

PATVIRTINTA

Pabarės pagrindinės mokyklos direktoriaus

2019 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr.V1-45

ŠALČININKŲ R. PABARĖS PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE DIRBANČIŲ IR ADMINISTRAVIMO ĮGALIOJIMUS TURINČIŲ ASMENŲ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲJŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pabarės pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) dirbančių ir administravimo įgaliotimus turinčių asmenų viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų sprendimo tvarka (toliau –Tvarka) reglamentuoja Pabarės pagrindinėje mokykloje dirbančių ir administravimo įgaliotimus turinčių asmenų viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų sprendimų priėmimo procedūras, kai iškyla interesų konfliktas.
2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

TVARKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

3. Interesų konfliktas yra situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu. Sąvoka „interesų konfliktas“ yra sudėtinė, todėl ją reikėtų nagrinėti nuosekliai.
4. Įstatyme vartojama sąvoka „sprendimas“ apima bet koki valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens veiksmą. Sprendimas + privatus interesas = interesų konfliktas
5. Sprendimas + privatus interesas + veika = Įstatymo pažeidimas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGOS

6. Mokyklos direktorius:
 - 6.1. turi susipažinti su administravimo įgaliotimus turinčių asmenų privačiųjų interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;
 - 6.2. turi neskirti administravimo įgaliotimus turintiems asmenims užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;
 - 6.3. remiantis privačiųjų interesų deklaracijų duomenimis, turi teikti administravimo įgaliotimus turintiems asmenims jų prašymu rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

6.4. priima tik raštu pateikiamus administravimo įgaliojimus turinčių asmenų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

6.5. jei administravimo įgaliojimus turintis asmenys nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoja jo nusišalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoja jo veiklos patikrinimą.

IV SKYRIUS

KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA

7. Administravimo įgaliojimus turintis asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

8. Įvykus dirbančių ir administravimo įgaliojimus turinčių asmenų viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktui taikomos priemonės:

8.1. privataus intereso atsisakymas arba likvidavimas;

8.2. nusišalinimas nuo klausimo sprendimo;

8.3. priėjimo prie atitinkamos informacijos apribojimas;

8.4. pavedimas atlikti funkcijas, nekeliančias interesų konflikto;

8.5. pareigų ir atsakomybių pertvarkymas;

8.6. visiškas (ne vienkartinis) atsisakymas atlikti pareigas, susijusias su privačiais interesais;

8.7. atsistatydinimas ar prašymo teikimas mokyklos direktoriui dėl atleidimo iš pareigų;

8.8. atleidimas.

9. Administravimo įgaliojimus turintis asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

9.1. atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačiųjų interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant papildyti privačiųjų interesų deklaraciją;

9.2. prieš pradėdant interesų konfliktą galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie galimą interesų konfliktą raštu pranešti direktoriui, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims bei asmeniui, atsakingam už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą, ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

9.3. 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 direktorių, o žodžiu - kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims bei asmeniui, atsakingam už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą, ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

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

9.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole).

10. Administravimo įgaliojimus turinčių asmenų rašytinį nusišalinimą gavęs komisijos ar darbo grupės pirmininkas apie nusišalinimą informuoja Direktorių ir asmenį, atsakingą už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą.

11. Mokyklos direktorius sprendžia dėl administravimo įgaliojimus turinčių asmenų nusišalinimo priėmimo. Mokyklos direktorius gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją dalyvauti tolesnėje procedūroje.

12. Nesant administravimo įgaliojimus turinčio asmens nusišalinimo, Mokyklos direktorius gali nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

13. Administravimo įgaliojimus turintis asmuo, šio Aprašo 8 punkte nurodytu atveju nušalintas nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, apie nušalinimą praneša asmeniui, atsakingam už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą.

14. Administravimo įgaliojimus turintis asmuo privalo vykdyti direktoriaus rašytines išankstines rekomendacijas nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis metinėmis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos konkrečiai situacijai.

15. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo priežiūrą registruoja nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų viešųjų ir privačių interesų derinimo, konsultuotis su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija.

17. Mokykloje dirbančių ir administravimo įgaliojimus turinčių asmenų viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktų valdymo ir sprendimo (šalinimo) galimybės priklauso nuo kiekvienos konkrečios situacijos.
