

PATVIRTINTA
Juozo Miltinio dramos teatro vadovo
2023 m. lapkričio 8 d.
įsakymu Nr. V1-41

JUOZO MILTINIO DRAMOS TEATRO DARBUOTOJŲ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Juozo Miltinio dramos teatro (toliau – Teatras) darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Teatro darbuotojų, kurių pareigos patenka į Teatro vadovo tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Teatro darbuotojai), privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo, teisės atstovauti apribojimų išimties taikymo, informavimo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“.

3. Teatro Viešųjų pirkimų komisijos narių, asmenų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir iniciatorių privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo bei nušalinimo tvarką reglamentuoja 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 aprašas, patvirtintas VTEK 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“.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Teatro darbuotojas, atsakingas už žmogiškųjų išteklių valdymą, naujo Teatro darbuotojo priėmimo dieną elektroniniu paštu informuoja jį apie pareigą Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka ir terminais pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija), šio elektroninio laiško kopiją siųsdamas ir darbuotojui, atsakingam už nuolatinę (prevencinę) viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų asmenų privačių interesų deklaracijų turinio stebėseną.

6. Teatro darbuotojas, pradėjęs dirbti Teatre, deklaracijas užpildo ir teikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos, vadovaudamasis Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Deklaracijos pildymo taisyklės) nuostatomis.

7. Jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai pasikeičia arba jeigu atsiranda naujų duomenų arba privačių interesų, kuriuos privaloma deklaruoti pagal Įstatymą, darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo naujų duomenų ir

(ar) privačių interesų atsiradimo arba nuo deklaracijoje pateiktų duomenų ir (ar) privačių interesų pasikeitimo, deklaraciją patikslinti ir (ar) papildyti vadovaudamasis Įstatymo ir Deklaracijos pildymo taisyklių nuostatomis.

III SKYRIUS

NUSIŠALINIMAS IR NUŠALINIMAS NUO SPRENDIMŲ PRIĖMIMO

8. Darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymu, savo iniciatyva privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti tarnybinių funkcijų vykdymo ir (ar) interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų rengimo, svarstymo ir (ar) sprendimų priėmimo procedūrų (toliau kartu – interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo), nepriklausomai nuo to, ar klausimas sprendžiamas vienasmeniškai ar kolegialiai, neatsižvelgiant į klausimo sprendimo stadiją (tarpinis, procedūrinis, galutinis sprendimas), klausimo sprendimo formą (tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), prognozuojamą rezultatą (palankus, nepalankus, neutralus).

9. Darbuotojas nusišalinti privalo prieš pradėdamas atlikti interesų konfliktą keliančias tarnybines pareigas arba pradėjęs jas atlikti tuo atveju, jeigu galimas interesų konfliktas paaiškėjo tik interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo metu.

10. Darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka, išskyrus aprašo 11 punkte nurodytą atvejį:

10.1. aprašo 12 punkte nustatyta tvarka pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą Teatro vadovui;

10.2. apie esamą ar galimą interesų konfliktą žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja klausimo rengimo, svarstymo ir (ar) sprendimo priėmimo procedūroje;

10.3. jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau nedalyvauti atliekant interesų konfliktą keliančias tarnybines pareigas;

10.4. nedelsdamas pateikti arba patikslinti deklaraciją, nurodydamas aplinkybes, kurios kelia ar gali sukelti interesų konfliktą, jeigu šios aplinkybės deklaracijoje nebuvo nurodytos ir turi būti deklaruojamos Įstatymo nustatyta tvarka.

