PATVIRTINTA
Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro direktoriaus
2025 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-1

ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ GAMTININKŲ CENTRO INTERESŲ KONFLIKTO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro interesų konflikto nustatymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones jiems išvengti, kad būtų įgyvendinti priimamų sprendimų nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, nustatyti viešuosius pirkimus inicijuojančių, organizuojančių ir vykdančių centro darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Šio aprašo sąvokos:

2.1. **Darbuotojai** – centre viešuosius pirkimus inicijuojantys, organizuojantys ir vykdantys darbuotojai. dirbantys pagal darbo sutartis, kurie centro direktoriaus įsakymu patvirtinti pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše.

2.2. **Interesų konfliktas** - situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas darbines pareigas, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

2.2. **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.

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

3. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
PIRKIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

4. Darbuotojai, dalyvaujantys pirkimo procedūroje ir (ar) galintys daryti įtaką jos rezultatams, turintys tiesioginį ar netiesioginį finansinį, ekonominį ar kitokio pobūdžio asmeninį suinteresuotumą, galintį pakenkti jų nešališkumui ir nepriklausomumui pirkimo metu, gali dalyvauti pirkimo procedūrose tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją bei tinkamai pateikę viešųjų ir privačių interesų deklaracijas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijai (toliau – VTEK).

5. Deklaruoti privačius interesus yra kiekvieno deklaruojančio asmens statusą turinčio asmens pareiga. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

6. Deklaruojantis asmuo privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

7. 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).

8. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

8.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

8.2. 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.

9. Darbuotojai privačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Darbuotojai nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

10. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija.

III SKYRIUS
ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ GAMTININKŲ CENTRO VADOVŲ PAREIGA NUSIŠALINTI

11. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro vadovui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas darbines pareigas, jeigu atliekamos darbinės pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais – jo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumu asmenine turtine ar neturtine nauda, jo (ar jam artimo asmens) moraline skola, moraliniu įsipareigojimu ar kitu panašaus pobūdžio interesu atliekant tarnybines pareigas.

12. Prieš atlikdamas darbo pareigas arba pradėjęs jas atlikti, centro vadovas privalo informuoti jį į pareigas priimantį ar skiriantį subjektą ir pareikšti apie nusišalinimą, ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant darbo pareigas.

13. Vadovą į pareigas priimantis ar skiriantis subjektas, vadovaudamiesi VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti centro vadovo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti darbo pareigas.

14. Kai nuo darbo pareigų atlikimo nusišalina arba yra nušalinamas centro vadovas, centre šias darbo pareigas atliekant kitiems asmenims priimami sprendimai turi būti suderinti su centro vadovą į pareigas priimančiu ar skiriančiu subjektu arba jų įgaliotu asmeniu.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI

15. Darbuotojui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas darbo pareigas (toliau – atlikti darbo pareigas), jeigu atliekamos darbo pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

16. Darbuotojas privalo informuoti tiesioginį savo vadovą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant darbo pareigas.

17. Darbuotojai turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti, todėl privalo:

17.1. patikslinti arba papildyti deklaraciją nedelsiant atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

17.2. pranešti raštu tiesioginiam vadovui prieš pradėdami interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

17.3. pranešti raštu Komisijos pirmininkui, jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant Komisijos veikloje, o jeigu asmuo buvo paskirtas Komisijos pirmininku, raštu informuoti centro direktorių ar jo įgaliotą atstovą;

17.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti kabinetą ar kitą patalpą, jei nuotoliniu būdu – išeiti iš nuotolinio posėdžio, kuriame sprendžiamas privačių interesų konfliktą keliantis klausimas);

17.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente, pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į kabinetą arba darbuotojo tarnybiniame pranešime aiškiai nurodant tokio nusišalinimo pagrindą, t. y. turimus privačius interesus, tarnybinius klausimus, nuo kurių pareikštas nusišalinimas, galimo interesų konflikto priežastinį ryšį;

17.6. užtikrinti, kad nusišalinusio ar nušalinto darbuotojo ar Komisijos nario nusišalinimas ar nušalinimas būtų realus, kitaip tariant, kad toks asmuo po nu(si)šalinimo neturėtų jokių praktinių galimybių ateityje dalyvauti bet kokiose klausimo, kuris jam kelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrose, – nei tiesiogiai, nei netiesiogiai.

18. Apie Komisijos nario nusišalinimą informuotas Komisijos posėdžio pirmininkas raštu informuoja centro direktorių ar jo įgaliotą atstovą.

19. Centro direktorius ar jo įgaliotas atstovas sprendžia dėl Komisijos narių, asmenų, pirkimų centro direktoriaus paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų iniciatorių nusišalinimo priėmimo. Centro direktorius ar jo įgaliotas atstovas, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti 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 VTEK jos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ

20. Centro direktorius, užtikrindami darbuotojų interesų konfliktų prevenciją, privalo:

20.1. Susipažinti su VTEK tinklapyje https://pinreg.vtek.lt/app/deklaraciju-paieska viešinamais pavaldžių deklaruojančių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

20.2. neskirti darbuotojams užduočių, susijusių su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, ryšius sudarius sandorius, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

20.3. užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais;

20.4. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas kolegialiai svarstant klausimą būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole aiškiai nurodyta, nusišalinimo pagrindas, t. y. turimi privatūs

interesai, tarnybinis klausimas, nuo kurio pareikštas nusišalinimas, galimo interesų konflikto priežastinis ryšys);

20.5. Darbuotojus, kurie teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais Įstatymo reikalavimus, vienus metus nuo sprendimo priėmimo dienos, nesiūlyti skatinti, perkelti ar skirti į aukštesnes pareigas;

20.6. Darbuotojus, kurie teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti šiurkščiai pažeidusiais Įstatymo reikalavimus, trejus metus nuo sprendimo priėmimo dienos, nesiūlyti skatinti, perkelti ar skirti į aukštesnes pareigas;

20.7. konsultuotis su VTEK esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Darbuotojai už Įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Darbuotojai su Aprašu supažindinami dokumento valdymo sistemos „DBSIS“ priemonėmis ir privalo jo laikytis.

_____