

VŠĮ „GRUNTO VALYMO TECHNOLOGIJOS“ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR NUŠALINIMO, ESANT INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ir reglamentuoja viešųjų ir privačių interesų deklaravimą VšĮ „Grunto valymo technologijos“ (toliau – Įstaiga), nušalinimo ar nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą, iškilus interesų konfliktui dalyvaujant viešajame pirkime.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, 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“ ir Įstaigos korupcijos prevencijos 2020–2023 metų programa.
3. Aprašą įsakymu tvirtina ir keičia Įstaigos direktorius. Už Aprašo vykdymo priežiūrą, Aprašo nuostatų ar jo dalių keitimą, taisymą ar papildymą atsako direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas.
4. Aprašas yra Įstaigos vidaus teisės aktas, privalomas pirkimo vykdytojams ir pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, struktūrinių padalinių vadovams ir pirkimų iniciatoriams.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

5. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai:
 - 5.1. **Artimi asmenys** – Įstaigoje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
 - 5.2. **Asmeninis suinteresuotumas** – Įstaigos darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims.
 - 5.3. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti (dalyvauti priimant) sprendimą, susijusį su jo privačiais interesais.
 - 5.4. **Ekspertas** – Įstaigos padalinio, kurio reikmėms yra perkamos prekės, paslaugos, ar darbai, vadovas; padalinio, kurio darbuotojas pateikė paraišką vadovas; Įstaigos direktoriaus įgaliotas darbuotojas, taip pat Įstaigos pakviesti ekspertai ar/ir specialistai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių.
 - 5.5. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Įstaigos darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant ar reikalaujant turinės ar asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus.
 - 5.6. **Pirkimo iniciatorius** – darbuotojas, kuris nurodo poreikį pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją.
 - 5.7. **Pirkimo vykdytojas** – apibendrinta sąvoka: pirkimo organizatorius, viešojo pirkimo komisija, pirkimo per CPO vykdytojas.

5.8. **Privatūs interesai** – asmens, dirbančio Įstaigoje (ar jam artimo asmens), asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas.

5.9. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Įstaigoje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

5.10. **VTEK** – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, Dokumentų rengimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

7. Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais sąrašą įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius.

8. Darbuotojai, nepateikę privačių interesų deklaracijų, negali teikti pirkimo paraiškos, dalyvauti viešojo pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš pirkimo vykdytojo pareigų. Draudžiama vykdyti pirkimų procedūras, jei nors vienas iš pirkimo vykdytojų ar ekspertų nėra užpildęs viešųjų ir privačių interesų deklaracijos. Atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, jog Įstaigos vykdomų viešųjų pirkimų procedūrų metų būtų laikomasi šio reikalavimo.

9. Naujai priimti ar paskirti į pareigas darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti interesus, deklaracijas turi pateikti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jų paskyrimo į naujas pareigas arba iki dalyvavimo pirkimo procedūrose pradžios.

10. Darbuotojus apie pareigą deklaruoti interesus atsakingas darbuotojas informuoja el. paštu.

11. Už privačių interesų deklaracijų nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą Lietuvos Respublikos ir Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako privačių interesų deklaraciją teikiantis (tokią pareigą turintis) darbuotojas.

12. Visos deklaracijos teikiamos per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (EDS).

IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

13. Interesų deklaravimo priežiūrą ir kontrolę vykdo atsakingas darbuotojas bei darbuotojas, vykdamas konkretų pirkimą.

14. Atsakingas darbuotojas:

14.1 patikrina, ar visi Įstaigos direktoriaus įsakymais paskirti pirkimo vykdytojai yra deklaravę privačius interesus;

14.2. teikia siūlymą Įstaigos direktoriui dėl darbuotojo nušalinimo nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros.

14.3. pagal Apraše aprašytą procedūrą siūlo Įstaigos direktoriui stabdyti pirkimo vykdytojo ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto, kuriam gali kilti ar kilo interesų konfliktas, dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ir Įstaigos direktoriaus pavedimu atlieka tyrimą konkretaus darbuotojo atžvilgiu, jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pirkimo procedūros metu.

15. Savo iniciatyva arba VTEK pavedimu atlieka į galimą interesų konfliktą patekusio darbuotojo veiklos patikrinimą, jeigu yra gauta pagrįsta informacija (privačių interesų deklaracijų duomenys, tiekėjų skundai, anoniminiai pranešimai ir pan.) apie tai, kad darbuotojas nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarkos, nevykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (jeigu jam šis įstatymas taikomas) ar lokalių teisės aktų, susijusių su interesų deklaravimu, reikalavimų.

16. Pirkimo vykdytojas:

16.1. pasinaudodamas viešai prieinama interesų deklaravimo duomenų baze, prieš pradėdamas vykdyti pirkimo procedūras, patikrina, ar pirkimo iniciatorius ir pirkimui paskirti ekspertai yra deklaravę privačius interesus. Jei pirkimo paraišką pateikęs pirkimų iniciatorius nėra deklaravęs privačių interesų, jo paraišką atmeta.

16.2. informuoja privačių interesų deklaracijų neužpildžiusius darbuotojus apie privalomą deklaravimą.

