

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „GRINDA“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO
PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR
NUŠALINIMO, ESANT INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS APRAŠAS

2023 m. kovo 13 d. Nr. V-2303-01
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. 40-47/20, Bendrovės įstatais ir Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymu:

1. T v i r t i n u uždarosios akcinės bendrovės „Grinda“ Viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios UAB „Grinda“ direktoriaus 2020 m. vasario 24 d. Įsakymą Nr. V-2002-16, „Dėl pareigų, kurias UAB „Grinda“ einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašo patvirtinimo.“


3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Bendrovės Administracijos departamento specialistę su šiuo įsakymu supažindinti Bendrovės darbuotojus, kurie privalo deklaruoti privačius interesus pagal šio Aprašo 1 priedą;

3.2. Bendrovės Komunikacijos departamento vadovą šį įsakymą skelbti Bendrovės interneto svetainėje.

4. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Atitikties pareigūnui.

Direktorius

 Andrius Griškevičius

Parengė

Dominykas Jankevičius
2023-03-13

UAB „GRINDA“
Teisės skyriaus teisininkas
Arūnas Kuckas
2023.03.13

UAB „GRINDA“
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovė
Asvydė Berzanskienė
2023-03-13

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR PIRKIMO PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO AR NUŠALINIMO, ESANT INTERESŲ KONFLIKTUI, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) nustato ir reglamentuoja viešųjų ir privačių interesų deklaravimą UAB „Grinda“ (toliau – **Bendrovė**), nušalinimo ar nusišalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūrą, iškilus interesų konfliktui dalyvaujant viešajame pirkime.
2. **Aprašas parengtas vadovaujantis** Bendrovės įstatais, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Vilniaus miesto Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. Vasario 5 d. Įsakymu Nr. 40-47/20, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu.
3. Aprašą įsakymu tvirtina ir keičia Bendrovės vadovas. Už Aprašo vykdymo priežiūrą, Aprašo nuostatų ar jo dalių keitimą, taisymą ar papildymą atsako Bendrovės Atitikties pareigūnas.
4. Aprašas yra Bendrovės lokalinis teisės aktas, privalomas pirkimo vykdytojams ir pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, departamentų ir struktūrinių padalinių vadovams ir pirkimų iniciatoriams.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR APIBRĖŽIMAI

5. Dokumente vartojamos sąvokos ir terminai:
 - 5.1. **Aprašas** – viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas.
 - 5.2. **Artimi asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.
 - 5.3. **Asmeninis suinteresuotumas** – Bendrovės darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims.
 - 5.4. **Darbuotojas** – Bendrovės darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 5.5. **PINREG** – privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinė sistema.
 - 5.6. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
 - 5.7. **Interesų konfliktą keliančios aplinkybės** – situacija, kai darbuotojas, vykdydamas pareigas, turi spręsti klausimus ar priimti sprendimus, kurie tiesiogiai susiję su jo ar jo artimų asmenų gaunama materialine ar kita nauda.
 - 5.8. **Ekspertas** – Bendrovės padalinio, kurio reikmėms yra perkamos prekės, paslaugos, ar darbai, vadovas padalinio, kurio darbuotojas pateikė paraišką vadovas, Bendrovės vadovo įgaliotas (asmuo) darbuotojas, taip pat Bendrovės pakviesti ekspertai ar/ir specialistai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių ar jį įvertinti.
 - 5.9. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant ar reikalaujant turtinės ar asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piknaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus.
 - 5.10. **Pirkimo iniciatorius** – darbuotojas, kuris nurodo poreikį pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.

5.11. **Pirkimo vykdytojas** – apibendrinta sąvoka: pirkimo organizatorius, viešojo pirkimo komisija, pirkimo per CPO vykdytojas.

5.12. **Privatūs interesai** – asmens, dirbančio Bendrovėje (ar jam Artimo asmens), asmeninis turinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas.

5.13. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Bendrovėje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

5.14. **Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija)** – Bendrovės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, paskirta tarptautinės vertės (išskyrus pirkimus per CPO), supaprastintiems viešiesiems pirkimams (išskyrus mažos vertės pirkimus ir pirkimus per CPO) organizuoti ir atlikti.

5.15. **VTEK** – Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, Dokumentų rengimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

7. Privačius interesus Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka ir terminais privalo deklaruoti: **Pirkimo vykdytojai, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai bei visų struktūrinių padalinių vadovai ir juos daugiau nei 30 dienų pavaduojantys asmenys;**

8. Išsamus pareigybių, kurios privalo pildyti interesų deklaracijas, sąrašas nurodytas **1 priede**.

9. Darbuotojai, nepateikę privačių interesų deklaracijų, negali teikti pirkimo paraiškos, dalyvauti viešojo pirkimo procedūrose ir turi būti atšaukti iš pirkimo vykdytojo (iniciatoriaus ir/ar kitaip susijusio su pirkimais) pareigų. Draudžiama vykdyti pirkimų procedūras, jei nors vienas iš pirkimo vykdytojų ar ekspertų nėra užpildęs viešųjų ir privačių interesų deklaracijos. Pirkimų skyriaus vadovas privalo užtikrinti, jog Bendrovės vykdomų viešųjų pirkimų procedūrų metu būtų laikomasi šio reikalavimo.

