

PATVIRTINTA:
Šiaulių r. Voveriškių mokyklos
Direktoriaus 2023 m. spalio 27 d.
Įsakymu Nr. V-111(1.7)

ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Voveriškių mokykloje (toliau – Mokykla) dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ir nušalinimo tvarkos aprašo (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. **Deklaruojantys asmenys** – mokykloje dirbantys asmenys, kurie pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą pareigybių sąrašą privalo deklaruoti privačius interesus, taip pat viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų organizatoriai, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.

2.2. **Ryšiai su juridiniais asmenimis** – kitos deklaruojančiojo asmens, jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio darbovietės; taip pat narystė, pareigos įmonėse, įstaigose, asociacijose ar fonduose, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose; dalyvavimas juridiniuose asmenyse (akcijų turėjimas, buvimas dalininku, pajininku, steigėju ir pan.).

2.3. **Ryšiai su fiziniais asmenimis** – duomenys apie deklaruojančiojo asmens ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio ryšius su fiziniais asmenimis, dėl kurių deklaruojančiajam gali kilti interesų konfliktas.

2.4. **Sandoriai** – deklaruojančiojo ar (ir) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio per paskutinius 12 kalendorinių mėnesių sudaryti ir kiti galiojantys sandoriai, jeigu sandorio vertė yra didesnė nei **3000 eurų**.

2.5. **Dovanos** – deklaruojančiojo ar (ir) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio per paskutinius 12 kalendorinių mėnesių gautos dovanos (išskyrus dovanas iš artimų asmenų), jeigu dovanos vertė didesnė nei **150 eurų**. Duomenis apie dovanas teikiamas atrimiesiems asmenims, kaip ir apie kitus deklaruotinus sandorius, privaloma pateikti, jei jų vertė didesnė negu **3000 eurų**.

2.6. **Individuali veikla** – duomenys apie deklaruojančiojo asmens ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio vykdomą individualiąją veiklą (individualiosios veiklos pažymėjimai, verslo liudijimai), kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatyme.

2.7. **Kiti duomenys, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas** – kiti duomenys ir (ar) aplinkybės, susijusios su deklaruojančiuoju arba su jo sutuoktiniu, sugyventiniu, partneriu, dėl kurių deklaruojančiajam asmeniui gali kilti interesų konfliktas ir kurių nurodyti kituose deklaracijos prieduose dėl šių priedų formos ypatumų nebuvo galima.

2.8. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo (toliau – įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

II. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

3. Deklaruojantys asmenys:

3.1. Privalo deklaruoti privačius interesus Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais pateikdami privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija);

3.2. deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau EDS) ir **ne vėliau kaip per 3 dienas** elektroniniu paštu ar kita rašytine forma

informuoja Mokyklos direktoriaus įgaliotą asmenį, atsakingą už privačių interesų deklaracijų apskaitą ir kontrolę;

3.3. privalo pateikti deklaraciją EDS priemonėmis **per 30 kalendorinių dienų** nuo jų paskyrimo į pareigas dienos;

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

3.5. 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**;

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

4. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo sudaro sąlygas Mokyklos struktūrinių padalinių vadovams susipažinti su jiems pavaldžių darbuotojų deklaracijų duomenimis.

5. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų, nurodytų deklaracijoje, paslaptį.

6. Mokyklos direktorius tvirtina sąrašą pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, paskiria įgaliotą asmenį, atsakingą už privačių interesų deklaracijų apskaitą ir kontrolę.

7. Įgaliotas asmuo:

7.1. nustatyta tvarka registruojasi elektroninėje Privačių interesų deklaravimo informacinėje sistemoje (IDIS), atlieka tokių deklaracijų apskaitą, deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

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

7.3. konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

7.4. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, rengia deklaruojantiems asmenims išankstines rašytines rekomendacijas dėl priemonių, kurių deklaruojantis asmuo turi imtis, kad savo veiklą suderintų su Įstatymo nuostatomis ir išvengtų interesų konfliktų. priežastis ir sąlygas korupcijai pasireikšti Mokykloje ir jas šalinti;

7.5. Jeigu yra gauta pagrįsta informacija apie tai, kad deklaruojantis asmuo nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarkos ar nevykdo kitų Įstatymo reikalavimų, savo iniciatyva arba Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos pavedimu atlieka tokio asmens veiklos patikrinimą Įstatymo 22 straipsnio 3 dalies nustatyta tvarka;

7.6. Atlieka kitus teisės aktų nustatytus veiksmus arba atitinkamos valstybės institucijos, Mokyklos direktoriaus pavedimus.

III. REIKALAVIMAI DEKLARUOJANTIEMS ASMENIMS

8. Deklaruojantys asmenys privalo:

8.1. Nusišalinti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą;

8.2. Informuoti Mokyklos direktorių ar jo įgaliotą asmenį apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

8.3. Vykdyti Mokyklos direktoriaus ar jo įgalioto asmens rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo, ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos konkrečiai situacijai;

8.4. Nenaudoti savo pareigų, galių ir vardo, siekdamas paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris sukeltų interesų konfliktą;

8.5. Neleisti savo ar jam artimų asmenų privačių interesų naudai naudotis informacija, kurią jis įgijo eidamas pareigas, kitokia tvarka ir mastu, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

8.6. Nepriimti dovanų ar paslaugų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti šio Įstatymo 2 straipsnyje numatytą viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

8.7. Deklaruojantis asmuo negali atstovauti valstybei ar savivaldybei arba valstybės, savivaldybės institucijoms:

9. tvarkydamas reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų;

9.1. tvarkydamas reikalus su visų rūšių įmonėmis, kuriose jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų įstatinio kapitalo arba akcijų.

10. Šio aprašo 9.1 ir 9.2. punktuose išvardytų apribojimų išimtis konkrečiu atveju gali nustatyti Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Sprendimas apie išimties taikymą turi būti viešai paskelbtas.

11. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti deklaruojantį 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.

12. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina valstybinėje tarnyboje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą įstatymų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis asmuo.

14. Deklaracijoje pateiktus duomenis gali tikrinti Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija, Valstybinė mokesčių inspekcija; teisėsaugos informacijos, audito ir kontrolės funkcijas atliekančios institucijos, kiti asmenys, kuriems tokia teisė suteikta įstatymų nustatyta tvarka.