



**MOKSLO IR ENCIKLOPEDIJŲ LEIDYBOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MELC VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO
PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR
NUŠALINIMO, ESANT INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. rugsėjo 27 d. Nr. 14-92
Vilnius

1. T v i r t i n u Mokslo ir enciklopedijų leidybos centro viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos taisykles (pridedama).

2. P a v e d u vyresniajai specialistei personalo klausimams Astai Paulauskaitei skenuotą įsakymą:

- 2.1. išsiųsti elektroniniu paštu visiems darbuotojams;
- 2.2. patalpinti Centro internetinės svetainės Vidinėse naujienose.

Direktorius

Rimantas Kareckas

Valė Bartoševičienė

2019-09-27

Susipažinau, sutinku

Asta Paulauskaitė

2019-09-27

PATVIRTINTA

Mokslo ir enciklopedijų leidybos centro
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr. 1V-92

MOKSLO IR ENCIKLOPEDIJŲ LEIDYBOS CENTRO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR NUŠALINIMO, ESANT INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato ir reglamentuoja viešųjų ir privačių interesų deklaravimą Mokslo ir enciklopedijų leidybos centre (toliau – Centras), nušalinimo ar nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą, iškilus interesų konfliktui pirkimų metu.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

3. Taisyklės įsakymu tvirtina ir keičia Centro direktorius. Už Taisyklių vykdymo priežiūrą, Taisyklių nuostatų ar jo dalių keitimą, taisymą ar papildymą atsako atsakingas asmuo.

4. Taisyklės yra Centro lokalinis teisės aktas, privalomas pirkimų komisijos nariams, darbuotojams, Centro direktoriaus paskirtiems atlikti supaprastintus pirkimus ir pirkimų procedūrose dalyvaujantiems nariams.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir terminai:

Taisyklės – viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas.

Artimi asmenys – Centre 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.

Asmeninis suinteresuotumas – Centro darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims.

Darbuotojas – Centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

PIDTIS – Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinė sistema.

Interesų konfliktas – situacija, kai Centro darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

Interesų konfliktą keliančios aplinkybės – situacija, kai darbuotojas, vykdydamas pareigas, turi spręsti klausimus ar priimti sprendimus, kurie tiesiogiai susiję su jo ar jo artimų asmenų gaunama materialine ar kita nauda.

Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas – Centro darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant ar reikalaujant turtinės 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.

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

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

VTEK – Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija.

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

II. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

6. Darbuotojai, Centro direktoriaus įsakymu paskirti į pirkimų komisiją pirkimams organizuoti ir vykdyti, taip pat lokaliniais teisės aktais įgalioti atlikti supaprastintus pirkimus (įskaitant darbuotojus, įgaliotus vykdyti, organizuoti ir atlikti mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma komisija) privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

7. Privačių interesų deklaracijas privalo pildyti ir Taisyklių 6 punkte darbuotojus pavaduojantys asmenys, jei jų pavadavimo metu bet kokia forma pavaduojantis darbuotojas dalyvauja pirkimų procedūrose.

8. Darbuotojai, nepateikę privačių interesų deklaracijų, neturi teisės dalyvauti pirkime ir turi būti atšaukti iš pirkimų komisijos nario pareigų. Draudžiama vykdyti pirkimų procedūras, jei nors vienas iš pirkimų komisijos narių, ekspertų ar darbuotojų, Centro direktoriaus paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, nėra užpildęs viešųjų ir privačių interesų deklaracijos.

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

10. Už privačių interesų deklaracijų nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą LR ir lokalių teisės aktų nustatyta tvarka atsako privačią interesų deklaraciją teikiantis darbuotojas.

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

12. Deklaracijos ir jose pateikti duomenys, išskyrus informaciją susijusią su asmens duomenimis, gali tapti vieša, jei tai numato ir reikalauja LR teisės aktai.

III. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

13. Interesų deklaravimo priežiūrą, kontrolę ir konsultavimą vykdo atsakingas darbuotojas:

13.1. prižiūri ar visi pirkimų komisijų nariai, darbuotojai, Centro direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus tinkamai ir laiku yra užpildę privačių interesų deklaracijas;

13.2. kontroliuoja, kad naujai į pareigas paskirti asmenys, kuriems privaloma deklaruoti interesus, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip iki dalyvavimo pirkimo procedūrose, užpildytų privačių interesų deklaracijas;

13.3. praneša Centro direktoriui apie komisijos narius, darbuotojus, direktoriaus paskirtus atlikti supaprastintus pirkimus, kurie nėra ar netinkamai deklaravę privačių interesus;

