



VYTAUTO
DIDŽIOJO
UNIVERSITETAS
M C M X X I I

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETAS

REKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO INTERESŲ KONFLIKTO TARNYBINĖJE
VEIKLOJE VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugpjūčio _ d., Nr.

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, taip pat Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universitetas) Statutu, Universiteto Etikos kodeksu bei kitais vidaus dokumentais:

1. T v i r t i n u Vytauto Didžiojo universiteto interesų konflikto tarnybinėje veikloje valdymo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u VDU Marketingo departamentą paskelbti Aprašą Universiteto svetainėje adresu www.vdu.lt.
3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo vykdymo kontrolę vykdo rektorius.
4. Šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

L. e. rektoriaus pareigas

prof. dr. Julija Kiršienė

PATVIRTINTA

Vytauto Didžiojo universiteto rektoriaus
2023 m. d. įsakymu Nr.

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO INTERESŲ KONFLIKTO TARNYBINĖJE VEIKLOJE VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šis Vytauto Didžiojo universiteto interesų konflikto tarnybinėje veikloje valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universitetas, VDU) valdymo organų nariams, administracijos pareigūnams, struktūrinių padalinių valdymo organams ir kitiems darbuotojams, kuriems buvo suteikta dalis išimtinės kompetencijos organizuoti ir kontroliuoti Universiteto struktūrinio padalinio darbą ir (arba) veiklą, taip pat viešus pirkimus organizuojantiems asmenims (viešųjų pirkimų komisijų nariams, viešųjų pirkimų iniciatoriams, organizatoriams, vykdytojams, viešųjų pirkimų specialistams) (toliau – Deklaruojantys darbuotojai), parengtas vadovaujantis Universiteto Statutu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatomis, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis bei kitais aktualiais dokumentais, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Universiteto vidaus dokumentais.

1.1.1.2. Vytauto Didžiojo universiteto pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus pagal šį Aprašą, sąrašas yra tvirtinamas VDU rektoriaus įsakymu (aktualios redakcijos).

1.2.1.3. Šis Aprašas – interesų konfliktų prevencijos valdymo priemonė, skirta situacijoms suvaldyti, kai Deklaruojantis darbuotojas gali atsidurti ir (arba) atsiduria interesų konflikto situacijoje, bei užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams.

1.3.1.4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

1.3.1.1.4.1. artimi asmenys – Deklaruojančio darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), taip pat jų ir Deklaruojančio darbuotojo tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai arba partneriai (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka);

1.3.2.1.4.2. administracijos pareigūnas – rektorius, prorektorai, administracijos direktorius, akademinių ir neakademinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, taip pat kiti vadovaujančias pareigas užimantys darbuotojai;

1.3.3.1.4.3. privatūs interesai – Deklaruojančio darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ir (arba) neturtine nauda, Deklaruojančio darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ir (arba) kitas panašaus pobūdžio interesas Deklaruojančiam darbuotojui atliekant tarnybines pareigas;

1.3.4.1.4.4. interesų konfliktas – situacija, kai Deklaruojantis darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ir (arba) vykdydamas tarnybinių pavedimų, turi priimti arba dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais;

1.3.5.1.4.5. kitos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. BENDROSIOS DEKLARUOJANČIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGOS

2.1. Deklaruojantys darbuotojai privalo Įstatymo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus ir atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją.

2.1.1. Deklaruojantys darbuotojai savo privačių interesų deklaracijas privalo reguliariai peržiūrėti ir atnaujinti pagal pasikeitusias aplinkybes.

2.2. Deklaruojantis darbuotojas, deklaravęs privačius interesus ir (arba) iš anksto numatydamas viešųjų ir privačių interesų galimą konfliktą, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir Universiteto rektorių bei pranešti apie išankstinių interesų konflikto tarnybinėje veikloje valdymo rekomendacijų poreikį, jei toks yra.

2.3. Įpareigojimas vengti interesų konflikto yra formalus, todėl pareigos vengti interesų konflikto pažeidimas nėra nustatinėjamas vadovaujantis padariniais, nustatinėjama tik tai, ar Deklaruojantis darbuotojas veikė turėdamas turtinį ir (arba) neturtinį suinteresuotumą.

2.4. Deklaruojantis darbuotojas, vykdamas kelių tarnybinių pareigybų veiklas Universitete ir esant šių pareigybų priešpriešai privalo vadovautis viršenybe pareigai vengti interesų konflikto, t. y. pareiga nustoti vykdyti interesų konfliktą keliančius darbus, užduotis, pavedimus ir (arba) nespręsti interesų konfliktą keliančių klausimų ir nuo jų nusišalinti yra viršesnė už pareigą tinkamai vykdyti savo pareigas.

