



**RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ
DERINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio d. Nr. V1-
Šiluva

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, kitais teisės aktais:

t v i r t i n u Raseinių r. Šiluvos gimnazijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Rimas Puidokas

RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Šiluvos gimnazijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos tinkamą įgyvendinimą Raseinių r. Šiluvos gimnazijoje (toliau – Gimnazija), funkcijas, teises ir pareigas, taip pat Gimnazijos darbuotojų veiksmus, užtikrinant efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

2. Aprašo nuostatų privalo laikytis Gimnazijos darbuotojai, kurių užimamos pareigos direktoriaus įsakymu yra įtrauktos į pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – deklaruojantys asmenys).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

4. Aprašo sąvokos:

4.1. **artimi asmenys** – deklaruojančio asmens 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;

4.2. **interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

4.3. **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 tarnybines pareigas.

4.4. **viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

4.5. **viešųjų ir privačių interesų derinimas** - teisės aktais nustatytos procedūros, kuriomis siekiama sudaryti sąlygas atskleisti deklaruojančiųjų asmenų privačius interesus, užtikrinti, kad priimant

sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Aprašo 3 punkte nurodytuose teisės aktuose.

6. Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaruojantys asmenys privalo:

6.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo pareigas;

6.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

6.3. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;

6.4. priimti sprendimus, vadovaujantis teisės aktais ir visų asmenų lygybės principu;

6.5. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

6.6. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis Gimnazijos valdomu turtu ne tarnybinei veiklai.

7. Interesų konfliktas darbe gali kilti dėl įvairių priežasčių: artimų asmenų, einamų pareigų kitoje įstaigoje, sandoriais susijusių asmenų ir kt. Konfliktą kelia asmens galimas šališkumas priimant sprendimus, jo teigiamas ir neigiamas nusistatymas, todėl asmuo, priimdamas sprendimus, privalo vengti net šališkumo regimybės.

II SKYRIUS

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA

8. Gimnazijos viešųjų ir privačių interesų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo Gimnazijos darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir viešųjų ir privačių interesų derinimo stebėseną ir kontrolę (toliau – Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą).

9. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, turi šias pareigas:

9.1. vykdyti nuolatinę (prevencinę) deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo ir jų turinio stebėseną;

9.2. atlikti planinį visų deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų tikrinimą (ne rečiau kaip kartą per pusę metų);

9.3. iš privačių interesų deklaracijų turinio nustatius, kad deklaruojančiam asmeniui einant tarnybines pareigas gali kilti interesų konfliktas, jam pateikti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas Gimnazijos direktorių;

9.4. rengti ir teikti Gimnazijos direktoriui tvirtinti Gimnazijos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Užtikrinti, kad sąrašas būtų paskelbtas Gimnazijos interneto svetainėje;

9.5. pagal poreikį teikti konsultacijas, rengti priminimus ir / ar atmintines viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais Gimnazijos darbuotojams;

9.6. teikti rekomendacijas Gimnazijos direktoriui darbuotojų nušalinimo klausimais.

10. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, tam, kad interesų konflikto prevencija Gimnazijoje būtų įgyvendinta tinkamai, turi šias teises:

10.1. esant pagrindui (gavus skundą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumams dėl deklaracijoje pateiktų duomenų, Gimnazijos darbuotojų prašyti pateikti ir gauti paaiškinimus, kitą informaciją;

10.2. dalyvauti Gimnazijos darbuotojo nušalinimo procese;

10.3. įgyvendinti kitas priemones, siekiant efektyvios interesų konflikto prevencijos Gimnazijoje.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

11. Privačių interesų deklaravimas – viena iš viešųjų ir privačių interesų derinimo Gimnazijoje prevencijos priemonių, padedanti identifikuoti galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktų sritis ir laiku atlikti teisės aktuose numatytas prievoles.

12. Deklaracijas privalo pildyti ir pateikti Gimnazijos darbuotojai, kurių užimamos pareigos direktoriaus įsakymu yra įtrauktos į pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

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

14. Gimnazijos darbuotojai, pradėję dirbti Gimnazijoje, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, nedelsdami pateikia Deklaraciją, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

15. Jeigu Deklaracijoje nurodyti duomenys pasikeitė, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas Deklaraciją patikslinti, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.

16. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo Deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

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

18. Deklaruojantis asmuo savo privačių interesų deklaracijose privalo nurodyti šiuos faktinius duomenis: savo ir sutuoktinio, sugyventinio vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę (darbovietes) ir pareigas (statusą), duomenis apie juridinius asmenis, kurių veiklai jis, jo sutuoktinis, sugyventinis ar partneris gali daryti lemiamą įtaką akcijų suteikiamais balsais ar turimomis teisėmis. Privačių interesų deklaracijoje kai kurie interesai (deklaruojančio asmens ar artimųjų narystė, einamos pareigos, dalyvavimas juridiniuose asmenyse, ryšiai su juridiniais ir fiziniais asmenimis sudarius sandorį, kurio vertė didesnė negu 3000 eurų, įskaitant individualios veiklos sandorius, kiti duomenys dėl kurių gali kilti interesų konfliktas) nurodomi tik tais atvejais, jei privačius interesus deklaruojantis asmuo, įvertinęs visas aplinkybes, turi pagrindo manyti, kad ateityje dėl jam artimo asmens ar kito asmens arba su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų jam gali atsirasti reali interesų konflikto tikimybė.

19. Deklaracija pildoma ir teikiama teisės aktų nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis Privačių interesų registre (toliau – PINREG).

IV SKYRIUS DARBUOTOJO NUSIŠALINIMAS IR NUŠALINIMAS

20. Gimnazijos darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą galinčių sukelti veiksmų atlikimo/ sprendimų priėmimo. Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, kai tai susiję su privačiais interesais. Esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo, rekomenduojama konsultuotis su Asmeniu, atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

21. Darbuotojas nusišalina šia tvarka:

21.1. nedelsdamas pateikia arba patikslina deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą (jei nebuvo nurodyta);

21.2. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja Asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, pateikdamas jam užpildytą Pranešimą (Aprašo 1 priedas) ir jokia forma nedalyvauti (pvz.: raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) toliau rengiant, svarstant ar priimant su privačiais interesais susijusį sprendimą, vykdant kitas pareigas.

22. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, gavęs darbuotojo Pranešimą, apie tai informuoja Gimnazijos direktorių.

23. Jei Gimnazijos darbuotojas pats nusišalina, tačiau jo tiesioginis vadovas turi / gavo duomenų apie tai, kad, minėtam darbuotojui atliekant jam pavestas funkcijas, veiksmus, priimant sprendimus, kils interesų konfliktas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento, pats informuoja Asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, apie galimą interesų konfliktą.

24. Sprendžiant nušalinimo ar nusišalinimo klausimus darbuotojų atžvilgiu priimamas vienas iš šių sprendimų:

24.1. jei yra pagrindas nušalinti — nedelsiant, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo darbuotojo užregistruoto Pranešimo gavimo dienos, priimamas sprendimą jį nušalinti (Aprašo 2 priedas). Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos supažindinamas nušalintas darbuotojas;

24.2. jei nėra pagrindo nušalinti — vadovaujantis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsiant, bet ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo darbuotojo užregistruoto Pranešimo gavimo dienos, priimamas sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigojamas toliau atlikti pareigas. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK elektroninėmis priemonėmis per PINREG.

24.3. jei darbuotojas prašymo nušalinti nepareiškia – turėdamas pagrindą manyti, kad darbuotojui gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant bet ne vėliau kaip per penkias dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su darbuotojo deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), motyvuotu sprendimu darbuotojas nušalinamas. Su šiuo sprendimu supažindinamas nušalintas darbuotojas.

25. Sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo ar nenušalinimo priima Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

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

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

28. Kaip deklaruojantys asmenys laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo, kontroliuoja ir prižiūri Gimnazijos direktoriaus įgalioti darbuotojai.

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

30. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais reikalavimus susijusiais su privačių interesų deklaravimu, vienus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Su šiuo Aprašu visi darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

32. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Gimnazijoje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, pareigos)

(nusišalinimą priimančio asmens vardas pavardė,
pareigos)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

202 - - Nr.

Aš _____

(pareigos, vardas, pavardė)

n u s i š a l i n u nuo dalyvavimo komisijoje arba sprendimo / pavedimo / pasiūlymo

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros arba kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nes
mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant
pavedimą ar dalyvavimas posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:

Kita informacija (nurodoma asmens, kuris priims sprendimus vietoj nusišalinančiojo, vardas, pavardė,
pareigos, informacija, ar šis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas pavaduoti nusišalinantį asmenį,
ir kt.): _____.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių r. Šiluvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių r. Šiluvos gimnazijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-03 Nr. V1-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimas Puidokas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-03 11:58
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-23 17:09 - 2025-11-22 17:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-06 nuorašą suformavo Laimutė Papreckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-