

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus
2024 m. lapkričio 6 d.
įsakymu Nr. 1S-166 (1.2E)

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų tarnybos tarnautojų ir darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Viešųjų pirkimų tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis, ir kurių pareigos patenka į Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys (valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis) privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – darbuotojai) privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo, teisės atstovauti apribojimų išimties taikymo, informavimo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 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“.

3. Viešųjų pirkimų tarnybos Viešųjų pirkimų komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir iniciatorių privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo bei nušalinimo tvarką reglamentuoja Viešųjų pirkimų tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklės bei Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašas, patvirtintas VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Patarėjas, atsakingas už personalo administravimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo naujo darbuotojo priėmimo paskyrimo dienos elektroniniu paštu informuoja jį apie pareigą Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka ir terminais pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija), šio elektroninio laiško kopiją siųsdamas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingam asmeniui.

6. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, pradėjęs dirbti Viešųjų pirkimų tarnyboje, deklaracijas užpildo ir teikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po priėmimo

ar paskyrimo į pareigas dienos, vadovaudamasis Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ aktualia redakcija (toliau – Deklaracijos pildymo taisyklės) nuostatomis.

7. praėjus 4 (keturioms) darbo dienoms nuo 6 punkte nurodyto termino, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo patikrina, ar darbuotojas deklaravo privačius interesus. Jei asmuo nėra įvykdęs numatytos pareigos apie tai patikrinimo dieną raštu informuoja Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį.

8. Jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai pasikeičia arba jeigu atsiranda naujų duomenų arba privačių interesų, kuriuos privaloma deklaruoti pagal Įstatymą, darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo naujų duomenų ir (ar) privačių interesų atsiradimo arba nuo deklaracijoje pateiktų duomenų ir (ar) privačių interesų pasikeitimo, deklaraciją patikslinti ir (ar) papildyti vadovaudamasis Įstatymo ir Deklaracijos pildymo taisyklių nuostatomis.

9. Ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo patikrina ar visi asmenys, užimantys pareigas, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, yra įvykdę numatytą pareigą. Jei yra asmenų, kurie nėra įvykdę numatytos pareigos apie tai patikrinimo dieną raštu informuoja Organizacijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį.

10. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojų, kurie dalyvauja pirkimų procesuose ar gali daryti įtaką jų rezultatams, privačių interesų deklaravimo ir kontrolės tvarka nustatyta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2014 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1S-111 patvirtintose Viešųjų pirkimų tarnybos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisyklėse (aktualioje redakcijoje).

III SKYRIUS

NUSIŠALINIMAS IR NUŠALINIMAS NUO SPRENDIMŲ PRIĖMIMO

11. Darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymu, savo iniciatyva privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti tarnybinių funkcijų vykdymo ir (ar) interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų rengimo, svarstymo ir (ar) sprendimų priėmimo procedūrų (toliau kartu – interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo), nepriklausomai nuo to, ar klausimas sprendžiamas vienasmeniškai ar kolegialiai, neatsižvelgiant į klausimo sprendimo stadiją (tarpinis, procedūrinis, galutinis sprendimas), klausimo sprendimo formą (tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), prognozuojamą rezultatą (palankus, nepalankus, neutralus).

12. Darbuotojas nusišalinti privalo prieš pradėdamas atlikti interesų konfliktą keliančias tarnybines pareigas arba pradėjęs jas atlikti tuo atveju, jeigu galimas interesų konfliktas paaiškėjo tik interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo metu.

13. Darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka, išskyrus aprašo 14 punkte nurodytą atvejį:

13.1. aprašo 15 punkte nustatyta tvarka pateikti tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriui;

13.2. apie esamą ar galimą interesų konfliktą žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja klausimo rengimo, svarstymo ir (ar) sprendimo priėmimo procedūroje;

13.3. jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau nedalyvauti atliekant interesų konfliktą keliančias tarnybines pareigas;

13.4. nedelsdamas pateikti arba patikslinti deklaraciją, nurodydamas aplinkybes, kurios kelia ar gali sukelti interesų konfliktą, jeigu šios aplinkybės deklaracijoje nebuvo nurodytos ir turi būti deklaruojamos Įstatymo nustatyta tvarka.