11. Jeigu darbuotojui interesų konfliktas iškyla ar gali iškilti dalyvaujant kolegialių organų, t. y., tarybų, komisijų, komitetų ir kitų kolegialius sprendimus priimančių darbo grupių veikloje (toliau kartu – darbo grupės), darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka, išskyrus atvejus, kai darbo grupės veiklą reglamentuojančiame dokumente yra nustatyta kitokia nusišalinimo tvarka:

11.1. apie nusišalinimą informuoti darbo grupės veikloje dalyvaujančius asmenis savo nusišalinimą pagrįsdamas aplinkybėmis, kurios jo nuomone kelia interesų konfliktą:

11.1.1. raštu – laisva forma, kai aplinkybės, kurios kelia interesų konfliktą, paaiškėja iki darbo grupės posėdžio;

11.1.2. žodžiu, kai interesų konfliktas iškilo darbo grupės posėdžio metu;

11.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio klausimo rengimo, svarstymo ar sprendimo priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, vykstant nuotoliniam posėdžiui – atsijungti nuo nuotolinio posėdžio ir pan.);

11.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas darbo grupės posėdžio protokole (nurodyta informacija apie pareikštą nusišalinimą, nusišalinimo priėmimą ar nepriėmimą arba nušalinimą, interesų konfliktą keliančios aplinkybės, darbuotojo išėjimo, grįžimo į posėdžių salę laikas ir pan.);

11.4. įvertinęs, kad iškilusi interesų konflikto situacija nėra vienkartinė, gali kilti ir ateityje ir trukdyti tinkamai vykdyti tarnybines pareigas darbo grupės veikloje, pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą Teatro vadovui aprašo 12 punkto nustatyta tvarka.

12. Pranešimą apie nusišalinimą, parengtą pagal rekomenduojamą formą (aprašo priedas), Teatro darbuotojas turi pateikti per dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS), su pateiktu Pranešimu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingą darbuotoją, už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingą darbuotoją ir darbuotoją, atsakingą

už nuolatinę (prevencinę) viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų asmenų privačių interesų deklaracijų turinio stebėseną.

13. Teatro vadovas, gavęs darbuotojo Pranešimą apie nusišalinimą:

13.1. priima darbuotojo nusišalinimą, įformintą įsakymu, kuriame deleguoja įgaliojimus vykdyti atitinkamas funkcijas ir (ar) rengti, svarstyti, priimti atitinkamus sprendimus kitam asmeniui, arba;

13.2. vadovaudamasis Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ atsisako priimti darbuotojo pareikštą nusišalinimą ir įpareigoja darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, sprendimą įforminant įsakymu.

14. Darbuotojui nenusišalinus aprašo 10 ar 11 punkto nustatyta tvarka, tačiau esant pakankamam pagrindui manyti, kad darbuotojo dalyvavimas konkrečioje situacijoje ir (ar) procedūroje atliekant tarnybines pareigas sukels ar gali sukelti interesų konfliktą, Teatro vadovas savo iniciatyva priima sprendimą nušalinti darbuotoją nuo interesų konfliktą keliančių tarnybinių pareigų atlikimo, kartu, esant poreikiui, deleguojant įgaliojimus atlikti šias pareigas kitam asmeniui. Teatro vadovo sprendimas dėl nušalinimo įforminamas įsakymu.

15. Teatro vadovo įsakymo projektą, nurodytą aprašo 13 ir 14 punktuose, rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingas darbuotojas.

16. Teatro darbuotojas, dėl kurio buvo priimtas aprašo 13 ar 14 punkte nurodytas Teatro sprendimas, su šiuo sprendimu supažindinamas per DVS.

17. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingas darbuotojas duomenis apie Teatro vadovo sprendimą nepriimti Teatro darbuotojo pareikšto nusišalinimo pateikia VTEK per Privačių interesų registrą, Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo VTEK tvarkos aprašo, patvirtinto VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 (toliau – Duomenų teikimo aprašas), nustatyta tvarka.

18. Duomenys apie teatro vadovo sprendimą priimti arba nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo arba duomenys apie sprendimą darbuotoją nušalinti skelbiami viešai Teatro interneto svetainėje ir įgalioto darbuotojo pateikiami VTEK per Privačių interesų registrą, Duomenų teikimo aprašo nustatyta tvarka.

19. Darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymu, savo iniciatyva gali teikti prašymą Teatro vadovui pateikti rašytines išankstines rekomendacijas nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti konkrečioje situacijoje (toliau – išankstinės rekomendacijos). Teatro darbuotojas tokį prašymą pateikia per DVS, su prašymu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingą darbuotoją ir už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingą darbuotoją ir darbuotoją, atsakingą už nuolatinę (prevencinę) viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų asmenų privačių interesų deklaracijų turinio stebėseną.