10. Naujai priimti ar paskirti į pareigas darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti interesus, deklaracijas turi pateikti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jų paskyrimo į naujas pareigas arba iki dalyvavimo pirkimo procedūrose pradžios.

11. Už privačių interesų deklaracijų nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą LR ir Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako privačią interesų deklaraciją teikiantis arba tokią pareigą turintis darbuotojas.

12. Visos deklaracijos teikiamos per Privačių interesų registrą (PINREG).

13. Deklaracijos ir jose pateikti duomenys, išskyrus informaciją, susijusią su asmens duomenimis, gali tapti vieša, jei tai numato ir reikalauja LR teisės aktai.

IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

14. Interesų deklaravimo **priežiūrą, kontrolę ir konsultavimą vykdo Atitikties pareigūnas bei Pirkimų skyriaus atsakingasis darbuotojas**, vykdamas konkretų pirkimą.

15. Atitikties pareigūnas:

15.1. įsitikina, ar visi 1 priede asmenys yra deklaravę privačius interesus;

15.2. vykdo interesų konflikto prevenciją, kontrolę ir konsultuoja interesų konflikto prevencijos klausimais;

15.3. siūlo Bendrovės direktoriui stabdyti darbuotojo, kuriam gali kilti ar kilo interesų konfliktas, dalyvavimą susijusių sprendimų priėmimo procese. Direktoriaus pavedimu atlieka tyrimą konkretaus darbuotojo (-jų) atžvilgiu.

15.4. savo iniciatyva arba VTEK pavedimu atlieka į galimą interesų konflikto situaciją patekusio darbuotojo veiklos patikrinimą, jeigu yra gauta pagrįsta informacija (privačių interesų

deklaracijų duomenys, tiekėjų skundai, anoniminiai pranešimai ir pan.) apie tai, kad darbuotojas nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarkos, nevykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo (jeigu jam šis įstatymas taikomas) ar lokalių teisės aktų susijusių su interesų deklaravimo reikalavimų.

16. Pirkimų skyriaus vadovas ir/ar Pirkimo vykdytojas (jei Komisija, atitinkamai Komisijos sekretorius):

16.1 prieš pradėdamas vykdyti pirkimo procedūras, patikrina, ar pirkimo iniciatorius ir pirkimui paskirti ekspertai yra deklaravę privačius interesus (PINREG). Jei pirkimo paraišką pateikęs pirkimų iniciatorius nėra deklaravęs privačių interesų, jo paraišką atmeta.

16.2 praneša Komisijos pirmininkui ir/ar Pirkimų skyriaus vadovui, Atitikties pareigūnui apie 7 punkte nurodytus asmenis, kurie nėra užpildę interesų deklaracijos. Darbuotojas informuojamas asmeniškai.

17. Atitikties pareigūnui suteikiamas įgaliojimas prisijungti prie VTEK valdomos PINREG sistemoje ir joje tikrinti, analizuoti ir kontroliuoti Bendrovės darbuotojų pateiktas deklaracijas.

18. Privačių interesų deklaracijų peržiūra, kontrolė ir analizė vykdoma tik PINREG. Bendrovės darbuotojams draudžiama kaupti privačių interesų deklaracijas (išskyrus savo privačių interesų deklaracijas) asmeniniame kompiuteryje, kompiuterinėse laikmenose, daryti jų kopijas ir naudoti kitais nei darbo funkcijos tikslais.

V SKYRIUS

PIRKIMO INICIATORIŲ, PIRKIMO VYKDYTOJŲ IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ EKSPERTŲ NUSIŠALINIMAS

19. Aprašo 1 priede nurodyti darbuotojai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą arba jeigu ekspertas ar pirkimo vykdytojas iki dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose pradžios nepateikia privačių interesų deklaracijos jis turi nusišalinti arba būti nušalintas Bendrovės direktoriaus įsakymu.

20. Nusišalinimo procedūra:

21.1. prieš pradėdamas interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą darbuotojas raštu praneša savo tiesioginiam vadovui, atitikties pareigūnui ir jokia forma (pvz., raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, galintį sukelti ar keliantį interesų konfliktą;

21.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios pirkimo procedūros metu, darbuotojas apie interesų konfliktą žodžiu ir/ar raštu informuoja kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, savo tiesioginį vadovą, Pirkimų skyriaus vadovą ir/ar Komisijos pirmininką ir jokia forma nedalyvauja toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

21.3. darbuotojo pareiga įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai (išsamiai, aiškiai) užfiksuotas dokumente;

21.4. nusišalinęs darbuotojas negali dalyvauti privačių interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose. Jokia kita forma nedalyvauti svarstant minėtą klausimą.

21.5. apie Pirkimo vykdytojo ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nusišalinimą informuotas Komisijos posėdžio pirmininkas apie tai praneša Atitikties pareigūnui ir Bendrovės direktoriui.

22. Bendrovės direktorius Atitikties pareigūno teikimu priima sprendimą dėl pirkimo vykdytojų ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo priėmimo.

