

PATVIRTINTA
VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės
sveikatos priežiūros centro
vyriausiojo gydytojo 2021 m. gegužės 17 d.
įsakymu Nr. (1.8.) V- 14

VŠĮ KLAIPĖDOS SENAMIESČIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centro viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašu (toliau – tvarkos aprašas) siekiama užtikrinti VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centro (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 (toliau – darbuotojai), skatinti darbuotojus laikytis nustatytų etikos (elgesio) standartų, vykdant darbo funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Tvarkos aprašas taikomas:

- 2.1. asmenims, pretenduojantiems įsidarbinti Įstaigoje;
- 2.2. darbuotojams, kurie, pagal Įstaigos patvirtintą pareigų sąrašą, deklaruoja privačius interesus (toliau – deklaruojantis darbuotojas).

II SKYRIUS TERMINAI IR SANTRUMPOS

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **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 interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt);

3.2. **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, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka;

3.3. **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;

3.4. **darbuotojas** – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir kurio pareigos patenka į tvarkos aprašo 1 priede nustatytą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

3.5. **interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinių pavedimų, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

3.6. **pretendentas** – asmuo, siekiantis dirbti Įstaigoje bei pasiekęs galutinį atrankos proceso etapą;

3.7. kitos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS NUORODOS

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis ir taikomas kartu su šiais teisės aktais:
 - 4.1. Įstatymu;
 - 4.2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 4.3. VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ (toliau – VTEK kriterijai dėl nusišalinimo nepriėmimo);
 - 4.4. VTEK 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“;
 - 4.5. 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 nušalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 4.6. VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“;
 - 4.7. 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 – deklaravimo taisyklės);
 - 4.8. VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl Duomenų apie deklaruojančių asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 4.9. kitais teisės aktais.

IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Privačių interesų deklaravimas – viena iš viešųjų ir privačių interesų derinimo Įstaigos veikloje prevencijos priemonių, padedanti identifikuoti galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktų sritis ir laiku atlikti teisės aktuose numatytas prievoles.
6. Deklaracijas privalo pildyti ir pateikti Įstaigos darbuotojai, nurodyti tvarkos aprašo 1 priede.
7. Deklaracija pildoma ir teikiama teisės aktų nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per PINREG.
8. Įstaigos vyriausiasis gydytojas įsakymu gali papildyti pareigų sąrašą, kurias einantys Įstaigos darbuotojai, privalo deklaruoti privačius interesus.
9. Jeigu pareiga patikslinti deklaraciją deklaruojančiajam darbuotojui atsirado, kai jis nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų pagrindų, deklaruojantis darbuotojas privalo deklaraciją patikslinti nedelsdamas po minėtų aplinkybių išnykimo.
10. 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. Deklaruojančio asmens privačiais interesais nelaikomi Įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje su artimais asmenimis susiję duomenys, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai negali būti žinomi.
11. 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.
12. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje, tirdamas konkrečius skundus, pranešimus ar esant kitos informacijos, jei iš minėtų duomenų galima pagrįstai įtarti, kad darbuotojas galėjo pažeisti Įstatymą, gali tikrinti deklaracijose pateiktų 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 vyriausiojo gydytojo pavedimu.

V SKYRIUS

ATRINKTŲ PRETENDENTŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

13. Įstaigai priimant sprendimą dėl pretendento įdarbinimo, priimamas Įstaigoje darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su pareiga deklaruoti privačius interesus (tvarkos aprašo 2 priedas).

