



VILNIAUS GAONO ŽYDŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS DIREKTORIUS

DĖL VILNIAUS GAONO ŽYDŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠO PATVIRTINIMO, ĮGALIOJŲ ASMENŲ PASKYRIMO

2024 m. sausio 31 d. Nr. V- 2024/13

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo (toliau - Įstatymas) 2 str., 4 str. – 10 str., 2020 m. gruodžio 30 d. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) sprendimu Nr. KS-176 patvirtintų Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių (toliau - Taisyklės) 41 - 44 ir kitais punktais:

1. T v i r t i n u pridedamą pareigų, kurias einantys Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus (toliau - Muziejus) darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (priedas Nr. 1).

2. T v i r t i n u Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas, pridedama);

3. n u r o d a u šio įsakymo Nr. 1 priede nurodytas pareigas einančius darbuotojus laikantis šiuo įsakymu patvirtinto Aprašo reikalavimų, teikti privačių interesų deklaracijas per PINREG, nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba deklaruotinių duomenų pasikeitimo;

4. p a s k i r i u juristę Neringą Mickevičiūtę Muziejaus atstove, įgaliota atlikti privačių interesų deklaravimo administravimo, konsultavimo, informacijos pateikimo Muziejaus darbuotojams bei Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau - VTEK) bei kitoms kompetentingoms institucijoms ir kontrolės funkcijas bei ją į p a r e i g o j u:

4.1. kontroliuoti, kaip vykdomos Įstatymo bei Aprašo nuostatos, prižiūrėti, ar darbuotojai laiku ir tinkamai pateikia privačių interesų deklaracijas (toliau – Deklaracijos) (per PINREG prisijungę prie atitinkamos įstaigos paskyros „Tvarkyti įstaigos duomenis“);

4.2. konsultuoti deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais savo kompetencijos ribose;

4.3. elektroniniu būdu supažindinti su Aprašu visus Muziejaus darbuotojus, kurie privalo pateikti Deklaracijas;

4.4. remiantis deklaracijose nurodytais duomenimis, rengti rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo deklaruojantysis asmuo privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos yra sudaromos dėl konkrečios situacijos. Išankstines rekomendacijas deklaruojantis asmuo gali skelbti viešai savo nuožiūra;

4.5. teikti su privačių interesų deklaravimu susijusią informaciją VTEK bei kitoms institucijos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.6. atlikti kitus Muziejaus darbuotojų privačių interesų deklaravimu susijusius teisės aktų nustatytus veiksmus, teisėtus Muziejaus direktoriaus arba įgaliotos valstybės ar savivaldybės institucijos pavedimus.

5. Į p a r e i g o j u juristę Neringą Mickevičiūtę kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.

6. n u r o d a u Muziejaus juristei Neringai Mickevičiūtei su šiuo įsakymu supažindinti visus Deklaracijas pateikti turinčius Muziejaus darbuotojus, šio įsakymo kopiją jiems nusiunčiant el. paštu informavimo tikslais. Šio įsakymo kopijos nusiuntimas darbuotojo el. paštu prilyginamas darbuotojo supažindinimui pasirašytinai.

7. Nuo šio įsakymo įsigaliojimo datos p r i p a ž į s t u 2021 m. vasario 11 d. Muziejaus direktoriaus įsakymą Nr. V-05 netekusiu galios.

Šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo datos ir galioja neterminuotai, iki kitokio nurodymo.

Direktorius

Simonas Strelcovas

**PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS VILNIAUS GAONO ŽYDŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS
DARBUOTOJAI PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Direktorius;
 2. Direktoriaus pavaduotojai;
 3. Finansų skyriaus vedėjas (vyriausiasis finansininkas);
 4. Skyrių, ekspozicinių ar kitokių Muziejaus padalinių vedėjai at jų pavaduotojai;
 5. Juristas;
 6. Viešųjų pirkimų specialistas;
 7. Darbuotojas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;
 8. Muziejaus viešųjų pirkimų komisijų nariai, asmenys, Muziejaus direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, Muziejaus atliekamų viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, Muziejaus viešųjų pirkimų, koncesijos iniciatoriai.
-

2024-01-31 įsakymo Nr. V-2024/
Priedas Nr. 2

PATVIRTINTA

Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus
direktoriaus 2024-01-31 įsakymu Nr. V-2024/

**VILNIAUS GAONO ŽYDŲ ISTORIJOS MUZIEJAUS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ
INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus (toliau – Muziejus) viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Muziejaus darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis ir kurių pareigos patenka į Muziejaus direktoriaus įsakymu tvirtinamą pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Darbuotojai), 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 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“, 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“ su vėlesniais pakeitimais.

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 nereglamentuoja 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, nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (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, ir Muziejaus viešųjų 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, ir Muziejaus viešųjų 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 praneseju.apsauga@jmuseum.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 (nesant galimybės pateikti „DBSIS“ priemonėmis – 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 darbinės 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 (nesant galimybės pateikti „DBSIS“

priemonėmis – pateikiama 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 specialistas, paskirtas atsakingu už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą (toliau – Korupcijos prevencijos specialistas);

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, kurio projektą rengia Korupcijos prevencijos specialistas.

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 administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, ir Korupcijos prevencijos specialistas.

16. Korupcijos prevencijos specialistas 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 PRIEVLĖS IR JIEMS TAIKOMI APRIBOJIMAI

17. Darbuotojas privalo nedelsdamas raštu informuoti Korupcijos prevencijos specialistą apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą. Korupcijos prevencijos specialistas, nustatęs, kad darbuotojas yra artimai darbo ar tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

18. Darbuotojui, kuriam lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama priimti dovanas ar kitokį atlygį iš lobistų.

19. Kiti ribojimai nustatyti Įstatymo trečiajame ir ketvirtajame skirsniuose.

V SKYRIUS PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ

20. Muziejaus struktūrinių padalinių vadovai:

20.1. susipažįsta su pavaldžių Muziejaus darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

20.2. neskiria pavaldiems Muziejaus darbuotojams užduočių, sukeliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą;

20.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) Muziejaus darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą;

20.4. inicijuoja Muziejaus darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoja jo darbinės veiklos tikrinimą, kai jis nepaiso pateiktų rekomendacijų;

20.5. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių Muziejaus darbuotojų, o Muziejaus darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidusiais Įstatymo reikalavimus, – trejus metus;

20.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja Muziejaus direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir Korupcijos prevencijos specialistą.

21. Korupcijos prevencijos specialistas:

21.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos Muziejuje;

21.2. vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai deklaratijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

21.3. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumų, apie tai informuoja darbuotojus ir skiria terminą trūkumams pašalinti. Nustatęs, kad darbuotojai nepašalino trūkumų, ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų nedelsdamas 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;

21.4. Muziejaus direktoriaus pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;

21.5. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;

21.6. darbuotojų prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;

21.7. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;

21.8. elektroninėmis priemonėmis per PINREG teikia VTEK duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo pateikiami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. 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.

23. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus pagal nustatytą kompetenciją ir atliekamas funkcijas tiria Korupcijos prevencijos specialistas ir (ar) VTEK.

24. 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.

25. Visi darbuotojai su Aprašu supažindinami „DBSIS“ priemonėmis ir privalo jo laikytis.

Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus
viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo
laikymosi ir kontrolės užtikrinimo
tvarkos aprašo
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 tarnybinių pareigų atlikimo, nes
mano dalyvavimas minėtoje veikloje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:

.....
.....
.....

(data, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)