20. Išankstines rekomendacijas darbuotojui, remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis ar kita gauta informacija, gali teikti ir Teatro vadovas savo iniciatyva.

21. Išankstinių rekomendacijų projektą rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingas darbuotojas.

22. Su Teatro vadovo pasirašytais išankstinėmis rekomendacijomis Teatro darbuotojas supažindinamas per DVS.

IV SKYRIUS

TEISĖS ATSTOVAUTI APRIBOJIMŲ IŠIMTIES TAIKYMAS

23. Dėl Įstatymo 12 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų atstovavimo apribojimų išimties (toliau – išimtis) taikymo darbuotojas kiekvienu konkrečiu atveju, prieš atlikdamas bet kokius atstovavimo veiksmus, turi kreiptis į Teatro vadovą pateikdamas laisvos formos prašymą dėl išimties taikymo, kuriame turi būti nurodomos konkrečios aplinkybės, dėl ko, jo nuomone, tokia išimtis turėtų būti

taikoma ir kaip bus užtikrinama, kad bus pasiekti Įstatymo tikslai, kad priimant sprendimus pirmenybė bus teikiama viešiesiems interesams. Teatro darbuotojas tokį prašymą pateikia per DVS, su prašymu supažindindamas tiesioginį vadovą, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingą darbuotoją ir už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingą darbuotoją.

24. Teatro vadovas, gavęs aprašo 23 punkte nurodytą darbuotojo prašymą, sprendžia dėl išimties suteikimo ar nesuteikimo ir savo sprendimą įformina įsakymu.

25. Teatro vadovo įsakymo projektą, nurodytą aprašo 24 punkte, rengia už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingas darbuotojas.

26. Teatro darbuotojas darbuotojas, dėl kurio buvo priimtas 24 punkte nurodytas Teatro vadovo sprendimas, su šiuo sprendimu supažindinamas per DVS.

27. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Teatre atsakingas darbuotojas Teatro vadovo priimtą sprendimą taikyti išimtį paskelbia viešai Teatro interneto svetainėje.

V SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE PRIIMTĄ PASIŪLYMĄ PEREITI Į KITĄ DARBĄ

28. Teatro darbuotojas apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą (įformintą raštiškais dokumentais: prašymais, susitarimais ir pan.) turi nedelsdamas elektroniniu paštu informuoti Teatro vadovą, nuroydamas tikslų juridinio asmens, į kurį pereinama dirbti pavadinimą ir konkrečias būsimas pareigas arba fizinio asmens, iš kurio bus gaunamas atlygis už darbą, vardą ir pavardę.

29. Jeigu pasiūlymą pereiti į kitą darbą priėmęs darbuotojas turi atlikti interesų konflikto keliančias tarnybines pareigas, kurios susiję su būsimu jo darbdaviu, jis turi savo iniciatyva nedelsiant nusišalinti arba yra nušalinamas nuo tokių tarnybinių pareigų vykdymo aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Dokumentai, susiję su šio aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Teatro vadovo tvirtinamu dokumentacijos planu.

31. Darbuotojų pagal aprašo 12 punktą teikiamame pranešime dėl nusišalinimo, pagal aprašo 19 punktą teikiamame prašyme dėl išankstinių rekomendacijų pateikimo, pagal aprašo 23 punktą teikiamame prašyme dėl atstovavimo apribojimų išimties taikymo ir pagal aprašo 28 punktą teikiamoje informacijoje apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą pateikti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

32. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti pranešimus dėl nusišalinimo, prašymus dėl atstovavimo apribojimų išimties taikymo, išankstinių rekomendacijų pateikimo ir informaciją apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą pateikusius darbuotojus, nustatyti, ar egzistuoja Įstatyme nurodytas interesų konfliktas ir (ar) tokio konflikto grėsmė ir priimti sprendimus, užtikrinančius, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.