14. Naujai priimto Įstaigos darbuotojo pasirašytas priminimas deklaruoti privačius interesus įsegamas į asmens bylą.

15. Vyriausiasis buhalteris įvertina, ar privačius interesus deklaruojančio naujo darbuotojo duomenys negali sukelti ar nekelti interesų konfliktų situacijos ir, nustatęs viešųjų ir privačių interesų konflikto galimybę, teikia pasiūlymus Įstaigos vyriausiajam gydytojui.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJO PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

16. Deklaracija užpildoma kompiuterio programine priemone vedlio principu, VTEK interneto svetainėje (www.vtek.lt) prisijungus prie PINREG, tiesiogiai portale (realiu laiku)

17. Tvarkos aprašo 1 priedo 1-5 punktuose nurodytas pareigas einantys darbuotojai deklaracijas pateikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio darbuotojo išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienas.

18. Tvarkos aprašo 1 priedo 6-9 punktuose nurodytas pareigas einantys asmenys deklaracijas pateikti arba patikslinti privalo iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodant savo pareigas, atliekamas pirkimų. procedūrose, ir kitus pagal Įstatymą deklaruotinus duomenis. Nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir atšaukiami iš atitinkamų pareigų.

19. Jeigu atsirado naujų Įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų duomenų ar privačių interesų, pasikeitę pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją.

20. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant deklaracijoje pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija (jeigu deklaracija prieš tai buvo pakeista kelis kartus, atnaujinama vėliausiai pateikta deklaracija). Kiekvieną kartą turi būti pateikiama patikslinta ar papildyta deklaracija kartu su visais naujais ir (ar) iš ankstesnės formos išlikusiais aktualiais deklaruotiniais duomenimis. Deklaracijos tikslinamos ar papildomos tiesiogiai portale per PINREG.

21. Pasikeitus deklaracijos formai ir (ar) deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėms, deklaruojantis asmuo per VTEK nustatytą terminą ir VTEK nustatyta tvarka privalo pateikti naują, patikslintą ar papildytą deklaraciją.

VII SKYRIUS

PAREIGOS DĖL INTERESŲ KONFLIKTO VENGINIMO, NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS

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

23. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais. Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, kai tai susiję su privačiais interesais. Darbuotojai turi pareigą informuoti Įstaigos vyriausiąjį gydytoją apie tai, kad kiti darbuotojai turėtų nusišalinti ar būti nušalinti.

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 vyriausiąjį gydytoją nedelsiant tarnybiniu pranešimu ar anonimiškai.

25. Jeigu deklaruojantis darbuotojas nusišalina dėl duomenų, kurie deklaruoti deklaracijoje, toks asmuo privalo tą pačią darbo dieną raštu ir žodžiu informuoti Įstaigos vyriausiąjį gydytoją ar jo įgaliotą asmenį ir toliau jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas tarnybines pareigas, dėl kurių pateiktas nusišalinimas.

26. Jeigu deklaruojantis darbuotojas nusišalina dėl duomenų, kurie nėra deklaruoti, toks asmuo privalo tą pačią dieną raštu informuoti Įstaigos vyriausiąjį gydytoją ar jo įgaliotą asmenį ir toliau jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, dėl kurių pateiktas nusišalinimas, bei nedelsiant papildyti deklaraciją, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

27. Darbuotojas privalo tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

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

27.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja procedūros metu (pavyzdžiui, viešųjų pirkimo metu), būtina vadovautis VTEK paruoštomis rekomendacijomis;

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

27.4. pateikiamas rašytinis pranešimas apie nusišalinimą (tvarkos aprašo 3 priedas);

27.5. Įstaigos vyriausiasis gydytojas pareiškimą apie nusišalinimą pateikia Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministru, kiti Įstaigos darbuotojai – Įstaigos vyriausiajam gydytojui ar jo įgaliotam asmeniui.

28. Įstaigos darbuotojo nusišalinimas, Įstaigos vyriausiojo gydytojo rezoliucija perduodamas darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje, kuris įvertina nusišalinime pateiktas aplinkybes bei vadovaudamasi VTEK kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo per 5 darbo dienas Įstaigos vyriausiajam gydytojui pateikia pasiūlymus dėl nusišalinimo priėmimo (tvarkos aprašo 4 priedas). Esant poreikiui, siūlomos kitos prevencinės priemonės.

29. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo priimamas šia tvarka:

29.1. sprendimas priimamas Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu;

29.2. vadovaujantis VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo ir kitais teisės aktais, įvertinus interesų konflikto galimybes, priimamas sprendimas darbuotoją nušalinti nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo, kitų funkcijų atlikimo arba nepriimti pareikšto nusišalinimo;

29.3. nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais;

29.4. Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymo dėl motyvuoto sprendimo dėl darbuotojo nušalinimo ar nusišalinimo nepriėmimo projektą rengia darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje;

29.5. duomenis apie sprendimą nepriimti deklaruojančiojo asmens pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos VTEK pateikia darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje per PINREG.

30. Duomenys apie deklaruojančių asmenų nusišalinimus ir nušalinimus bei nepriimtus nusišalinimus registruojami registre (tvarkos aprašo 5 priedas).

VIII SKYRIUS

IŠANKSTINĖS REKOMENDACIJOS IR SIŪLYMAI DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO

31. Išankstinė rašytinė rekomendacija – interesų konfliktų prevencijos valdymo priemonė, skirta situacijoms, kai asmuo gali atsidurti ir (ar) atsiduria interesų konflikto situacijoje, suvaldyti.

32. Išankstinės rašytinės rekomendacijas rengia darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje.

33. Darbuotojas privalo atsižvelgti į rašytines išankstines rekomendacijas, kuriose nurodoma nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti.

34. Išankstinės rašytinės rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba darbuotojo prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos.

35. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje išankstines rašytines rekomendacijas gali skelbti viešai, savo nuožiūra, kiek tai nepažeidžia kitų trečiųjų asmenų teisių ir jų teisėtų interesų.

36. Išankstinės rekomendacijos darbuotojui registruojamos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje teikia darbuotojui rekomendacinio pobūdžio siūlymus ar paaiškinimus dėl tvarkos aprašo ir susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo, nustatytų pareigų laikymosi bei gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

38. Vyriausiasis buhalteris, teisininkas-viešųjų pirkimų specialistas turi pareigą periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, susipažinti su darbuotojų deklaracijų duomenimis taip pat su dalyvaujančių pirkimų procedūrose asmenų duomenimis, o gavę informacijos apie šių duomenų pasikeitimą arba galimus interesų konfliktus – nedelsiant.

39. Vyriausiasis buhalteris, teisininkas-viešųjų pirkimų specialistas tikrina deklaracijų duomenis viešai prieinamoje deklaracijų paieškoje. Nustatę, kad deklaracijose yra neviešinamų duomenų, jie kreipiasi į darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje.

40. Vyriausiasis buhalteris, teisininkas-viešųjų pirkimų specialistas sužinojęs, kad yra duomenų ir (ar) aplinkybių dėl interesų konfliktų rizikos, privalo nedelsdamas imtis veiksmų toms aplinkybėms pašalinti, t. y. nedelsiant perduoti tarnybiniu pranešimu vyriausiajam gydytojui aktualią informaciją, jei reikia atlikti veiksmus, kurie priskirti Įstaigos vyriausiojo gydytojo kompetencijai (inicijuoti tarnybinio nusižengimo tyrimą, nušalinti darbuotoją ir pan.), ir imtis visų nuo jo priklausančių veiksmų, kurie užkirstų kelią interesų konfliktui (neskirti užduočių, kurios gali sukelti interesų konfliktą ir pan.).

X SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

41. 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.

