

## **TRAKŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų istorijos muziejaus (toliau – Muziejus) viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), nustato Muziejaus darbuotojų (toliau – Darbuotojai), kurie dirba pagal darbo sutartis ir kurių pareigos patenka į Muziejaus direktoriaus tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus sąrašą, privačių interesų deklaracijų pateikimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, darbuotojų pareigas ir jiems taikomus apribojimus įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją ir kontrolę.
2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“ (toliau – Nušalinimo tvarkos aprašas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“.
3. Muziejaus viešųjų pirkimų komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir iniciatorių nusišalinimo bei nušalinimo tvarkai Aprašas taikomas tiek, kiek to nereglementuoja Nusišalinimo tvarkos aprašas.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

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

5. Darbuotojai privačių interesų deklaracijas (toliau – Deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.
6. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainės [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt), nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)).
7. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:
  - 7.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

7.2. 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.

8. Muziejaus Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose.

9. Muziejaus Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

10. 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

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

12. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį elektroninio pašto adresu [vilma.poviliuniene@trakaimuziejus.lt](mailto:vilma.poviliuniene@trakaimuziejus.lt) arba [praneseju.apsauga@trakaimuziejus.lt](mailto:praneseju.apsauga@trakaimuziejus.lt) (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai). Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

13. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

13.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti deklaracijoje nenurodytų aplinkybių, privalo nedelsdamas papildyti deklaraciją per PINREG, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

13.2. prieš pradėdant sprendimo, sukeliančio ar galinčio sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu apie interesų konfliktą ir nusišalinimą privalo pranešti Muziejaus direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimo formą (toliau – Pranešimas), nustatytą Aprašo priede, ir pateikdamas ją dokumentų valdymo sistemos „DBSIS“ (toliau – „DBSIS“) priemonėmis arba pateikiama kita rašytine forma. Per „DBSIS“ Muziejaus darbuotojas su Pranešimu privalo supažindinti savo tiesioginį vadovą, o viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką (nesant galimybės supažindinti „DBSIS“ priemonėmis – supažindinama raštu), taip pat apie galimą ar esamą interesų konfliktą privalo žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje. Pateikęs Pranešimą darbuotojas jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau negali dalyvauti atliekant tarnybines pareigas, dėl kurių atlikimo pateiktas Pranešimas.

13.3. jeigu interesų konfliktas kilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės ir pan. veikloje, apie nusišalinimą turi žodžiu informuoti toje veikloje dalyvaujančius asmenis ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, „DBSIS“ priemonėmis arba kita rašytine forma informuoti Muziejaus direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

13.4. nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komisijose, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, privalo būti tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole turi būti nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo iš posėdžio salės ir kada į ją sugrįžo, ir pan.).

14. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo ar nenušalinimo priimamas šia tvarka:
- 14.1. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su Pranešimu, priima sprendimą tvirtinti pareikštą nusišalinimą;
- 14.2. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamiesi VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo, gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nepritarimas dėl nusišalinimo įforminamas įsakymu, kurio projektą rengia Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;
- 14.3. jei darbuotojas pats nenušalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, Muziejaus 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, Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;
15. Su Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 14 punktu, supažindinamas darbuotojas, Muziejaus darbuotojo tiesioginis vadovas ir (ar) komisijos, darbo grupės, viešojo pirkimo komisijos ir pan. nariai, Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
16. Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK jos nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖS IR JIEMS TAIKOMI APRIBOJIMAI**

17. Darbuotojas privalo nedelsdamas raštu informuoti Muziejaus darbuotoją, paskirtą atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą. Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, nustačius, kad Darbuotojas yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.
18. Kiti ribojimai nustatyti Įstatymo trečiajame ir ketvirtajame skirsniuose.

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

19. Muziejaus pavaduotojai, skyrių vedėjai:
- 19.1. susipažįsta su pavaldžių Muziejaus darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;
- 19.2. neskiria pavaldiems Muziejaus darbuotojams užduočių, sukeliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą;
- 19.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) Muziejaus darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą;
- 19.4. inicijuoja Muziejaus darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoja jo veiklos tikrinimą, kai jis nepaiso pateiktų rekomendacijų;
- 19.5. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių Muziejaus darbuotojų;
- 19.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja Muziejaus direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir Muziejaus darbuotoją, paskirta atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.
20. Muziejaus darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą:
- 20.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos Muziejuje;

- 20.2. vykdo prevencines priemones, kad Darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;
- 20.3. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatę deklaravimo trūkumų apie tai informuoja Darbuotojus ir skiria terminą trūkumams pašalinti. Nustatę, kad Darbuotojai nepašalino trūkumų, ir (arba) nustatę realų interesų konflikto pavojų nedelsdami apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą Muziejaus direktoriui inicijuoti tyrimą dėl Darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;
- 20.4. Muziejaus direktoriaus pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;
- 20.5. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;
- 20.6. Darbuotojų prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;
- 20.7. konsultuoja Darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. 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.
22. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Muziejuje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Muziejaus vidaus teisės aktų, rengiamų ir gautų dokumentų registravimo bei saugojimo tvarka.

Tvarkos aprašo  
1 priedas

**(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 pareigų atlikimo, nes mano  
dalyvavimas minėtoje veikloje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(data, parašas)

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

**PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS TRAKŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJAI PRIVALO  
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Direktorius;
2. Direktoriaus pavaduotojai;
3. Vyriausiasis finansininkas;
4. Skyrių vedėjai;
5. Viešųjų pirkimų specialistas;
6. Darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;
7. Muziejaus viešųjų pirkimų komisijų nariai, asmenys, Muziejaus direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, Muziejaus atliekamų viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, Muziejaus viešųjų pirkimų, koncesijos iniciatoriai.