|  |
| --- |
| r_NaujojiAkmene |
| **AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**  **ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS** |
|  |
| **ĮSAKYMAS** |
| **DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VALSTYBINĖJE TARNYBOJE ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |
|  |
| 2019 m. liepos d. Nr. A- |
| Naujoji Akmenė |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 dalimi, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei Privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“, atsižvelgdama į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. kovo 26 d. rezoliucijoje Nr. KS-25 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“ (toliau – Rezoliucija) pateiktas rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Bendrojo skyriaus vyriausiąją specialistę Gretą Rimkutę, koordinuojančią Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymąsi:

2.1. kontroliuoti Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo įgyvendinimą;

2.2. remiantis privačių interesų deklaracijomis arba asmenų prašymu rengti Akmenės rajono savivaldybės mero potvarkių arba Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl išankstinių rekomendacijų konkrečioms situacijoms sudarymo, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo asmenys, dirbantys valstybinėje tarnyboje, privalo nusišalinti.

3. P a v e d u Savivaldybės administracijos skyrių vedėjams, seniūnijų seniūnams, įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovams supažindinti su šiuo įsakymu darbuotojus per dokumentų valdymo sistemą ir /arba elektroninėmis priemonėmis.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. gegužės 26 d. įsakymą Nr. A-347 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorė Aromeda Laucienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2019 m. liepos d. įsakymu Nr. A-

viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų Laikymosi iR kontrolės vykdymo

TVARKOS aprašas

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones jiems išvengti, kad būtų įgyvendinti priimamų sprendimų nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, formuojama korupcijai nepakanti aplinka ir didinamas pasitikėjimas Savivaldybės veikla ir jos tarnautojais, skatinti tarnautojus laikytis nustatytų tarnybinės etikos (elgesio) standartų atliekant tarnybines funkcijas, nustatyti privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Asmenys, dirbantys valstybinėje tarnyboje, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau – Įstatymas), Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 (toliau – Taisyklės), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. kovo 26 d. rezoliucija Nr. KS-25 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2009 m. gegužės 11 d. rezoliucija Nr. KS-41 „Dėl prievolės vengti interesų konflikto ir pareigos nusišalinti“, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šis Aprašas yra taikomas Akmenės rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams, valstybės politikams, Savivaldybės institucijų vadovams, jų pavaduotojams ir asmenims, turintiems administravimo įgaliojimus, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, valstybės tarnautojams, einantiems institucijų ar įstaigų struktūrinių padalinių vadovų, jų pavaduotojų ir asmenų, turinčių administravimo įgaliojimus, pareigas, Savivaldybės įmonių, biudžetinių įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams, viešųjų įstaigų ir asociacijų, kurios gauna lėšų iš Savivaldybės biudžeto, vadovams, jų pavaduotojams, asmenims, turintiems administravimo įgaliojimus, akcinių bendrovių bei uždarųjų akcinių bendrovių, kurių akcijos, suteikiančios daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, stebėtojų tarybų ir valdybų nariams, vadovams, pavaduotojams ir asmenims, turintiems administravimo įgaliojimus, taip pat gydytojams, odontologams, dirbantiems biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra Savivaldybė, taip pat viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams (toliau – asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas).

4. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymąsi pavesta koordinuoti Akmenės rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyriausiajam specialistui (toliau – Koordinuojantis asmuo). Koordinuojantis asmuo raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijose, paslaptį.

5. Šio Aprašo kitos sąvokos:

5.1. **Artimi asmenys** – asmenų, kuriems taikomas šis Aprašas, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

5.2. **Privatūs interesai** – asmenų, kuriems taikomas šis Aprašas, turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

5.3. **Viešieji** **interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

5.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, atlikdami pareigas ar vykdydami pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimus, kurie susiję su jo privačiais interesais.

5.5. Kitos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

6. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir iki Įstatymo nustatytų terminų pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija).

7. Deklaracijos teikiamos, tikslinamos ir papildomos elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau – EDS).

8. Jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie deklaruojančio asmens ir jo sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) privačius interesus pasikeitė, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją patikslinti per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.

9. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją papildyti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas po šių aplinkybių paaiškėjimo.

10. Įstaigų vadovai, kuriems taikomas šis Aprašas:

10.1. tvirtina jų vadovaujamos įstaigos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

10.2. Koordinuojančiam asmeniui pateikia jų įstaigoje dirbančių asmenų, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašus nurodydami šiuos duomenis: VARDAS, PAVARDĖ, užimamos PAREIGOS, ASMENS KODAS. Pasikeitus darbuotojui duomenys privalo būti patikslinti per 30 kalendorinių dienų nuo jų pasikeitimo dienos.

