PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Pabarės pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2020 m. kovo 12d.

įsakymu Nr. V1-4

**ŠALČININKŲ R. PABARĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIRBANČIŲ**

**ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Šalčininkų r. Pabarės pagrindinėje mokykloje**  (toliau – Mokykla) dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo 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. **mokykloje dirbantys asmenys** – darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus;

2.2. kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo

valstybinėje tarnyboje įstatyme (toliau – Įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

3. Mokykloje dirbantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka iki Įstatymo nustatytų terminų pateikdami privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija).

4. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam pavesta privačių interesų deklaravimo kontrolė ir konsultavimas privačių interesų deklaravimo klausimais (toliau – įgaliotas asmuo):

4.1. naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje (toliau – PIDTIS) administruoja pateiktas mokyklos darbuotojų deklaracijas, atlieka deklaracijų apskaitą, deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

4.2. pateiktas mokykloje dirbančių asmenų deklaracijas, atspausdina ir teikia mokyklos direktoriui susipažinti;

4.3. teikia mokyklos direktoriui žodinę išankstinę rekomendaciją, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

4.4. teikia informaciją mokyklos direktoriui darbuotojų pateiktose deklaracijose (prieduose ID001J, ID001F, ID001A, ID001P) nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

4.5. konsultuoja mokykloje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

4.6. prižiūri, ar mokykloje dirbantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas.

5. Mokyklos dirbantys asmenys deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau – EDS), atspausdintus deklaracijų nuorašus teikia mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkvedys, viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per EDS ir apie deklaracijos tinkamą užpildymą elektroniniu paštu ar kita rašytine forma informuoja mokyklos įgaliotą asmenį.

7. Viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos narys, asmuo, mokyklos direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas, nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

8. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas atstovas registruojasi PIDTIS.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI**

9. Mokykloje dirbantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą:

9.1. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

9.2. nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių mokykloje dirbantis asmuo (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis);

9.3. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais mokykloje dirbantis asmuo (jam artimi asmenys) yra susijęs akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

10. Mokykloje dirbantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

10.1. papildyti deklaraciją nedelsdami atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

10.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

10.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (vizuoti nesutinku).

11. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai pareigą nusišalinti vykdo, vadovaudamiesi Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2017 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. KS-72.

12. Mokyklos direktorius sprendžia dėl mokykloje dirbančio asmens nusišalinimo priėmimo. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2016 m. sausio 27 d. sprendimu Nr. KS-8 „Dėl kriterijų valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareikštam nusišalinimui nepriimti patvirtinimo“ 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 Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka. (ar reikia?)

13. Kai mokykloje dirbantis asmuo neinformuoja apie nusišalinimą, mokyklos direktorius gali nušalinti mokykloje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio mokykloje dirbančio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

14.Mokykloje dirbantis asmuo, šios tvarkos aprašo 13 punkte nurodytu būdu nušalintas nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, apie nušalinimą praneša mokyklos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

15. Mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo registruoja mokykloje dirbančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Mokykloje dirbantys asmenys atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, mokyklos direktoriaus ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

17. Mokykloje dirbantys asmenys už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Mokyklos direktoriaus paskirtai atsakingi asmenys, pasirašę nustatytos formos pasižadėjimą (priedas), saugo asmens duomenų paslaptį.

19. Užregistruoti mokykloje dirbančių asmenų pateiktų deklaracijų nuorašai saugomi byloje pagal mokyklos dokumentacijos planą. Pasižadėjimai saugoti asmens duomenis saugomi asmens bylose.

20. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šalčininkų r. Pabarės pagrindinės mokyklos dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašo

priedas

**(Pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

**PASIŽADĖJIMAS**

**SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Pabarė

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, suprantu,

(pareigos, vardas, pavardė)

kad susipažinsiu su asmens duomenimis, nurodytais privačių interesų deklaracijoje, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgaliotiems asmenims arba institucijoms;

kad netinkamas duomenų saugojimas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijoje, paslaptį;

neatskleisti, neperduoti informacijos nė vienam asmeniui ar institucijai, neįgaliotiems naudotis šia informacija;

Aš žinau, kad:

informacija apie privačių interesų deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų numatytais atvejais ir tvarka;

už neteisėtą asmens duomenų, nurodytų privačių interesų deklaracijoje, atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Šalčininkų r. Pabarės pagrindinės mokyklos dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašo

priedas

(Susipažinimo su privačių interesų deklaracijų duomenimis registro forma)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

SUSIPAŽINIMO SU PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ DUOMENIMIS REGISTRAS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Reg.  Nr. | Darbuotojo (vadovo) vardas, pavardė ir pareigas | Asmens, su kurio privačių interesų deklaracija susipažįstama, vardas, pavardė ir pareigos | Privačių interesų deklaracijos, su kurios duomenimis susipažįstama, data ir formos numeris | Susipažinimo su privačių interesų deklaracijos duomenimis data | Pastabos (papildoma informacija) | Parašas |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

PATVIRTINTA

Šalčininkų r. Pabarės pagrindinės

mokyklos direktorės

2020 m. kovo 12 d.

įsakymas Nr. V1-4

**ASMENŲ, PRIVALANČIŲ DEKLARUOTI**

**PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Asmenys** | **Deklaracijoje, teikiamoje per EDS,**  **nurodomas pareigų kodas** |
| **Einamos pareigos** | |
| Direktorius | 525-Valstybės ir savivaldybės įstaigų, kitų biudžetinių įstaigų vadovai, jų pavaduotojai. |
| Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | 525-Valstybės ir savivaldybės įstaigų, kitų biudžetinių įstaigų vadovai, jų pavaduotojai. |
| Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams | 525-Valstybės ir savivaldybės įstaigų, kitų biudžetinių įstaigų vadovai, jų pavaduotojai. |
| **Viešuosius pirkimas vykdantys asmenys** | |
| Pirkimo organizatoriumi paskirtas darbuotojas, kuriam suteikta teisė atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus | 471 – Asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus |
| Darbuotojas, paskirtas viešojo pirkimo komisijos nariu | 470 – Viešojo pirkimo komisijos nariai |
| Ekspertas, pasiteiktas viešojo pirkimo metu | 472 – Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai |

Jei darbuotojas privačius interesus privalo deklaruoti ir kaip asmuo, einantis pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, ir kaip viešuosius pirkimus vykdantis asmuo, tituliniame deklaracijos lape jis turi nurodyti pareigas, dėl kurių kylą prievolė teikti privačių interesų deklaraciją, o deklaracijos priede „IDOO1J“ („Ryšiai su juridiniais asmenimis“) turi nurodyti papildomas pareigas, susijusias su viešaisiais pirkimais.