

## **UAB „BIRŽŲ VANDENYS“ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Biržų vandenys“ (toliau – Bendrovė) privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Bendrovės darbuotojų pareigą deklaruoti privačius interesus ir nusišalinimo / nušalinimo nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo procedūrą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačiųjų interesų derinimą, ir atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pateiktą analizę dėl Nepotizmo rizikos Lietuvos savivaldybių įmonėse.
3. Aprašo tikslas – užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją bei vidinio nepotizmo valdymą.

### **II SKYRIUS TERMINAI IR SANTRUMPOS**

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. 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;
  - 4.2. sprendimas – Apraše vartojama sąvoka sprendimas apima ne tik sprendimo rengimą, svarstymą, priėmimą tiesiogine prasme, bet ir kitus darbuotojo veiksmus, susijusius su darbuotojo privačiais interesais bei sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą;
  - 4.3. privatūs interesai – Bendrovėje dirbančio darbuotojo (ar jam artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas;
  - 4.4. 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;
  - 4.5. nepotizmas – tarnybinės padėties naudojimas giminėms proteguoti (paaukštinimui pareigose, atlyginimo didinimui, darbo sąlygų gerinimui ir pan.);
  - 4.6. vidinis nepotizmas – darbuotojų giminystės ryšiai Bendrovės viduje.
5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

6. Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas (toliau – Sąrašas) sudaromas ir tvirtinamas generalinio direktoriaus įsakymu. Naujai įdarbinami darbuotojai, kurių pareigybės nurodytos Sąraše, su generalinio direktoriaus įsakymu supažindami Bendrovėje nustatyta tvarka.
7. Darbuotojai privačius interesus privalo deklaruoti vadovaujantis Įstatymu ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių (toliau – Taisyklės), patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK), reikalavimais. Minėti teisės aktai ir kita aktuali informacija, susijusi su interesų deklaravimu.

8. Darbuotojai privačius interesus privalo deklaruoti Įstatyme ir Taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau – EDS), adresu: <https://deklaravimas.vmi.lt/lt/>.

9. Deklaracijoje pateiktus duomenis gali tikrinti bei Deklaracijos pateikimo kontrolę prevenciškai gali vykdyti Bendrovės direktoriaus paskirtas (įgaliotas) asmuo.

10. Už Deklaracijų pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą, teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

11. Deklaracijas privalo pildyti darbuotojai, nurodyti tvarkos aprašo 4 priede.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO / NUŠALINIMO TVARKA**

12. Šis Aprašas nereglamentuoja nusišalinimo / nušalinimo tvarkos darbuotojams, kuriems taikomas 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 aprašas, patvirtintas VTEK.

13. Darbuotojams draudžiama:

13.1. atlikti pareigas, vykdyti pavedimą, priimti sprendimą ar dalyvauti priimant sprendimą kuris gali būti susijęs su jų privačiais interesais;

13.2. dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, nepriklausomai nuo to, kaip šie procesai yra įvardijami (klausimo analizavimas, pasiūlymų teikimas, sprendimų priėmimas, dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, dalyvavimas pasitarime, grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).

14. Bendrovė, siekdama tinkamai valdyti / kontroliuoti vidinį nepotizmą Bendrovėje, įpareigoja darbuotojus raštu informuoti Bendrovės direktorių ar jo įgaliotą asmenį, apie Bendrovėje dirbančius šio Aprašo 4.1. punkte nurodytus asmenis, dėl kurių kilo ar gali kilti privačių interesų konfliktas.

15. Darbuotojai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, susijusius su atliekamomis darbo funkcijomis, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

16. Tokiu atveju, kai darbuotojui dalyvaujant sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procese pasikeičia darbuotojo Deklaracijoje nurodyti duomenys arba paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, darbuotojas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) darbo dienų, per EDS patikslinti Deklaraciją.

17. Sprendimą dėl darbuotojų nusišalinimo / nušalinimo nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo priima Bendrovės direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo.