14. Jeigu darbuotojui interesų konfliktas iškyla ar gali iškilti dalyvaujant kolegialių organų, t. y. tarybų, komisijų, komitetų ir kitų kolegialius sprendimus priimančių darbo grupių, veikloje (toliau kartu – darbo grupės), darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka, išskyrus atvejus, kai darbo grupės veiklą reglamentuojančiame dokumente yra nustatyta kitokia nusišalinimo tvarka:

14.1. apie nusišalinimą informuoti darbo grupės veikloje dalyvaujančius asmenis savo nusišalinimą pagrįsdamas aplinkybėmis, kurios, jo nuomone, kelia interesų konfliktą:

14.1.1. raštu – laisva forma, kai aplinkybės, kurios kelia interesų konfliktą, paaiškėja iki darbo grupės posėdžio;

14.1.2. žodžiu, kai interesų konfliktas iškilo darbo grupės posėdžio metu;

14.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, vykstant nuotoliniam posėdžiui – atsijungti nuo nuotolinio posėdžio ir pan.);

14.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas darbo grupės posėdžio protokole (nurodyta informacija apie pareikštą nusišalinimą, nusišalinimo priėmimą ar nepriėmimą arba nušalinimą, interesų konfliktą keliančios aplinkybės, darbuotojo išėjimo, grįžimo į posėdžių salę laikas ir pan.);

14.4. įvertinęs, kad iškilusi interesų konflikto situacija nėra vienkartinė, gali kilti ir ateityje ir trukdyti tinkamai vykdyti tarnybines pareigas darbo grupės veikloje, pateikti tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriui aprašo 15 punkto nustatyta tvarka.

15. Tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą, parengtą pagal rekomenduojamą formą (aprašo 1 priedas), Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo kilusio interesų konflikto, turi pateikti per bendrą dokumentų valdymo sistemą (toliau – DBSIS), su pateiktu tarnybiniu pranešimu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingą asmenį ir Patarėją, atsakingą už personalo administravimą.

16. Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius, gavęs darbuotojo tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas:

16.1. priima darbuotojo nusišalinimą, įformintą įsakymu, kuriame deleguoja įgaliojimus vykdyti atitinkamas funkcijas ir (ar) rengti, svarstyti, priimti atitinkamus sprendimus kitam asmeniui, arba;

16.2. vadovaudamasis Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ atsisako priimti darbuotojo pareikštą nusišalinimą ir įpareigoja darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, sprendimą įforminant įsakymu.

17. Darbuotojui nenusišalinus aprašo 13 ar 14 punkto nustatyta tvarka, tačiau esant pakankamam pagrindui manyti, kad darbuotojo dalyvavimas konkrečioje situacijoje ir (ar) procedūroje atliekant tarnybines pareigas sukels ar gali sukelti interesų konfliktą, Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius savo iniciatyva priima sprendimą nušalinti darbuotoją nuo interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo, kartu, esant poreikiui, deleguojant įgaliojimus atlikti šias pareigas kitam asmeniui. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus sprendimas dėl nušalinimo įforminamas įsakymu.

18. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymo projektą, nurodytą aprašo 16 ir 17 punktuose, rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo.

19. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, dėl kurio buvo priimtas aprašo 16 ar 17 punkte nurodytas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus sprendimas, su šiuo sprendimu supažindinamas per DBSIS.

20. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo duomenis apie Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo pateikia VTEK per Privačių interesų registrą, Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo VTEK tvarkos aprašo, patvirtinto VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 (toliau – Duomenų teikimo aprašas), nustatyta tvarka.

21. Darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymu, savo iniciatyva gali teikti prašymą Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriui pateikti rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti konkrečioje situacijoje (toliau – išankstinės rekomendacijos). Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas tokį prašymą pateikia per DBSIS, su prašymu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingą asmenį ir Patarėją, atsakingą už personalo administravimą.

22. Išankstines rekomendacijas darbuotojui, remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis ar kita gauta informacija, gali teikti ir Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius savo iniciatyva.

23. Išankstinių rekomendacijų projektą per 5 darbo dienas nuo prašymo, nurodyto 21 punkte gavimo dienos parengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo. Esant poreikiui, Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojo tiesioginis vadovas padeda už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui parengti išankstinių rašytinių rekomendacijų projektą.

24. Su Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus pasirašytais išankstinėmis rekomendacijomis Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas supažindamas per DBSIS.

