PATVIRTINTA

 Joniškio kultūros centro direktoriaus

 2023 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-2

**JONIŠKIO KULTŪROS CENTRO DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio kultūros centre (toliau – Kultūros centras) dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti Kultūros centre dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Šio Aprašo sąvokos:

2.1. **Kultūros centre dirbantys asmenys** – darbuotojai, turintys administravimo įgaliojimus;

2.2. kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme (toliau – Įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

3. Kultūros centre dirbantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka iki Įstatymo nustatytų terminų pateikdami privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija).

4. Kultūros centre direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuriam pavesta privačių interesų deklaravimo kontrolė ir konsultavimas privačių interesų deklaravimo klausimais (toliau – įgaliotas asmuo):

4.1. informuoja į pareigas priimamus ir skiriamus asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus apie pareigą pateikti deklaraciją;

4.2. naudodamasis Privačių interesų deklaravimo informacinėje sistemoje (toliau –

PINREG) administruoja pateiktas Kultūros centre darbuotojų deklaracijas, atlieka deklaracijų apskaitą, deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

4.3. teikia Kultūros centro direktoriui žodinę išankstinę rekomendaciją, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

4.4. teikia informaciją Kultūros centro direktoriui darbuotojų pateiktose deklaracijose nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

4.5. konsultuoja Kultūros centre dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

4.6. prižiūri, ar Kultūros centro dirbantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas.

5. Kultūros centre dirbantys asmenys deklaracijos pildo, tikslina ir teikia elektroninėmis priemonėmis per PINREG. Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainės www.vtek.lt, nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus.

6. Direktoriaus pavaduotojas kultūrinei veiklai, Kultūros centro skyrių renginių režisieriai ir kiti darbuotojai, vyriausiasis buhalteris, taip pat viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, Kultūros centro direktoriauspaskirti atlikti mažos vertės pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai deklaracijas teikia, tikslina ir papildo elektroniniu būdu per PINREG ir apie deklaracijos tinkamą užpildymą elektroniniu paštu ar kita rašytine forma informuoja Kultūros centro įgaliotą asmenį.

7. Viešojo pirkimo komisijų nariai, asmenys, Kultūros centro direktoriaus paskirti atlikti mažos vertės pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertaiprivačių interesų deklaraciją pateikia elektroninėmis priemonėmis (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo viešojo pirkimo procedūrose pradžios. Viešojo pirkimo komisijos narys, asmuo, Kultūros centro direktoriaus paskirtas atlikti mažos vertės pirkimus, ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas, nepateikę privačių interesų deklaracijos, neturi teisės dalyvauti viešajame pirkime ir turi būti atšaukti iš šių pareigų.

8. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

8.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

8.2. nuo pateiktoje deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie darbuotojo privačius interesus.

 **III SKYRIUS**

 **KULTŪROS CENTRE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖ NUSIŠALINTI**

9. Kultūros centre dirbantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą:

9.1. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

9.2. nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių Kultūros centre dirbantis asmuo (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis);

9.3. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais Kultūros centre dirbantis asmuo (jam artimi asmenys) yra susijęs akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

10. Kultūros centre dirbantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

10.1. papildyti deklaraciją nedelsdami atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms;

10.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

10.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente.

11. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, Kultūros centre direktoriaus paskirti atlikti mažos vertės pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai pareigą nusišalinti vykdo, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimu „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“ kriterijais.

12. Darbuotojo pranešimą apie nušalinimą gavęs Kultūros centro direktorius priima rašytinį sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo (tai įformina rezoliucija tarnybiniame pranešime). Nušalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtinais atvejais.

13. Kai Kultūros centre dirbantis asmuo neinformuoja apie nusišalinimą, direktorius gali nušalinti dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio Kultūros centre dirbančio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

14. Kultūros centre dirbantis asmuo, šios tvarkos aprašo 13 punkte nurodytu būdu nušalintas nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, apie nušalinimą praneša Kultūros centro įgaliotam asmeniui.

15. Kultūros centro direktoriaus įgaliotas asmuo registruoja dirbančių asmenų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kaupia su jais susijusią dokumentaciją.

 **IV SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Kultūros centre dirbantys asmenys atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, Kultūros centro direktoriaus ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

17. Kultūros centre dirbantys asmenys už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Visi darbuotojai su Aprašu supažindinami per DVS KONTORA ir privalo jo laikytis.

19. Šis Aprašas, jo pakeitimai ir papildymai tvirtinami Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_