



PATVIRTINTA

Ukmergės PSPC vyriausiojo gydytojo
2019 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-278

UKMERGĖS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PILDYMO, TIKSLINIMO, PATEIKIMO IR SAUGOJIMO PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ TVARKYMO INFORMACINĖJE SISTEMOJE BEI NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Ukmergės PSPC) darbuotojų privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, pateikimo ir saugojimo privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Ukmergės PSPC darbuotojų, turinčių prievolę deklaruoti privačius interesus, šių deklaracijų (toliau – deklaracija) pildymo, tikslinimo, pateikimo, saugojimo privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje (toliau – PIDTIS) principus.
2. Aprašo nuostatų privalo laikytis Ukmergės PSPC darbuotojai, kurių užimamos pareigos vyriausiojo gydytojo įsakymu yra įtrauktos į pareigų, kurias užimant privalome deklaruoti privačius interesus sąrašą, taip pat asmenys, pretenduojantys į pareigas Ukmergės PSPC, jeigu prievolę teikti privačių interesų deklaraciją jiems nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau - Įstatymas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje bei deklaravimą. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų ir privačių interesų deklaravimo tvarką.
4. Šio Aprašo sąvokos:
 - 4.1. **Artimi asmenys** – asmenų, kuriems taikomas šis Aprašas, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
 - 4.2. **Privatūs interesai** – asmenų, kuriems taikomas šis Aprašas, turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas.
 - 4.3. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.
 - 4.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, atlikdami pareigas ar vykdydami pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimus, kurie susiję su jo privačiais interesais.
 - 4.5. Kitos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas

II SKYRIUS. DEKLARACIJŲ PILDYMAS, TIKSLINIMAS, PATEIKIMAS IR SAUGOJIMAS

5. Deklaruojantys asmenys (išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme (toliau - Įstatymas) ir Privačių interesų deklaracijų pildymo,

- tikslinimo ir pateikimo taisyklėse, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu KS-84 nustatytas išimtis) deklaracijas pildo ir teikia elektroninėmis priemonėmis per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo sistemą (toliau – EDS). Prie EDS prisijungiama ir deklaracijos teikiamos „mutatis mutandis“, laikantis Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko 2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. VA-83 „Dėl Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“.
6. Asmenys, pradėję dirbti Ukmergės PSPC, kurie pagal vyriausiojo gydytojo patvirtintą pareigų sąrašą, privalo deklaruoti privačius interesus, deklaraciją pateikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, po deklaruojančio asmens priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.
 7. Jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie deklaruojančio asmens ir jo sutuoktinio (sugyventinio, partnerio) privačius interesus pasikeitė, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją patikslinti per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos.
 8. Ukmergės PSPC Pirkimų komisijų nariai, asmenys, vyriausiojo gydytojo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Nepateikę deklaracijos, jie neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.
 9. Apie deklaracijos pateikimą, papildymą ir pakeitimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną deklaruojantis asmuo informuoja (elektroniniu paštu) prižiūrintį už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingą asmenį.
 10. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos. Apie deklaracijos papildymą ne vėliau kaip kitą darbo dieną deklaruojantis asmuo informuoja (elektroniniu paštu) už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingą asmenį.
 11. Už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingas asmuo tikrina pateiktą naują ar patikslintą deklaraciją naudodamasis PIDTIS sistema.
 12. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytų asmenų deklaracijų duomenys (išskyrus viešai neskelbtinus duomenis) yra vieši ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) skelbiami VTEK interneto svetainėje www.vtek.lt.
 13. Deklaracijas popierine forma kaupti draudžiama.

III SKYRIUS. UŽ DEKLARACIJŲ KONTROLĘ ATSAKINGŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

14. Kontroliuodami, kaip deklaruojantys asmenys deklaruoja viešuosius ir privačius interesus už deklaracijų priežiūrą PIDTIS atsakingas asmuo atlieka šias funkcijas:
 - 14.1. prižiūri, ar asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas;
 - 14.2. konsultuoja Ukmergės PSPC dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

- 14.3. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis ir/ar darbuotojų prašymais rengia išankstines rašytines rekomendacijas dėl priemonių, kurių deklaruojantys asmenys turi imtis, kad savo tarnybinę veiklą suderintų su Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis ir išvengtų interesų konfliktų. Asmuo, kuriam pateiktos išankstinės rekomendacijos, savo nuožiūra jas gali skelbti viešai;
- 14.4. gavęs pagrįstą informaciją apie tai, kad asmuo nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarką nustatančių teisės aktų reikalavimų, nedelsdamas apie tai informuoja Ukmergės PSPC atsakingą asmenį už korupcijos prevenciją ir kontrolę ir/ar inicijuoja tarnybinės veiklos patikrinimą;
- 14.5. priima ir vertina raštu pateikiamą darbuotojų informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
- 14.6. rengia nušalinimo dėl viešųjų ir privačių interesų sprendimų projektus ir teikia vyriausiajam gydytojui sprendimui priimti;
- 14.7. raštu teikia siūlymą vyriausiajam gydytojui teisės aktų nustatyta tvarka neskatinti ar skirti į aukštesnes pareigas darbuotojų, padariusių viešųjų ir privačių interesų pažeidimus;
- 14.8. atsisakius darbuotojui vykdyti jam pateiktas rašytines rekomendacijas, esant pagrindui nusišalinti, inicijuoja jo veiklos patikrinimą;
- 14.9. susipažįsta su darbuotojų pateiktais privačiose deklaracijose duomenimis ir pasirašo Susipažinimo su privačių interesų deklaracijų duomenimis registre (1 priedas);
- 14.10. užtikrina, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų komisijų, darbo grupių ar kitose veiklose, kuriose dėl galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto darbuotojas yra nusišalinęs apie tai informuodamas už komisijų, darbo grupių komisijos pirmininką;
- 14.11. pasibaigus kalendoriniams metams, teikia vyriausiajam gydytojui informaciją apie viešųjų ir privačių interesų deklaravimo pažeidimus ir/ar darbuotojų sąrašą, kuriems kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktų rizika. Jei konflikto rizika, kyla darbuotojui patikslinus privačių interesų deklaraciją, vyriausiasis gydytojas informuojamas nedelsiant.