IV SKYRIUS

TEISĖS ATSTOVAUTI APRIBOJIMŲ IŠIMTIES TAIKYMAS

25. Dėl Įstatymo 12 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų atstovavimo apribojimų išimties (toliau – išimtis) taikymo darbuotojas kiekvienu konkrečiu atveju, prieš atlikdamas bet kokius atstovavimo veiksmus, turi kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybos direktorių pateikdamas laisvos formos prašymą dėl išimties taikymo, kuriame turi būti nurodomos konkrečios aplinkybės, dėl ko, jo nuomone, tokia išimtis turėtų būti taikoma ir kaip bus užtikrinama, kad bus pasiekti Įstatymo tikslai, kad priimant sprendimus pirmenybė bus teikiama viešiesiems interesams. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas tokį prašymą pateikia per DBSIS, su prašymu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingą asmenį ir Patarėją, atsakingą už personalo administravimą.

26. Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius, gavęs aprašo 25 punkte nurodytą darbuotojo prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas sprendžia dėl išimties suteikimo ar nesuteikimo ir savo sprendimą įformina įsakymu.

27. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymo projektą, nurodytą aprašo 26 punkte, rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo.

28. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, dėl kurio buvo priimtas 26 punkte nurodytas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus sprendimas, su šiuo sprendimu supažindinamas per DBSIS.

29. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Viešųjų pirkimų tarnyboje atsakingas asmuo Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus priimtą sprendimą taikyti išimtį paskelbia viešai Viešųjų pirkimų tarnybos interneto svetainėje.

V SKYRIUS

INFORMAVIMAS APIE PRIIMTĄ PASIŪLYMĄ PEREITI Į KITĄ DARBĄ

30. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą, taip pat apie priimtą pasiūlymą dirbti papildomą darbą (įformintą raštiškais dokumentais: prašymais, susitarimais ir pan.) turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip sekančią darbo dieną, elektroniniu paštu informuoti Viešųjų pirkimų tarnybos direktorių, nurodydamas tikslų juridinio asmens, į kurį pereinama dirbti pavadinimą ir konkrečias būsimas pareigas arba fizinio asmens, iš kurio bus gaunamas atlygis už darbą, vardą ir pavardę.

31. Jeigu pasiūlymą pereiti į kitą darbą priėmęs darbuotojas turi atlikti interesų konfliktą keliančias tarnybines pareigas, kurios susiję su būsimu jo darbdaviu, jis turi savo iniciatyva nedelsiant nusišalinti arba yra nušalinamas nuo tokių tarnybinių pareigų vykdymo aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Dokumentai, susiję su šio aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos dokumentacijos planu.

33. Darbuotojų pagal aprašo 15 punktą teikiamame tarnybiniame pranešime dėl nusišalinimo, pagal aprašo 21 punktą teikiamame prašyme dėl išankstinių rekomendacijų pateikimo, pagal aprašo 25 punktą teikiamame prašyme dėl atstovavimo apribojimų išimties taikymo ir pagal aprašo 30 punktą teikiamoje informacijoje apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą, taip pat apie priimtą pasiūlymą dirbti papildomą darbą pateikti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

34. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti tarnybinius pranešimus dėl nusišalinimo, prašymus dėl atstovavimo apribojimų išimties taikymo, išankstinių rekomendacijų pateikimo ir informaciją apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą pateikusius darbuotojus, nustatyti, ar egzistuoja įstatyme nurodytas interesų konfliktas ir (ar) tokio konflikto grėsmė ir priimti sprendimus, užtikrinančius, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

Viešųjų pirkimų tarnybos
darbuotojų viešųjų ir privačių
interesų derinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(Padalinio pavadinimas, nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriui

(vardas, pavardė)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20__ m. _____ d. Nr.

(data)

(vieta)

Pranešu, kad nusišalinu nuo visų klausimų rengimo, svarstymo ir sprendimų priėmimo,
susijusių su

(įvardinamas (-os) tarnybinės (-ių) funkcijos (-ų), klausimo (-ų), prašymo, skundo, pavedimo ir pan.
pavadinimas (-ai), fizinio asmens vardas ir pavardė ar juridinio asmens pavadinimas ir pan.)

jokia forma nedalyvaudamas (-a) toliau man atliekant tarnybines pareigas, susijusias su nurodytų
klausimų nagrinėjimu, kadangi tai gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys: _____
(nurodomos aplinkybės, dėl kurių kilo ar gali kilti interesų konfliktas)

Kita informacija: _____
(esant poreikiui, nurodoma kita aktuali informacija)

(vardas, pavardė)