

PATVIRTINTA

VšĮ Regioninės Telšių ligoninės direktoriaus
2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V1-172

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REGIONINĖS TELŠIŲ LIGONINĖS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) yra siekiama užtikrinti viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės (toliau – Įstaiga) tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, formuoti korupcijai nepakančią aplinką, didinti pasitikėjimą Įstaigos veikla ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Tvarkos aprašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, įskaitant, bet neapsiribojant asmenis, pretenduojančius įsidarbinti Įstaigoje, bei darbuotojus, kurie pagal Įstaigoje patvirtintą pareigų sąrašą, privalo deklaruoti privačius interesus.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

3. Deklaracija – privačių interesų deklaracija pildoma ir teikiama Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) bei Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) patvirtintose Privačių interesų deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėse nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK internetinio tinklalapio, nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus.

4. Artimi asmenys – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

5. Privatūs interesai – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

6. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavedimą, privalo priimti sprendimą dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais.

7. Darbuotojas – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį Įstaigoje, įskaitant ir tą, kurio pareigos patenka į Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

8. Pretendentas – asmuo, siekiantis dirbti Įstaigoje bei pasiekęs galutinį atrankos proceso etapą.

9. Kitos Apraše vartojamas sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme bei kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

10. Pareigų, kurias einantys asmenys Įstaigoje privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas tvirtinamas Įstaigos vadovo įsakymu.

11. Deklaracija pildoma ir teikiama elektroninėmis priemonėmis per PINREG (nuoroda: <https://pinreg.vtek.lt/app/teikti-deklaracija>) teisės aktų nustatyta tvarka bei laikantis VTEK internetiniame tinklalapyje (nuoroda: <https://vtek.lt/>) skelbiamais išaiškinimais dėl interesų deklaravimo.

12. Įstaigai priėmus sprendimą dėl Pretendento įdarbinimo į pareigas, kurias užimantys asmenys privalo Įstaigoje deklaruoti privačius interesus, naujai priimamas darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su pareiga deklaruoti privačius interesus (Aprašo 1 priedas). Naujai priimto Įstaigos darbuotojo pasirašytas priminimas deklaruoti privačius interesus įsegamas į asmens bylą.

13. Darbuotojas privačių interesų deklaraciją teikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

14. Jeigu atsirado naujų duomenų ar privačių interesų, pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją.

15. Darbuotojas dalyvaujantis pirkimo procedūrose deklaraciją pateikti arba ją patikslinti privalo iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodant savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose. Nepateikus deklaracijos, asmenys neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukiami iš atitinkamų pareigų.

16. Jeigu pareiga patikslinti deklaraciją atsirado, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų pagrindų, darbuotojas privalo deklaraciją patikslinti nedelsdamas po minėtų aplinkybių išnykimo.

17. Deklaruojantis darbuotojas gali nenurodyti artimo asmens ir jo privačių interesų, jeigu šie duomenys yra įslaptinti ir (ar) artimas asmuo vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą.

18. Deklaracija naudojama tik tam, kad būtų nustatyta ir įvertinta, ar nėra galimo konflikto tarp darbuotojo privačių ir Įstaigos interesų, ir kokia tokio galimo konflikto įtaka Įstaigos veiklai. Deklaracija ir informacijos pateikimas joje nepanaikina darbuotojo pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, tirdamas konkrečius skundus, pranešimus ar esant kitos informacijos, jei iš minėtų duomenų galima pagrįstai įtarti, kad darbuotojas galėjo pažeisti Įstatymą, gali tikrinti deklaracijose pateiktu duomenų teisingumą ir Įstatymo laikymąsi, rinkdamas duomenis iš teisėtų šaltinių. Kitais nei šiame punkte nurodytais atvejais (kai nėra gauto skundo ar pranešimo) patikrinimas atliekamas tik Įstaigos vadovo pavedimu.

19. Atliekant prevencinę darbuotojų pareigas, deklaruoti interesus, įvykdymo kontrolę, Įstaigos personalo skyrius turi teisę PINREG patikrinti Deklaracijos pateikimo/nepateikimo faktą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS, PAREIGOS NUSIŠALINTI ĮGYVENDINIMAS

20. Visi Įstaigos darbuotojai turi vengti situacijų, kurios gali sukelti interesų konfliktus. Laikoma, kad Įstaigos darbuotojas turi didelę tikimybę patekti į interesų konflikto situaciją, jei vykdant pareigas ar atliekant funkcijas, jam tenka spręsti klausimus, susijusius su šiais privačiais interesais:

20.1. šeimos (giminės), artimų asmenų ar nuosavu verslu;

20.2. turimomis bendrovių ar įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

20.3. profesine veikla – darbu kitose įmonėse, įstaigose ar organizacijose, individualiu užimtumu (autorinėmis sutartimis) ir pan.;

20.4. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ar organizacijose ar fonduose;

20.5. finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skolomis) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

20.6. iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis bei paslaugomis;

20.7. priešišku (ginčiais ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

20.8. artimų asmenų darbu Regioninėje Telšių ligoninėje.

21. Aprašo 20 punkte pateiktas sąrašas nėra baigtinis.

22. Pareigos nusišalinti įgyvendinimas – asmens aktyvūs veiksmai, įrodantys ir pagrindžiantys sprendimų nešališkumą ir objektyvumą, vykdomi teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais, ir apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir/ar Įstaigos vadovą.

