

6.2. artimi asmenys – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka;

6.3. atsakingas asmuo – direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuriam pavedama atlikti privačių interesų deklaravimo stebėseną ir kontrolę;

6.4. privatūs interesai – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant darbo pareigas;

6.5. darbuotojas – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir kurio pareigos patenka į Aprašo 1 priede nustatytų pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

6.6. interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas darbo pareigas, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimus, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

6.7. pretendentas – asmuo, siekiantis dirbti Gimnazijoje bei pasiekęs galutinį atrankos proceso etapą;

6.8. kitos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamos sąvokas.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

7. Privačių interesų deklaravimas – viena iš viešųjų ir privačių interesų derinimo Gimnazijos veikloje prevencijos priemonių, padedant identifikuoti galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktų sritis ir laiku atlikti teisės aktuose numatytas prievoles.

8. Deklaracijas privalo pildyti ir pateikti Gimnazijos darbuotojai, nurodyti Aprašo 1 priede.

9. Deklaracija pildoma ir teikiama teisės aktų nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per PINREG.

10. Pareiga patikslinti deklaraciją deklaruojančiam darbuotojui atsiranda, kai jis nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų pagrindų. Deklaruojantis darbuotojas privalo deklaraciją patikslinti nedelsdamas po minėtų aplinkybių išnykimo.

11. Deklaruojantis darbuotojas gali nenurodyti artimo asmens ir jo privačių interesų, jeigu šie duomenys yra įslaptinti ir (ar) artimas asmuo vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą. Deklaruojančio asmens privačiais interesais nelaikomi Įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje su artimais asmenimis susiję duomenys, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai negali būti žinomi.

12. Deklaracija naudojama tik tam, kad būtų nustatyta ir įvertinta, ar nėra galimo konflikto tarp darbuotojo privačių ir Gimnazijos interesų, ir kokia tokio galimo konflikto įtaka Gimnazijos veiklai. Deklaracija ir informacijos pateikimas joje nepanaikina darbuotojo pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.

13. Atsakingas asmuo, tiriant konkrečius skundus, pranešimus ar esant kitos informacijos, jei iš minėtų duomenų galima pagrįstai įtarti, kad darbuotojas galėjo pažeisti Įstatymą, gali tikrinti deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą ir Įstatymo laikymąsi, rinkdamas duomenis iš teisėtų šaltinių.

IV SKYRIUS

ATRINKTŲ PRETENDENTŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

14. Gimnazijai priimant sprendimą dėl pretendento įdarbinimo, priimamas į Gimnaziją darbuotojas pasirašytinai supažindinimas su pareiga deklaruoti privačius interesus (priedas Nr. 1).

15. Naujai priimto Gimnazijos darbuotojo pasirašytas nurodymas / priminimas deklaruoti privačius interesus įsegamas į asmens bylą.

16. Atsakingas asmuo įvertina, ar privačius interesus deklaruojančio naujo darbuotojo duomenys negali sukelti ar nekelti interesų konfliktų situacijos ir, nustatęs viešųjų ir privačių interesų konflikto galimybę, teikia pasiūlymus Gimnazijos direktoriui.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

17. Sąraše nurodytas pareigas einantys darbuotojai deklaracijas pateikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio darbuotojo priėmimo, išrinkimo ar paskyrimo į pareigas dienos.

18. Jeigu atsirado naujų Įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų duomenų ar privačių interesų, pasikeitę pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją.

19. Pasikeitus deklaracijos formai ir (ar) deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėms, deklaruojantis asmuo per VTEK nustatyti terminą ir VTEK nustatyta tvarka privalo pateikti naują, patikslinti ar papildyti esamą deklaraciją.

VI SKYRIUS

PAREIGOS DĖL INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO, NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS

20. Pareigos nusišalinti įgyvendinimas – asmens aktyvūs veiksmai, įrodantys ir pagrindžiantys sprendimų nešališkumą ir objektyvumą, vykdomi Įstatyme nustatyta tvarka.

21. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas darbo pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais. Darbuotojai turi pareigą informuoti Gimnazijos direktorių apie tai, kad kiti darbuotojai turėtų nusišalinti ar būti nušalinti nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitokių darbo pareigų atlikimo tarnybiniu pranešimu ar anonimiškai.

22. Jeigu deklaruojantis darbuotojas nusišalina dėl duomenų, kurie deklaruoti deklaracijoje, toks asmuo privalo tą pačią darbo dieną raštu informuoti Gimnazijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir toliau jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas darbo pareigas, dėl kurių pateiktas nusišalinimas.

