

PATVIRTINTA  
Aukštaitijos profesinio  
rengimo centro direktoriaus  
2024 m. sausio 17 d.  
įsakymu Nr. V-5

## **VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir nusišalinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Aukštaitijos profesinio rengimo centro (toliau – Centras) darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis ir kurių pareigos patenka į Lietuvos Respublikos teisingumo ministro tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, privačių interesų deklaracijų pateikimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, darbuotojų pareigas ir jiems taikomus apribojimus įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją ir kontrolę.

2. Aprašas rengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą, viešųjų pirkimų procedūras, nusišalinimo ir nušalinimo klausimus.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS**

4. Darbuotojai privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

5. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

5.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos;

5.2. nuo pateiktoje deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie darbuotojo ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio privačius interesus.

6. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGA NUSIŠALINTI IR NUŠALINTI**

7. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų (pvz., tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, klausimo pristatymas ar pan.). Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, jeigu tai yra susiję su privačiais interesais.

8. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja Centro direktorių ar jo įgaliotą asmenį. Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas.

9. Prieš pradėdant sprendimo, sukeliančio ar galinčio sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu apie interesų konfliktą ir nusišalinimą privalo pranešti Centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimą formą (toliau – Pranešimas) (1 priedas). Pateikęs Pranešimą darbuotojas jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau negali dalyvauti atliekant tarnybines pareigas;

10. Nusišalinimo faktas privalo būti tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole turi būti nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo iš posėdžio ir kada sugrįžo, ir pan.).

11. Jei darbuotojas pats nusišalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo. Sprendimas nušalinti darbuotoją įforminamas įsakymu.

### **V SKYRIUS**

#### **PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ**

12. Centro direktorius:

12.1. susipažįsta su Centro darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

12.2. neskiria darbuotojams užduočių, sukeliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą;

12.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą;

12.4. užtikrina prevencinių priemonių vykdymą, kad darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

12.5. esant pagrįstai informacijai, inicijuoja pažeidimų tyrimus.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Deklaracijas teikiantys darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už deklaracijų nepateikimą, pavėluotą deklaracijų pateikimą, deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias ar galinčias sukelti aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą.

14. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, tvarkomi ir saugomi vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Šis Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir nusišalinimo tvarkos aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje [www.aukstaitijospc.lt](http://www.aukstaitijospc.lt) ir laikomas darbuotojų supažindinimu su Aprašu. Visi darbuotojai privalo jo laikytis.

---

**(Pranešimo apie nusišalinimą forma)**

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

**20 \_\_\_\_\_ Nr.**  
**(data)**

Aš .....

(nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / pavedimo vykdymo / sprendimo / pasiūlymo

.....

.....

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas ir kita informacija)

rengimo / svarstymo / nagrinėjimo / priėmimo procedūros / kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nes  
mano dalyvavimas minėtoje veikloje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
(data, parašas)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)