2.5. Deklaruojantis darbuotojas privalo:

2.5.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas arba nuo jų nusišalinti esant arba gresiant interesų konfliktui;

2.5.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Universiteto vidaus dokumentų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

2.5.3. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ir (arba) tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;

2.5.4. priimdamas sprendimus, vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Universiteto vidaus dokumentais ir visų asmenų lygybės principu;

2.5.5. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai ir laikytis visų Deklaruojančiam darbuotojui galiojančių konfidencialumo įsipareigojimų.

2.6. Deklaruojančiam darbuotojui draudžiama:

2.6.1. dalyvauti rengiant, svarstant ir (arba) priimant sprendimus, kurie yra susiję su jo ir (arba) jo artimų asmenų privačiais interesais;

2.6.2. paveikti ir (arba) bandyti paveikti sprendimus bet kuriame iš sprendimų priėmimo etapų (rengimo, svarstymo, priėmimo), kai sprendimai yra susiję su jo ir (arba) jo artimų asmenų privačiais interesais;

2.6.3. atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su jo paties ir (arba) jo artimų asmenų privačiais interesais.

2.7. Sprendimais, kurie gali būti susiję su Deklaruojančio darbuotojo ir (arba) jo artimų asmenų privačiais interesais, gali būti laikomi sprendimai, susiję su (sąrašas nebaigtinis):

2.7.1. Deklaruojančio darbuotojo ir (arba) jo artimų asmenų profesinė veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose, individualia veikla, privačiu verslu ir pan.;

2.7.2. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose, organizacijose, fonduose ir (arba) kituose juridiniuose asmenyse;

2.7.3. finansiniais ir (arba) moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

2.7.4. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir (arba) paslaugomis;

2.7.5. artimų asmenų darbu toje pačioje institucijoje (Universitete).

III. PREVENCINĖS IR KITOS PRIEMONĖS

3.1. Susidarius Aprašo 2.2. punkte aprašytoms aplinkybėms Deklaruojantis darbuotojas privalo vykdyti individualiai parengtas rašytines išankstines interesų konflikto tarnybinėje veikloje valdymo rekomendacijas (toliau – Išankstinės rekomendacijos).

3.1.1. Išankstinėse rekomendacijose nustatoma nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo Deklaruojantis darbuotojas privalo nusišalinti, taip pat privalo būti aptarti tarnybiniai apribojimai Deklaruojančiam darbuotojui, įskaitant, bet neapsiribojant, dėl šių klausimų rengimo, vizavimo ir (arba) tvirtinimo:

3.1.1.1. veiklos organizavimo;

3.1.1.2. darbo vietos, darbo sąlygų, darbo laiko apskaitos ir su kitais darbo teisiniais santykiais susijusiais klausimais;

3.1.1.3. autorinių sutarčių sudarymo;

3.1.1.4. darbo užmokesčio, kitų susijusių išmokų bei skatinimo;

3.1.1.5. paaugštinimo pareigose ar paskyrimo vadovaujančioms pareigoms;

3.1.1.6. nominavimo (kandidatūros teikimo) Universiteto ir trečiųjų šalių teikiamiems apdovanojimams, premijoms ir kitiems, tiek finansiniams, tiek nefinansiniams įvertinimams;

3.1.1.7. mokslinės veiklos vertinimo;

3.1.1.8. komandiruočių, stažuočių, taip pat mokslinių, dėstymo, mokymosi vizitų finansavimo iš Universiteto lėšų, „Erasmus+“ ar kitų projektinio finansavimo priemonių;

3.1.1.9. sprendžiant kitus, tiesiogiai ir netiesiogiai su Deklaruojančio darbuotojo ar jo artimo asmens privačiais interesais susijusius klausimus, kuriuose yra ar gali būti tiek paties Deklaruojančio darbuotojo, tiek jo artimo asmens turtinis ir (arba) neturtinis suinteresuotumas.

3.1.2. Išankstines rekomendacijas individualiai Deklaruojančiam darbuotojui rengia VDU Teisės skyrius, jas suderindamas su VDU Žmogiškųjų išteklių departamentu ir, esant poreikiui, kitais Universiteto padaliniais (pvz., VDU Etikos komisija). Universiteto darbuotojai, atsakingi už Išankstinių rekomendacijų rengimą ir derinimą, privalo laikytis konfidencialumo įsipareigojimų.

3.1.3. Išankstines rekomendacijas tvirtina Universiteto rektorius.

3.1.4. Išankstinių rekomendacijų kopija pateikiama Deklaruojančiam darbuotojui bei jo tiesioginiam vadovui, o tais atvejais, kai tiesioginio vadovo funkcijos perleidžiamos kitam darbuotojui – kopija pateikiama tiek naujai paskirtam, tiek buvusiam tiesioginiam vadovui.