23. Jeigu deklaruojantis darbuotojas nusišalina dėl duomenų, kurie nėra deklaruoti deklaracijoje, toks asmuo privalo tą pačią darbo dieną raštu informuoti Gimnazijos direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir

toliau jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas darbo pareigas, dėl kurių pateiktas nusišalinimas bei nedelsiant papildyti deklaraciją, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka.

24. Darbuotojas privalo tinkamai nusišalinti, pateikiant rašytinį pranešimą apie nusišalinimą (priedas Nr. 2) šiais atvejais:

24.1. prieš pradėdant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, kitų darbo pareigų vykdymą, privaloma apie tai raštu pranešti bei jokia forma nedalyvauti;

24.2. jei interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja procedūros metu, būtina vadovautis VTEK paruoštomis rekomendacijomis.

25. Duomenys apie deklaruojančių asmenų nusišalinimus ir nušalinimus bei nepriimtus nusišalinimus registruojami registre (priedas Nr. 3).

26. Gimnazijos darbuotojo nusišalinimo dokumentai ir Gimnazijos direktoriaus rezoliucija perduodami atsakingam asmeniui, kuris įvertina nusišalinime pateiktas aplinkybes bei vadovaujasi VTEK kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo per 5 darbo dienas ir pateikia Gimnazijos direktoriui pasiūlymus dėl nusišalinimo. Esant poreikiui, siūlomos kitos prevencinės priemonės.

27. Atsakingas asmuo Gimnazijos direktoriaus nurodymu teikia darbuotojui rekomendacinio pobūdžio siūlymus ar paaiškinimus dėl Aprašo ir susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo, nustatytų pareigų laikymosi bei gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

28. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą, deklaruotinių duomenų nepateikimą ir pateiktų duomenų tikrumą teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

29. Jeigu darbuotojas nevykdo pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas darbo pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais, teisės aktų nustatyta tvarka atsako darbuotojas.

30. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatomis, nebūtina nustatyti, kad darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir Apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti.

31. Už Aprašo reikalavimų laikymąsi atsakingi Gimnazijos darbuotojai.

32. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus tiria atsakingas (direktoriaus paskirtas) asmuo, VTEK.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Apie galimus pagrįstus įtarimus dėl darbuotojų atliktų pažeidimų deklaruojant privačius interesus, nusišalinant nuo darbo funkcijų vykdymo ar apie kitą nesuderinamą elgesį, susijusį su viešųjų ir privačių interesų konfliktu, visiems darbuotojams privaloma nedelsiant informuoti direktorių tarnybiniu pranešimu (**priedas Nr. 4**) ar anonimiškai elektroniniu paštu

korupcijosprevencija@edu.ktk.lt. Pranešėjui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas bei užtikrinamas bet kokių duomenų anonimiškumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

34. Pakeitus Įstatymą, kitus norminius teisės aktus, reguliuojančius viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje, ar esant prieštaravimų tarp šio Aprašo ir teisės aktų, Aprašo nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštaruoja minėtiems Lietuvos Respublikos norminiams teisės aktams.

35. Aprašas gali būti keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Viešųjų ir privačių
interesų derinimo ir
kontrolės Vilniaus
Vladislavo Sirokoslės
gimnazijoje tvarkos aprašo
priedas Nr. 1

NURODYMAS / PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS

202____ m. _____ d.

(vieta)

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332, Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje pagal darbo sutartį dirbantis, _____ pareigose darbuotojas, Įstatymo numatytais terminais privalo deklaruoti privačius interesus.

Susipažinau:

(pareigos)

(vardas, pavardė, parašas)

Viešųjų ir privačių
interesų derinimo ir
kontrolės Vilniaus
Vladislavo Sirokoslės
gimnazijoje tvarkos aprašo
priedas Nr. 2

(Pranešimas apie nusišalinimą formą)

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos
Direktoriui

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

202_____ m. _____ d.

(vieta)

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 nebuvote nurodęs 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.

Viešųjų ir privačių
interesų derinimo ir
kontrolės Vilniaus
Vladislavo Sirokoslės
gimnazijoje tvarkos aprašo
priedas Nr. 4

(Tarnybinio pranešimo dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo forma)

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos
Direktoriui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO**

202__ m. _____ d.

(vieta)

(parašas)

(vardas, pavardė)