23. Bendrovės vadovas, vadovaudamasis VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais.

24. Jei LR teisės aktai reikalauja, duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos gali būti pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

25. Jeigu pirkimo vykdytojo nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto pareikštas nusišalinimas nepriimamas, asmeniui leidžiama dalyvauti tolimesnėse pirkimo procedūrose.

VI SKYRIUS
PIRKIMO VYKDYTOJŲ IR PIRKIMŲ PROCEDŪROSE DALYVAUJANČIŲ EKSPERTŲ
NUŠALINIMAS

26. Kilus interesų konflikto grėsmei ar atsiradus interesų konfliktui pirkimo vykdytojas, pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas ar pirkimų iniciatorius nenusišalina, Bendrovės direktorius Atitikties pareigūno teikimu privalo nušalinti tokį darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu turima duomenų ir yra pagrindo manyti, kad pirkimo vykdytojo ar eksperto dalyvavimas sukeltų ar galėtų sukelti interesų konfliktą.

27. Jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios procedūros metu, Bendrovės direktorius sustabdo pirkimo vykdytojo, pirkimo iniciatoriaus ar pirkimų procedūrose dalyvujančio eksperto, kuriam galimai kilo interesų konfliktas, dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ir Atitikties pareigūnui paveda atlikti to asmens su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą (tarnybinės veiklos vertinimą LR Darbo kodekso, LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka). Pirkimo procedūra nėra stabdoma.

28. Jei tyrimo metu nustatoma, kad darbuotojas buvo patekęs į interesų konflikto situaciją ir nenusišalino nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, Bendrovės direktoriaus sprendimu jis yra nušalinamas nuo sprendimo priėmimo proceso ar jo stebėjimo, ir įvertinama, ar dėl nustatyto interesų konflikto neatsirado *Viešųjų pirkimų įstatyme* numatytas tiekėjo pašalinimo pagrindas konkrečiame pirkime.

29. Jei nušalinamas pirkimo vykdytojas Pirkimų skyriaus vadovas supaprastintą pirkimą atlikti paskiria kitą asmenį, kol bus atliktas nušalintojo asmens veiklos patikrinimas (tarnybinės veiklos vertinimas LR Darbo kodekso, LR Valstybės tarnybos įstatymo ir LR viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir kitų Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka).

30. Nušalinus pirkimo vykdytoją ar pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą, atsižvelgus į nušalinto asmens atžvilgiu atlikto tyrimo rezultatus, likę pirkimo procedūrose dalyvaujantys asmenys sprendžia, ar tikslinga peržiūrėti iki tol buvusius pirkimų procedūrų etapus ir priimti naujus sprendimus.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Atitikties pareigūnas PINREG registruoja pirkimo vykdytojų, pirkimų iniciatorių ir pirkimų procedūrose dalyvujančių ekspertų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus.

32. Darbuotojai, kuriems taikoma viešųjų ir privačių interesų deklaravimo prievolė už šio teisės akto pažeidimus atsako Bendrovės vidaus ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Sukeltas interesų konfliktas ir šio teisės akto piktybiškas nesilaikymas gali būti laikomas korupciniu pobūdžio teisės pažeidimu ir prilygintas šurkščiam darbo pareigų pažeidimui.

**PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI
PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

Departamentas/skyrius/pareigybė	Deklaruoja visada	Deklaruoja, vykdant ar inicijuojant pirkimus
Direktorius (-ė)	Direktorius (-ė)	Pirkimo vykdytojai, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai
Atitikties pareigūnas (-ė)	Atitikties pareigūnas (-ė)	
Vidaus audito skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Komunikacijos departamentas	Departamento vadovas (-ė)	
1355 centras	Skyriaus vadovas (-ė)	
Finansų departamentas	Departamento vadovas (-ė)	
Apskaitos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Administracijos departamentas	Departamento vadovas (-ė)	
Personalo skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Teisės skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Viešųjų pirkimų skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Procesų valdymo ir saugos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Komercijos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Inovacijų ir projektų vystymo departamentas	Departamento vadovas (-ė)	
Inžinerinių sprendimų ir techninės priežiūros skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Projektinių paraiškų, projektavimo ir kakuliacijos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Informacinių technologijų skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)	
Paviršinių nuotekų tvarkymo departamentas	Departamento vadovas (-ė)	

Paviršinių nuotekų tinklų plėtros skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Paviršinių nuotekų tinklų eksploatavimo skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Ekologinės priežiūros skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Gamybos tarnyba	Tarnybos vadovas (-ė)
Miesto tvarkymo departamentas	Departamento vadovas (-ė)
Miesto priežiūros skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Sanitarinių paslaugų skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Technikos departamentas	Departamento vadovas (-ė)
Mechanizmų ir logistikos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Serviso skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Gatvių remonto departamentas	Departamento vadovas (-ė)
Gatvių remonto skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Tinklų statybos ir remonto skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Turto valdymo departamentas	Departamento vadovas (-ė)
Produkcijos skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)
Remonto skyrius	Skyriaus vadovas (-ė)