III SKYRIUS

PRIEVOLĖS DĖL INTERESŲ konflikto vengIMO ir NUSIŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS

11. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, privalo nusišalinti:

11.1. nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

11.2. nuo visų veiksmų, t. y. interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo stadijų (pasitarimas, konsultacija, skundo ar paklausimo nagrinėjimas, klausimo pristatymas ar pan.), jeigu jie sukelia interesų konfliktą, nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

11.3. rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl asmenų, su kuriais asmuo ir/ar jam artimi asmenys yra susiję akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais;

11.4. nuo kontrolės, tyrimų komisijų ar kitų tokio pobūdžio institucijų darbo, jeigu tai sukelia interesų konfliktą.

12. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, kurie turi pavaldžių asmenų, privalo:

12.3. susipažinti su pavaldžių asmenų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

12.4. neskirti pavaldiems asmenims užduočių, susijusių su įstaigos, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

12.5. remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis, teikti pavaldiems asmenims jų prašymu rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

12.6. priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių asmenų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktų sukeliančių klausimų sprendimo;

12.7. jei pavaldus asmuo nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoti jo nusišalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoti jo tarnybinės veiklos patikrinimą.

13. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, privalo tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

13.1. atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją;

13.2. prieš pradedant interesų konfliktą galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą apie galimą interesų konfliktą, raštu kreiptis, aiškiai išdėstant interesų konfliktą keliančias aplinkybes, į Savivaldybės merą arba Administracijos direktorių dėl nusišalinimo;

13.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai raštu pranešti komisijos ar darbo grupės pirmininkui, o jeigu asmuo buvo paskirtas komisijos ar darbo grupės pirmininku, raštu informuoti Savivaldybės merą arba Administracijos direktorių, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

13.4. nedalyvaujant interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (esant kolegialiam svarstymui, išeiti iš posėdžių salės ir pan.);

13.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole nurodyti, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę);

13.6. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su Koordinuojančiu asmeniu ar kreiptis į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją.

14. Galimos interesų konflikto situacijos, kai sprendžiami klausimai, susiję su:

14.1. artimų asmenų darbu toje pačioje institucijoje;

14.2. profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualiu užimtumu ir pan.;

14.3. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

14.4. finansiniais ir moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

14.5. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteikiamomis) dovanomis ir paslaugomis;

14.6. šeimos (giminės) nuosavu verslu;

14.7. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu.

15. Rašytinį prašymą dėl nusišalinimo gavęs Savivaldybės meras arba Administracijos direktorius priima sprendimą dėl asmens nušalinimo. Atliekami šie veiksmai:

15.1 gautam rašytiniam prašymui rašoma rezoliucija su žodžiu PRIIMTA ir nurodomas atsakingas specialistas, kuriam pavedama spręsti klausimą, nuo kurio asmuo nusišalino;

15.2. Koordinuojantis asmuo rengia teisės akto projektą (įsakymo, potvarkio) dėl asmens nusišalinimo priėmimo ir pavedimo spręsti klausimą kitam asmeniui.

16. Savivaldybės meras arba Administracijos direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina valstybinėje tarnyboje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

17. Savivaldybės meras arba Administracijos direktorius gali priimti motyvuotą sprendimą nepriimti asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį dalyvauti tolimesnėje procedūroje, kuris turi būti įforminamas raštu tokia tvarka:

17.1. gautam rašytiniam prašymui rašoma rezoliucija su žodžiu NEPRIIMTA ir nurodomas motyvas;

17.2. Koordinuojantis asmuo rengia teisės akto projektą (įsakymo, potvarkio) dėl asmens nusišalino nepriėmimo;

17.3. Savivaldybės meras arba Administracijos direktorius nepriimti nusišalinimo gali tik išskirtiniais atvejais, dažniausiai susijusiais su nusišalinimą pareiškusio asmens išskirtine kvalifikacija arba pagrindo nusišalinti nebuvimu ir pan.

18. Nusišalinantys arba nušalinti nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros asmenys apie tai praneša Koordinuojančiam asmeniui, kuris registruoja nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, atsako už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinų duomenų nurodymą arba deklaruotinų duomenų nenurodymą įstatymų nustatyta tvarka. Deklaraciją teikiantys asmenys taip pat atsako už savo deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo ir kitų Apraše nurodytų asmenų informavimą apie viešųjų ir privačių interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą.

20. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, baigę eit pareigas valstybinėje tarnyboje, privalo laikytis Įstatyme numatytų apribojimų pasibaigus tarnybai.

21. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Pakeitus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisykles, kitus teisės aktus, reguliuojančius viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje klausimus, ir, esant prieštaravimui tarp Aprašo ir šių teisės aktų, galioja pakeistų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_