13.4. informuoja privačių interesų deklaracijų neužpildžiusius ar netinkamai užpildžiusius darbuotojus, apie privalomą deklaravimą ir nurodo terminus, per kurį privalu ištaisyti trūkumus;

13.5. vykdo pateiktų privačių interesų deklaracijų apskaitą ir analizę PIDTIS sistemoje;

13.7. atsakingam darbuotojui Centro direktoriaus įsakymu suteikiami įgaliojimai prisijungti prie VTEK valdomos PIDTIS sistemos ir joje tikrinti, analizuoti ir kontroliuoti Centro darbuotojų pateiktas deklaracijas;

13.8. privačių interesų deklaracijų peržiūra, kontrolė ir analizė vykdoma tik PIDTIS sistemoje. Draudžiama kaupiti privačių interesų deklaracijas (išskyrus savo privačių interesų deklaracijas)

asmeniniame kompiuteryje, kompiuterinėse laikmenose, daryti jų popierines kopijas ir naudoti kitais nei darbo funkcijos tikslais.

IV. PIRKIMO KOMISIJOS NARIŲ, DARBUOTOJŲ, CENTRO DIREKTORIAUS PASKIRTŲ ATLIKTI SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS, IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ NARIŲ NUSIŠALINIMAS

14. Pirkimo komisijos nariai, darbuotojai, direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujantys nariai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

15. Nusišalinimo procedūra:

15.1. prieš pradėdant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą darbuotojas raštu praneša apie tai pirkimų komisijos pirmininkui ir jokia forma (pvz., raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, galintį sukelti ar keliantį interesų konfliktą;

15.2. 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, pirkimų komisijos pirmininką ir jokia forma nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

15.3. darbuotojo pareiga įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, pirkimo komisijos posėdžio protokole turėtų būti nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę);

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

15.5. apie pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario nusišalinimą informuotas pirkimo komisijos posėdžio pirmininkas apie tai praneša atsakingam darbuotojui.

16. Centro direktorius priima sprendimą dėl pirkimo komisijos narių, darbuotojų, direktoriaus paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių narių nusišalinimo priėmimo.

17. Kol Centro direktorius sprendžia dėl pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario nusišalinimo priėmimo, pirkimo procedūra nėra stabdoma.

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

19. Jeigu pirkimų komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario pareikštas nusišalinimas nepriimamas, asmeniui leidžiama dalyvauti tolimesnėse pirkimo procedūrose.

V. PIRKIMO KOMISIJOS NARIŲ, ASMENŲ, CENTRO DIREKTORIAUS PASKIRTŲ ATLIKTI SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS, IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ NARIŲ NUŠALINIMAS

20. Jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios pirkimų procedūros metu, Centro direktorius sustabdo pirkimo komisijos nario, darbuotojo, direktoriaus paskirto atlikti supaprastintus pirkimus ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario, kuriam galbūt 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 valstybinėje tarnyboje įstatyme ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka).

21. Jei tyrimo metu nustatoma, kad darbuotojas buvo patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, Centro direktoriaus sprendimu 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.

22. Nušalinus darbuotoją Centro direktoriaus paskirtą atlikti supaprastintus pirkimus darbuotojus, vadovas supaprastintiems pirkimams atlikti paskiria naują asmenį, kol bus atliktas nušalintojo asmens veiklos patikrinimas (tarnybinės veiklos vertinimas LR Darbo kodekso, LR Valstybės tarnybos įstatymo ir LR viešųjų ir privačių interesų įstatyme ir kitų lokalių teisės aktų nustatyta tvarka).

23. Dėl pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario nušalinimo pirkimo procedūra nėra stabdoma, jei sprendimui priimti pakanka pirkimo procedūrose dalyvaujančių asmenų. Jei pirkime dalyvaujančių asmenų sprendimui priimti nepakanka, Centro direktorius sprendžia dėl naujo pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio nario skyrimo.

24. Nušalinus pirkimo komisijos narį ar pirkimų procedūrose dalyvaujantį narį, 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.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Atsakingas darbuotojas registruoja pirkimo komisijos narių, asmenų, Centro direktoriaus paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių narių nusišalinimo ir nušalinimo atvejus.

26. Pirkimo komisijos nariai, darbuotojai, Centro direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujantys nariai atsako už šio teisės akto pažeidimus lokalių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Sukeltas interesų konfliktas ir šio teisės akto piktybiškas nesilaikymas gali būti laikomas korupciniu pobūdžio teisės pažeidimu ir prilygintas šiurkščiam darbo pareigų pažeidimui.