IV SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖ VENGTI VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO IR NUSIŠALINTI

15. Darbuotojams draudžiama dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, jiems sukeliančius viešųjų ir privačių interesų konfliktą.
16. Viešojo pirkimo komisijos narių, vadovo paskirtų atlikti susiparastintus pirkimus, pirkimo iniciatorių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo ar nušalinimo procedūros vykdomos vadpovaujantis 2017 m. birželio 21 d. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimu Nr. KS-72 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir šios tvarkos vėlesniais pakeitimais, galiojančiais nusišalinimo ar nušalinimo procedūros metu.
17. Darbuotojai, esant galimam interesų konfliktui, privalo teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais patikslinti (papildyti) deklaraciją ir apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą informuoti el. paštu asmenį, atsakingą už privačių interesų deklaracijų kontrolę, apie patikslintą deklaraciją.
18. Darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų viešųjų ir privačių interesų konfliktų sukeliančių klausimų svarstymo ir sprendimų priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (tyrimas, bylos

- nagrinėjimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, tam tikro klausimo aptarimas, skundo ar paklausimo nagrinėjimas ar pan.).
19. Įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole nurodyti, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę).
 20. Darbuotojas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, raštu informuoti vyriausiąjį gydytoją apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą, ar apie tai, kad pradeda dirbti kitoje darbovietėje ir, įstaigai pareikalavus, pateikti informaciją apie einamas pareigas, darbo krūvį ir darbo grafiką kitoje darbovietėje. Vyriausiasis gydytojas nustatęs, kad šis asmuo yra artimai darbo santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.
 21. Darbuotojai, ketinantys dirbti antrą darbą atostogų metu (kasmetinių, papildomų mokamų, nemokamų, tėvystės, atostogų vaikui prižiūrėti ir t.t.), prieš išeidami atostogų (jei darbą dirbti pradėjo dirbti atostogų metu – grįžę iš atostogų), privalo raštu informuoti apie tai vyriausiąjį gydytoją per 7 kalendorines, patikslinti privačių interesų deklaraciją ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie patikslintą deklaraciją pranešti (el. paštu) už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingam asmeniui.
 22. Galimos interesų konflikto situacijos, kai sprendžiami klausimai, susiję su:
 - 22.1. artimų asmenų darbu toje pačioje institucijoje;
 - 22.2. profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualiu užimtumu ir pan.;
 - 22.3. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;
 - 22.4. finansiniais ir moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;
 - 22.5. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteikiamomis) dovanomis ir paslaugomis;
 - 22.6. šeimos (giminės) nuosavu verslu;
 - 22.7. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, atsako už deklaracijos pateikimą laiku, teisingą deklaruotinių duomenų nurodymą ir kitas įstatyme numatytas pareigas ir atsakingo asmens už privačių interesų kontrolę informavimą apie viešųjų ir privačių interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą.
24. Asmenys, susipažinę su su privačių interesų deklaracijoje pateiktais duomenimis privalo saugoti asmens duomenų, nurodytų deklaracijoje, paslaptį. Informacija apie deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.
25. Tikrinti PIDTIS sistemoje esančias Ukmergės PSPC darbuotojų deklaracijas gali tik prisijungimą iš VTEK gavę darbuotojai. Draudžiama prisijungimus prie PIDTIS sistemoje esančių deklaracijų duomenų perduoti tretiesiems asmenims.
26. Rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų darbuotojai turėtų nusišalinti, teikia darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo arba atsakingas asmuo už privačių interesų deklaracijų priežiūrą. Rašytines rekomendacijas pasirašo vyriausiasis gydytojas.

27. Pakeitus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisykles, kitus teisės aktus, reguliuojančius viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje klausimus, ir, esant prieštaravimui tarp Aprašo ir šių teisės aktų, galioja pakeistų teisės aktų nuostatos.
28. Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



PATVIRTINTA

Ukmergės PSPC vyriausiojo gydytojo
2019 m. gruodžio 04 d. įsakymu Nr. V-278

**PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS, KURIAS UKMERGĖS PSPC EINANTYS DARBUOTOJAI,
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

1. Vyriausiasis gydytojas
2. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas medicinai
3. Slaugos administratorius
4. Vyriausiasis finansininkas
5. Psichikos sveikatos centro vedėjas
6. Odontologijos skyriaus vedėjas
7. Klinikinės diagnostikos laboratorijos vedėjas
8. Vidaus medicininio audito grupės vadovas
9. Vyresnysis slaugytojas, skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas
10. Ūkio administratorius
11. Gydytojas
12. Odontologas
13. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir nariai
14. Pirkimų organizatoriai
15. Pirkimų iniciatoriai (nuo 2020-01-01)
