

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS ETIŠKO ELGESIO VIEŠUOSIUOSE PIRKIMUOSE KODEKSAS

1. Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos (toliau – Mokykla) etiško elgesio viešuosiuose pirkimuose kodeksas (toliau – Kodeksas) skirtas apibrėžti pirkimų specialistų, Mokyklos direktoriaus ir kitų dalyvaujančių pirkimo procedūrose ir (ar) galinčių daryti įtaką jų rezultatams asmenų profesinės etikos ir elgesio principus pirkimuose, užkirsti kelią neetiškam elgesiui, galimiems interesų konfliktams bei padėti priimti sprendimus, susidūrus su skirtingomis vertybėmis ir interesais.

2. Pirkimų specialisto tikslas – siekti racionalaus valstybės biudžeto lėšų panaudojimo vykdant pirkimus, užtikrinant, kad Mokykla mažiausiomis sąnaudomis įsigytų labiausiai jos poreikius, taip pat socialinius visuomenės, aplinkos apsaugos poreikius atitinkančias prekes, paslaugas ar darbus. Etiškas elgesys pirkimuose padeda mažinti korupcijos, sukčiavimo ir kitokio netinkamo elgesio apraiškas bei sustiprina pasitikėjimą viešojo sektoriaus institucijų veikla.

3. Pirkimų specialisto pareigas einantis asmuo turi laikytis etikos ir moralės normų, vadovautis objektyvumo, nešališkumo, efektyvumo, atsakomybės, konfidencialumo, skaidrumo ir profesionalumo principais. Pirkimuose dalyvaujantiems asmenims taikomi etikos standartai ir veiklos principai apibrėžti teisės aktuose.

4. Dovanų politika viešuosiuose pirkimuose:

4.1. laikytis nulinės dovanų politikos, t. y. pirkimus inicijuojantiems, vykdantiems ar galintiems turėti įtakos priimamiems sprendimams bei už sutarčių priežiūrą atsakingiems asmenims, tiesiogiai ar per tarpininkus (netiesiogiai) nepriimti dovanų iš galimų ar esamų tiekėjų.

4.2. atsisakant dovanos mandagiai paaiškinti atsisakymo motyvus (nurodant, kad dovanos priėmimas nesuderinamas su atliekamomis funkcijomis, siekiant vengti bet kokios įtakos sprendimų priėmimui ar pan.), apie siūlytą dovaną pranešti vadovui. Jeigu manoma, kad siūloma dovana turint tikslą daryti įtaką sprendimams, pirkimų specialistas apie galimo kyšininkavimo atvejį turi pranešti Specialiųjų tyrimų tarnybai.

4.3. jei dovana gauta pirkimų specialistui nežinant (jam nesant), jis turi nedelsdamas gražinti dovaną ją įteikusiam asmeniui.

4.4. jeigu dovanos gavimo išvengti nepavyksta, neįmanoma nustatyti dovanotojo, informuoti tiesioginį vadovą ir nuasmeninti gautą dovaną, registruojant ją Mokyklos dovanų registre, viešai informuojant kolegas ar pan.

5. Pirkimų specialistas atlikdamas pirkimus, rengdamas pirkimo dokumentus ar atlikdamas sutarties vykdymo priežiūrą, priima sprendimus nepriklausomai nuo tiekėjų, vadovo, kitų asmenų ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) bei kitų teisės aktų reikalavimais. Priimdamas sprendimus vengia išankstinės nuostatos, vadovaujasi visiems vienodais vertinimo kriterijais, vengia asmeniškumo, atsižvelgia į ekspertų pateiktą nuomonę ir kitus objektyvius veiksnius. Pirkimų specialistas yra dėmesingas kito asmens teisėms, pareigoms bei teisėtiems interesams, nepiktinaudžiauja kito asmens klaidomis ar nežinojimu. Patekęs į situaciją, kai negali likti nešališkas, pirkimų specialistas nusišalina nuo sprendimų priėmimo. Paprastai nusišalinimas reikalingas, kai gali iškilti arba iškyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas, tačiau kartais nešališku likti trukdo ir moralinės nuostatos, kai pirkime dalyvauja ne giminystės, o kitais ryšiais (pavyzdžiui, draugystės) susiję asmenys. Pirkimų