#### **18. Darbuotojo nusišalinimo procedūra:**

18.1. darbuotojas nedelsiant nusišalina nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo, kuris gali sukelti interesų konfliktą;

18.2. darbuotojas apie nusišalinimą žodžiu ar raštu informuoja asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

18.3. darbuotojas palieka patalpą kurioje vyksta sprendimo rengimas, svarstymas ar priėmimas (tokiu atveju, jeigu sprendimo rengimas, svarstymas ar priėmimas vykdomas kolegialiai);

18.4. darbuotojas apie nusišalinimą nedelsiant žodžiu informuoja direktorių ir pateikia jam raštiškai užpildytą Pranešimą apie nusišalinimą / nušalinimą (1 priedas), nurodant nusišalinimo priežastis;

18.5. darbuotojas užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai įformintas (protokole, sprendime, rašte ar kt.);

18.6. Bendrovės direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo, įvertinęs darbuotojo nusišalinimo priežastis, nedelsiant priima vieną iš sprendimų:

18.6.1. motyvuotu sprendimu nepriima darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoja nusišalinusį darbuotoją toliau vykdyti pareigas, kadangi nurodytos nusišalinimo aplinkybės nėra pakankamas pagrindas interesų konfliktui kilti ar priėmus darbuotojo pareikštą nusišalinimą neliktų galimybių priimti sprendimą;

18.6.2. motyvuotu sprendimu tenkina nusišalinusio darbuotojo prašymą ir nušalina darbuotoją nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

18.6.3. priėmus Aprašo 18.6.2. punkte numatytą sprendimą, įpareigoja kitą darbuotoją dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

18.6.4. priėmus Aprašo 18.6.2. punkte numatytą sprendimą ir esant pagrįstoms abejonėms, kad nusišalinusiam darbuotojui ir ateityje gali kilti interesų konfliktas rengiant, svarstant ar priimant analogiškus sprendimus, gali būti priimtas kitas sprendimas;

18.6.5. su priimtu sprendimu (nurodytu Aprašo 18.6.1. ar 18.6.2. punkte) raštiškai supažindinami nusišalinęs darbuotojas, sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo (ar kito klausimo sprendimo) procese dalyvavę darbuotojai ir / ar nušalinto darbuotojo funkcijoms vykdyti paskirtas darbuotojas (jeigu toks asmuo paskiriamas).

### **19. Darbuotojo nušalinimo procedūra:**

19.1. paaiškėjęs, kad darbuotojo dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukėlė ar gali sukelti interesų konfliktą, direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo, nušalina darbuotoją nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, surašo Pranešimą apie darbuotojo nusišalinimą / nušalinimą;

19.2. Bendrovės direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo, įvertinęs darbuotojo nušalinimo priežastis, nedelsiant priima vieną iš sprendimų:

19.2.1. motyvuotu sprendimu nepriima darbuotojo nušalinimo ir įpareigoja nušalintą darbuotoją toliau vykdyti pareigas, kadangi nurodytos nušalinimo aplinkybės nėra pakankamas pagrindas interesų konfliktui kilti ar nušalinus darbuotoją neliktų galimybių priimti sprendimą;

19.2.2. motyvuotu sprendimu nušalina darbuotoją nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimą; ir, esant poreikiui ar atliekant interesų konflikto prevencijos veiksmus, inicijuoja nušalinto darbuotojo pareiginės veiklos vidinį patikrinimą;

19.2.3. atlikus nušalinto darbuotojo veiklos patikrinimą ir nustčius teisės aktų pažeidimus, nušalintam darbuotojui taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė;

19.2.4. priėmus Aprašo 19.2.1. punkte numatytą sprendimą, įpareigoja kitą darbuotoją dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

19.2.5. priėmus Aprašo 19.2.1. punkte numatytą sprendimą ir esant pagrįstoms abejonėms, kad nušalintam darbuotojui ir ateityje gali kilti interesų konfliktas rengiant, svarstant ar priimant analogiškus sprendimus, gali būti priimtas kitas sprendimas;

19.2.6. su priimtu sprendimu (nurodytu Aprašo 19.2.1. punkte) raštiškai supažindinamas nušalintas darbuotojas, sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo (ar kito klausimo sprendimo) procese dalyvavę darbuotojai ir nušalinto darbuotojo funkcijoms vykdyti paskirtas darbuotojas (jeigu toks darbuotojas paskiriamas).