17. Atsakingas darbuotojas VTEK interneto puslapyje tikrina, analizuoja ir kontroliuoja Įstaigos darbuotojų pateiktas deklaracijas. Draudžiama kaupti privačių interesų deklaracijas (išskyrus savo privačių interesų deklaracijas) asmeniniame kompiuteryje, kompiuterinėse laikmenose, daryti jų popierines kopijas ir naudoti kitais nei darbo funkcijos tikslais.

V SKYRIUS

PIRKIMO INICIATORIŲ, PIRKIMO VYKDYTOJŲ IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ EKSPERTŲ NUSIŠALINIMAS

18. Privačius interesus turintys deklaruoti darbuotojai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą arba, jeigu ekspertas ar pirkimo vykdytojas iki dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose pradžios nepateikia privačių interesų deklaracijos, jis turi nusišalinti arba būti nušalintas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

19. Nusišalinimo procedūra:

19.1. prieš prasidedant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrai, darbuotojas praneša savo tiesioginiam vadovui ir atsakingam darbuotojui ir jokia forma (pvz., raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, galintį sukelti ar keliantį interesų konfliktą;

19.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios pirkimo procedūros metu, darbuotojas apie interesų konfliktą žodžiu informuoja kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, savo tiesioginį vadovą, Komisijos pirmininką ir jokia forma nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

19.3. darbuotojo pareiga įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, Komisijos posėdžio protokole turėtų būti nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžio patalpą);

19.4. nusišalinęs darbuotojas negali dalyvauti privačių interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose. Jis turėtų palikti posėdžio patalpą, kurioje sprendžiamas privatų interesų konfliktą keliantis ar galintis kelti klausimas, ir jokia forma daugiau nedalyvauti svarstant minėtą klausimą.

19.5. apie Pirkimo vykdytojo ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nusišalinimą informuotas Komisijos posėdžio pirmininkas apie tai praneša atsakingam darbuotojui ir Įstaigos direktoriui.

20. Įstaigos direktorius atsakingo darbuotojo teikimu priima sprendimą dėl pirkimo vykdytojų ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo priėmimo.

21. Kol Įstaigos direktorius sprendžia dėl pirkimo vykdytojo, pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto ar pirkimo iniciatoriaus nusišalinimo priėmimo, pirkimo procedūra nėra stabdoma.

22. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais.

23. Jei LR teisės aktai reikalauja, duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 (penkis) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos gali būti pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

24. Jeigu pirkimo vykdytojo nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto pareikštas nusišalinimas nepriimamas, asmeniui leidžiama dalyvauti tolimesnėse pirkimo procedūrose.

VI SKYRIUS

PIRKIMO VYKDYTOJŲ IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ EKSPERTŲ NUŠALINIMAS

25. Jei kilus interesų konflikto grėsmei ar atsiradus interesų konfliktui pirkimo vykdytojas, pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas ar pirkimų iniciatorius nenusišalina, Įstaigos direktorius atsakingo darbuotojo teikimu nušalina tokį darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu turima duomenų (tiekėjų skundai, privačių interesų deklaracijų duomenys, vidiniais informacijos apie pažeidimą tiekimo kanalais gauta informacija) ir yra pagrindo manyti, kad pirkimo vykdytojo ar eksperto dalyvavimas sukeltų ar galėtų sukelti interesų konfliktą.

26. Jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios procedūros metu, Įstaigos direktorius sustabdo pirkimo vykdytojo, pirkimo iniciatoriaus ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto, kuriam galimai kilo interesų konfliktas, dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ir atsakingam darbuotojui paveda atlikti to asmens su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą (tarnybinės veiklos vertinimą LR Darbo kodekso, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka).

27. Jei tyrimo metu nustatoma, kad darbuotojas buvo patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, Įstaigos direktoriaus įsakymu jis yra nušalinamas nuo sprendimo priėmimo proceso ar jo stebėjimo, ir įvertinama, ar dėl nustatyto interesų konflikto neatsirado Viešųjų pirkimų įstatyme numatytas tiekėjo pašalinimo pagrindas konkrečiame pirkime.

28. Jei nušalinamas pirkimo vykdytojas, Įstaigos direktorius supaprastintą pirkimą atlikti paskiria kitą asmenį, kol bus atliktas nušalintojo asmens veiklos patikrinimas (tarnybinės veiklos vertinimas LR Darbo kodekso, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka).

29. Dėl pirkimo vykdytojo ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nušalinimo pirkimo procedūra nėra stabdoma, jei sprendimui priimti pakanka pirkimo procedūrose dalyvaujančių asmenų. Jei pirkime dalyvaujančių asmenų sprendimui priimti nepakanka, Įstaigos direktorius sprendžia dėl naujo Komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto skyrimo.

30. Nušalinus pirkimo vykdytoją ar pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą, atsižvelgus į nušalinto asmens atžvilgiu atlikto tyrimo rezultatus, likę pirkimo procedūrose dalyvaujantys asmenys sprendžia, ar tikslinga peržiūrėti iki tol buvusių pirkimų procedūrų etapus ir priimti naujus sprendimus.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbuotojai, kuriems taikoma viešųjų ir privačių interesų deklaravimo prievolė už šio teisės akto pažeidimus atsako Įstaigos vidaus ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Sukeltas interesų konfliktas ir šio Aprašo piktybiškas nesilaikymas gali būti laikomas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimu ir prilygintas šturksčiam darbo pareigų pažeidimui.
