

PATVIRTINTA
Vilniaus Žemynos progimnazijos
2017 m. gruodžio 6d.
įsakymu Nr. V- 73

VILNIAUS ŽEMYNOS PROGIMNAZIJOS DIRBANČIŲ IR ADMINISTRAVIMO ĮGALIOJIMUS TURINČIŲ ASMENŲ NUSIŠALINIMO NUO PAVESTO DARBO AR UŽDUOTIES TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 Vilniaus Žemynos progimnazijoje dirbančių ir administravimo įgaliojimus turinčių asmenų nusišalinimo nuo pavesto darbo ar užduoties tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Žemynos progimnazijoje dirbančių ir administravimo įgaliojimus turinčių asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros, kai išskyla interesų konfliktas, tvarką.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme vartojamas sąvokas.

II. MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGOS

3. Progimnazijos direktorius privalo:

3.1. Susipažinti su administravimo įgaliojimus turinčių asmenų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

3.2. Neskirti administravimo įgaliojimus turintiems asmenims užduočių, susijusių su įmonėmis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

3.3. Remiantis privačių interesų deklaracijų duomenimis, teikti administravimo įgaliojimus turintiems asmenims jų prašymu rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

3.4. Priimti tik raštu pateikiamus administravimo įgaliojimus turinčių asmenų

nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

3.5. Jei administravimo įgaliojimus turintys asmenys nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoti jo nusišalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoti jo veiklos patikrinimą;

3.6. Vienerius metus nuo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių administravimo įgaliojimus turinčių asmenų;

3.7. Esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su Vyriausiąja tarnybine etikos komisija.

III. ADMINISTRAVIMO ĮGALIOJIMUS TURINČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI

4. Administravimo įgaliojimus turintys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą:

4.1. Rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

4.2. Kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių administravimo įgaliojimus turintys asmenys (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 ir pan.);

4.3. Rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl asmenų, su kuriais administravimo įgaliojimus turintys asmenys (jam artimi asmenys) yra susiję akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais;

4.4. Negali prisidėti prie kontrolės, tyrimų komisijų ar kitų tokio pobūdžio institucijų darbo, jeigu tai sukelia interesų konfliktą.

5. Administravimo įgaliojimus turintys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

5.1. Atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją;

5.2. Prieš pradėdant interesų konfliktą galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie galimą interesų konfliktą raštu pranešti tiesioginiam vadovui, 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;

5.3. 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 tiesioginį vadovą, 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;

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

5.5. Įsitikinti, kad nusišalinimo faktas, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente

(pavyzdžiui, posėdžio protokole).

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

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

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

9. 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.

10. Administravimo įgaliojimus turintis asmuo privalo vykdyti Progimnazijos 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.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Administravimo įgaliojimus turintis asmuo atsako už privačių interesų deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo ir kitų šiame tvarkos apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

13. Administravimo įgaliojimus turintys asmenys už Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.