3.1.5. Išankstinių rekomendacijų originalas saugomas Deklaruojančio darbuotojo asmens byloje.

3.1.6. Už Išankstinių rekomendacijų tinkamo įgyvendinimo priežiūrą yra atsakingas Deklaruojančio darbuotojo tiesioginis vadovas.

3.2. Pareigos nusišalinti įgyvendinimas – Deklaruojančio darbuotojo aktyvūs veiksmai, įrodantys ir pagrindžiantys sprendimų nešališkumą ir objektyvumą, kaip pavyzdžiui:

3.2.1. rašytinis Universiteto rektoriaus, tiesioginio vadovo ir kolegų, susijusių su tarnybinių funkcijomis, informavimas apie esantį ir (arba) galimą interesų konfliktą;

3.2.2. pasišalinimas iš patalpos, kurioje priimami sprendimai sukeliantys arba galimai sukelsiantys interesų konfliktą, taip pat nusišalinimas nuo šių sprendimų priėmimo (įskaitant pasišalinimą iš elektroninėmis ryšių priemonėmis vykdomų susirinkimų, posėdžių ar susitikimų);

3.2.3. kreipimasis į Universiteto rektorių, tiesioginį vadovą ir (arba) VDU Teisės skyrių dėl rekomendacijų, kaip elgtis, kad nekiltų interesų konfliktas, arba, kaip elgtis jau atsiradus interesų konfliktui;

3.2.4. pažymėjimas ant dokumentų „Nusišalinu“ nurodant nusišalinimo datą ir tokių dokumentų perdavimas Universiteto rektoriui ir (arba) tiesioginiam vadovui;

3.2.5. kiti aktyvūs veiksmai, kuriais Deklaruojantis darbuotojas aiškiai ir nedviprasmiškai nusišalina nuo situacijų, kuriose kyla ir (arba) galimai gali kilti interesų konfliktas.

3.3. Nusišalinimo tvarka:

3.3.1. prieš pradedant interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą raštu (pvz., teikiamas tarnybinis pranešimas) pranešti Universiteto rektoriui ir tiesioginiam vadovui, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

3.3.2. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą ir pan.);

3.3.3. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kad Deklaruojantis darbuotojas nusišalino ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

3.3.4. rašytinį pranešimą apie nusišalinimą gavęs tiesioginis vadovas, o jam esant interesų konflikto apimtyje – Universiteto rektorius, sprendžia dėl nusišalinimo priėmimo. Universiteto rektorius arba tiesioginis vadovas gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Deklaruojantį darbuotoją tęsti dalyvavimą procedūroje arba priima rašytinį sprendimą dėl asmens nusišalinimo (vizuoja tarnybinį pranešimą);

3.3.4.1. Universiteto rektorius arba tiesioginis vadovas gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Deklaruojantį darbuotoją tęsti dalyvavimą procedūroje tik išimtiniais atvejais, kai Deklaruojančio asmens nurodytos aplinkybės dėl interesų konflikto akivaizdžiai neteisingos ir nesukelia net menkiausios abejonės dėl galimo interesų konflikto neegzistavimo.

3.3.5. nesant Deklaruojančio darbuotojo nusišalinimo, Universiteto rektorius gali nušalinti Deklaruojantį darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo arba priėmimo procedūros, pareigų ir (arba) pavedimo vykdymo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio Deklaruojančio darbuotojo dalyvavimas ir (arba) pareigų, pavedimo vykdymas galimai sukels interesų konfliktą;

3.3.6. Universiteto rektorius nuo funkcijų, galinčių sukelti interesų konfliktą, vykdymo nušalina Deklaruojantį darbuotoją pasirašydamas įsakymą, kuriame kartu deleguoja įgaliojimus vykdyti atitinkamas Deklaruojančio darbuotojo funkcijas bei priimti sprendimus kitam asmeniui.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Universiteto Deklaruojantys darbuotojai atsako už privačių interesų deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, Universiteto rektoriaus ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą keliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, taip pat vykdant darbus, užduotis, pavedimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

4.2. Deklaruojantis darbuotojas atsako už šio Aprašo bei Įstatymo pažeidimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3. Jeigu Deklaruojantis darbuotojas yra Universiteto rektorius, šio Aprašo 2.2., 3.1., 3.2., 3.3. ir 4.1. punktuose ir jų papunkčiuose Universiteto rektoriui priskirtas funkcijas vykdo VDU Tarybos pirmininkas.

4.4. Šis Aprašas, jo pakeitimai ir (arba) papildymai tvirtinami Universiteto rektoriaus įsakymu.