19.3. Prieš priimdamas sprendimą patenkinti darbuotojo nusišalinimą ar dėl darbuotojo nušalinimo, generalinis direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo gali sudaryti Komisiją interesų konflikto atvejui ištirti.

20. Jeigu darbuotojai nepaiso Bendrovės direktoriaus ar jo įgalioto asmens rekomendacijų dėl galimo interesų konflikto prevencijos, direktorius, jo nesant – jį pavaduojantį asmenį, bei pradedama vykdyti Aprašo 19 punkte numatyta procedūra.

21. Darbuotojams kilus pagrįstų abejonių, kad konkretaus darbuotojo dalyvavimo sprendimo rengime, svarstyme ar priėmime, sukėlė, ar gali sukelti interesų konfliktą, tačiau šis darbuotojas nenusišalino, kyla pareiga nedelsiant informuoti Bendrovės direktorių, jo nesant – jį pavaduojantį asmenį.

22. Pasikeitus ar išnykus aplinkybėms, dėl kurių darbuotojas buvo nušalintas nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo, sukėlusio interesų konfliktą ir nuo tokių aplinkybių pasikeitimo ar išnykimo, Bendrovės direktorius, jo nesant – jį pavaduojantis asmuo, gali priimti sprendimą, leidžiantį darbuotojui dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant analogiškus sprendimus nuo kurių buvo nušalintas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Darbuotojai už šio Aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Aprašą įsakymu tvirtina ir keičia generalinis direktorius.

25. Aprašas yra Bendrovės vidaus teisės aktas, privalomas visiems Bendrovės darbuotojams, kuriems teisės aktai nustato pareigą deklaruoti privačius interesus ir / ar atsiranda aplinkybės, dėl kurių iškyla pareiga nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.

26. Su Aprašo nuostatomis supažindinamas kiekvienas Bendrovės darbuotojas Bendrovėje nustatyta tvarka. Naujai priimami darbuotojai pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties sudarymo bei pasirašymo.

27. Aprašas skelbiamas Bendrovės interneto tinklalapyje adresu: [www.birzuvandenys.lt](http://www.birzuvandenys.lt).

---

UAB „Biržų vandenys viešųjų ir  
privatinių interesų derinimo  
tvarkos aprašo 1 priedas

**UAB „BIRŽŲ VANDENYS“**

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ / NUŠALINIMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Biržai

Aš \_\_\_\_\_  
(nusišalinusio / nušalinančio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)  
nusišalinu / nušalinu darbuotoją nuo sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūros ar nuo  
kito veiksmo atlikimo,

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

(nurodyti nuo kokio sprendimo procedūrų nusišalinama / nušalinamas darbuotojas)  
kadangi dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant šį sprendimą ar atliekant kitą veiksmą sukėlė, ar  
gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo / nušalinimo priežastys:

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

\_\_\_\_\_  
(nusišalinusio / nušalinančio  
darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

UAB „Biržų vandenys“ viešųjų ir  
 privačių interesų derinimo  
 tvarkos aprašo 2 priedas

## UAB „BIRŽŲ VANDENYS“

(asmens vardas ir pavardė)

### NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
 Biržai

Būdamas \_\_\_\_\_, pasižadu:

*(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)*

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu(-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.\*

\* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

\_\_\_\_\_  
 (pareigos)

\_\_\_\_\_  
 (parašas)

\_\_\_\_\_  
 (vardas ir pavardė)

UAB „Biržų vandenys viešųjų ir  
privačių interesų derinimo  
tvarkos aprašo 3 priedas

## UAB „BIRŽŲ VANDENYS“

---

(asmens pareigos, vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Biržai

Būdamas \_\_\_\_\_,  
(pareigų pavadinimas)

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant \_\_\_\_\_ pareigas;

(pareigų pavadinimas)

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

UAB „Biržų vandenys viešųjų ir  
privačių interesų derinimo  
tvarkos aprašo 4 priedas

**UAB „BIRŽŲ VANDENYS“ PAREIGYBIŲ, KURIAS UŽIMANTYS ASMENYS  
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Bendrovės valdyba;
  2. Bendrovės direktorius;
  3. Viešųjų pirkimų komisija;
  4. Pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai.
-