24. Kiti darbuotojai, turintys informacijos apie tai, kad Įstaigos darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitokių tarnybinių pareigų atlikimo, apie tai informuoja Įstaigos vadovą tarnybiniu pranešimu.

25. Darbuotojas privalo tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

25.1. prieš pradėdamas interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, kitų tarnybinių pareigų vykdymą, privalomą apie tai raštu pranešti bei jokia forma nedalyvauti (pavyzdžiui: raštu, žodžiu konsultuojant, patariant ar pan.) toliau rengiant, svarstant ar priimant su privačiais interesais susijusį sprendimą, vykdant kitas tarnybines pareigas;

25.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėjo procedūros metu (pavyzdžiui: viešųjų pirkimų metu), būtina vadovautis VTEK paruoštomis rekomendacijomis;

25.3. privaloma nesinaudoti savo darbine (tarnybine) padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris susijęs su darbuotojo privačiais interesais;

25.4. pateikiamas rašytinis pranešimas apie nusišalinimą (Aprašo 2 priedas);

26. Įstaigos vadovas pranešimą apie nusišalinimą teikia Telšių rajono savivaldybės merui, kiti Įstaigos darbuotojai – Įstaigos vadovui.

27. Įstaigos darbuotojo rašytinis pranešimas dėl nusišalinimo, Įstaigos vadovo rezoliucija perduodamas darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę įstaigoje, kuris įvertina nusišalinime pateiktas aplinkybes bei vadovaujantis VTEK kriterijais, per 7 darbo dienas, Įstaigos vadovui pateikia situacijos vertinimą ir pasiūlymus dėl nusišalinimo priėmimo. Esant poreikiui siūlomos kitos prevencinės priemonės.

28. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo priimamas Įstaigos vadovo įsakymu. Vadovaujantis VTEK kriterijais, įvertinus interesų konflikto galimybes, priimamas sprendimas darbuotoją nušalinti arba nepriimti pareikšto nusišalinimo. Duomenys apie deklaruojančių asmenų nusišalinimą ir nušalinimus bei nepriimtus nusišalinimus registruojami registre (Aprašo 3 priedas).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą, deklaruotinių duomenų nepateikimą ir pateiktų duomenų tikrumą, teisės aktų nustatyta tvarka, atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

30. Jeigu darbuotojas nevykdo pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais, teisės aktų nustatyta tvarka, atsako darbuotojas.

31. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatoms, nebūtina nustatyti, kad darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir (ar) Apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti, kitaip tariant - darbuotojas nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

32. Šio Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimą, nuostatų, tame tarpe ir vengimas deklaruoti privačius interesus, nesilaikymas, yra laikomas darbuotojo darbo pareigų pažeidimu.

Viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės
viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos
aprašo
1 priedas

(priminimo deklaruoti privačius interesus forma)

(Nurodymo deklaruoti privačius interesus rekvizitai – vardas, pavardė)

PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS

20____ - ____ - ____
(data)

(vieta)

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Vyriausios tarnybinės etikos komisijos patvirtintomis Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, viešojoje įstaigoje Regioninėje Telšių ligoninėje (toliau – Įstaiga) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį ir kurių pareigos patenka į Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, Įstatymo nustatytais terminais privalo deklaruoti privačius interesus.

Su Įstaigos darbuotojų, privalančių deklaruoti privačius interesus, sąrašu, deklaravimo terminais ir priminimu deklaruoti interesus susipažinau:

(pareigos)

(vardas, pavardė, parašas)

Viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės
viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos
aprašo
2 priedas

(pranešimo apie nusišalinimą forma)

Viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės
Direktoriui

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20____-____-____
(data)

(vieta)

Aš, _____ nusišalinu
(pareigos, vardas, pavardė)

nuo sprendimo/ pavedimo/pasiūlymo/ dalyvavimo komisijoje _____

(sprendimo/pavedimo/pasiūlymo/komisijos pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi mano dalyvavimas dėl
svarstomo klausimo ar dalyvavimas komisijoje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastis (-ys):

(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

Viešosios įstaigos Regioninės Telšių ligoninės
viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos
aprašo
3 priedas

(deklaruojančių asmenų nusišalinimų ir nušalinimų bei nepriimtų nusišalinimų registro forma)

**DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ NUSIŠALINIMŲ IR NUŠALINIMŲ BEI NEPRIIMTŲ
NUSIŠALINIMŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Sprendimo priėmimo data	Vardas, pavardė	Pareigų pavadinimas	Nusišalinimo ir nušalinimo bei nepriimto nusišalinimo faktinės aplinkybės	Sprendimo rezultatas (priimtas nusišalinimas, nušalinimas, nepriimtas nusišalinimas)

PATVIRTINTA

VšĮ Regioninės Telšių ligoninės direktoriaus
2021 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V1-172

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS REGIONINĖS TELŠIŲ LIGONINĖS
PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS AR PRETENDUOJANTYS EITI ASMENYS
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Direktorius;
 2. Direktoriaus pavaduotojas;
 3. Vyriausiasis slaugos administratorius;
 4. Vyriausiasis finansininkas;
 5. Filialų, padalinių, skyrių vadovai ir jų pavaduotojai;
 6. Gydytojai;
 7. Asmenys, direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, įskaitant ir pirkimų organizatorius;
 8. Viešojo pirkimo komisijos nariai;
 9. Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai;
 10. Asmenys, inicijuojantys pirkimus.
-