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

43. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir (ar) tvarkos 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) tvarkos apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti. Tai yra nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

44. Už tvarkos aprašo reikalavimų laikymąsi atsakingi Įstaigos darbuotojai.

45. Įstatymo ir tvarkos aprašo nuostatų pažeidimus tiria darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę Įstaigoje, VTEK.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Įstaigoje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Apie galimus pagrįstus įtarimus dėl darbuotojų atliktų pažeidimų deklaruojant privačius interesus, nusišalinant nuo funkcijų vykdymo ar apie kitą netinkamą elgesį, susijusį su viešųjų ir privačių interesų konfliktu, visiems darbuotojams privaloma nedelsiant informuoti Įstaigos

vyriausiąjį gydytoją ar jo įgaliotą asmenį apie tokių duomenų sužinojimą tarnybiniu pranešimu ar anonimiškai. Pranešėjui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas bei užtikrinamas bet kokių duomenų anonimiškumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

48. Darbuotojai už įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos
priežiūros centro viešųjų ir privačių interesų
derinimo tvarkos aprašo
1 priedas

**VŠĮ KLAIPĖDOS SENAMIESČIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS AR PRETENDUOJANTYS EITI ASMENYS PRIVALO
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Vyriausiasis gydytojas;
 2. Vyriausiasis buhalteris;
 3. Vyriausiasis slaugytojas;
 4. Gydytojas;
 5. Gydytojas odontologas;
 6. Pirkimo iniciatorius;
 7. Viešojo pirkimo komisijos narys;
 8. Asmenys, Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirti atlikti supaprastintus pirkimus;
 9. Pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas.
-

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos
priežiūros centro viešųjų ir privačių interesų
derinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(priminimo deklaruoti privačius interesus forma)

(Nurodymo deklaruoti privačius interesus rekvizitai)

PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS

20____ - ____ - ____
(data)

(vieta)

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291¹, VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centre pagal darbo sutartį dirbantis, šiose pareigose² darbuotojas, Įstatymo numatytais terminais³ privalo deklaruoti privačius interesus.

Susipažinau:

(pareigos)

(vardas, pavardė)
(parašas)

¹ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/3d5b339014fd11ea9d279ea27696ab7b>

² vyriausiasis gydytojas, vyriausiasis buhalteris, vyriausiasis slaugytojas, gydytojas, gydytojas odontologas.

³ Vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 2 dalimi, deklaracijos pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, po deklaruojančio asmens priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos. Įstatymo 7 straipsnyje numatyta, kad jeigu atsirado naujų Įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų duomenų ar privačių interesų ar pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją.

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos
priežiūros centro viešųjų ir
privatinių interesų derinimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Pranešimo apie nušalinimą forma)

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos priežiūros centro
Vyriausiajam gydytojui

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20____ - ____ - ____ Nr.
(data, numeris)

(vieta)

Aš

(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo klausimų, susijusių su _____,
nagrinėjimo, jokia forma nedalyvaujant toliau atliekant tarnybines pareigas, susijusias su nurodytų
klausimų nagrinėjimu, kadangi tai gali sukelti viešųjų ir privatinių interesų konfliktą.

(parašas)

Pastaba – užpildžius pranešimą dėl nusišalinimo, turi būti peržiūrėta pateikta interesų deklaracija ir, jei nebuvo nurodę aplinkybių, dėl kurių atsirado interesų konflikto situacija, kilo ar kils interesų konfliktas ateityje, nedelsiant pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privatinių interesų derinimo įstatymą atnaujinkite deklaracijos duomenis.

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos
prižiūros centro viešųjų ir
privatinių interesų derinimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Tarnybinio pranešimo dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo forma)

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos prižiūros centro
Vyriausiajam gydytojui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS
DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO**

20 - - Nr. TP-
(data, numeris)

(vieta)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VšĮ Klaipėdos senamiesčio pirminės sveikatos
priežiūros centro viešųjų ir
privačių interesų derinimo tvarkos aprašo
5 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	Asmens kodas (pildoma, kai priimamas sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo ir duomenys teikiami PINREG)	Nusišalinimo ir nušalinimo bei nepriimto nusišalinimo Faktinės aplinkybės	Sprendimo rezultatas (priimtas nusišalinimas, nušalinimas, nepriimtas nusišalinimas)
1	2	3	4	5	6	7