specialistas nusišalina nuo sprendimo priėmimo ir tokiais atvejais. Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, Mokyklos direktoriaus paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, iškilus interesų konfliktui, nustato Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2017 m. birželio 21 d. sprendimas Nr. KS-72 „Dėl Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6. Pirkimų specialistas asmeniškai atsako už savo priimtus sprendimus, įformina juos dokumentuojant, o prireikus juos pagrindžia ir paaiškina. Savo pareigas pirkimų specialistas turi atlikti atsakingai bei kompetentingai, o neturėdamas pakankamai įgūdžių ar žinių – informuoja tiesioginį vadovą bei pats siekia nuolat tobulinti žinias pirkimų srityje. Pirkimų specialistas nevykdo neteisėtų pavedimų ir nurodymų bei apie tai, kad jie neteisėti, ir, kad juos atsisako vykdyti, nedelsiant raštu praneša tiesioginiam vadovui. Tuo atveju, kai neteisėtus nurodymus teikia tiesioginis vadovas, pirkimų specialistas raštu apie tai informuoja aukštesnio lygio vadovą. Kai galima įtarti neteisėtus, korupcinio pobūdžio susitarimus, praneša šiais pranešimų kanalais:

- Specialiųjų tyrimų tarnyba – el. paštu pranesk@stt.lt, arba telefonu (8 5) 266 3333
- Viešųjų pirkimų tarnyba – el. paštu korupcija@vpt.lt arba užpildant formą apie viešųjų pirkimų pažeidimus
- Vyriausioji tarnybinės etikos komisija – el. paštu vtek@vtek.lt, arba telefonu (8 5) 212 4396

7. Savo pareigas pirkimų specialistas vykdo sąžiningai ir dorai, nesinaudodamas tarnybine padėtimi siekiant gauti asmeninės naudos. Pirkimų specialistas teisės aktų nustatyta tvarka deklaruoja privačius interesus, kurie gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą bei daryti įtaką objektyvių (nešališkų) sprendimų priėmimui. Vykdydamas pirkimus, pirkimų specialistas priima tik pagrįstus sprendimus bei tinkamai juos įformina. Savo atskirąją nuomonę vykdamas pirkimus, pirkimų specialistas pateikia komisijos posėdžio protokole, o jei toks nesudaromas – atskirame dokumente, kuriame nurodo savo sprendimo motyvus.

8. Siekiant išvengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, prieš pradėdamas vykdyti pirkimą, Mokyklos darbuotojas, pirkimo komisijos narys, ekspertas, stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, dalyvauti pirkimo procedūrose ar su pirkimu susijusius sprendimus priimti gali tik pasirašęs nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Stebėtojas pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą prieš kiekvieną pirkimą, kurio procedūras stebi.

9. Mokyklos darbuotojas, pirkimo komisijos narys ar ekspertas, stebėtojas, dalyvaujantis pirkimo procedūroje ar galintis daryti įtaką jos rezultatams, turi nedelsdamas raštu pranešti Mokyklos vadovui, paaiškėjęs bent vienai iš šių aplinkybių:

9.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja jam artimas asmuo arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo. Jam artimi asmenys yra: sutuoktinis, jo ir jo sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

9.2. jis arba jam artimas asmuo:

9.2.1. yra pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

9.2.2. turi pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

9.2.3. gauna iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų.

9.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negali laikytis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principų.

10. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, Mokyklos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai turi užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 4 straipsnio nuostatos.

11. Pirkimo vykdytojas, pirkimo komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys negali tretiesiems asmenims atskleisti pirkimo vykdytojui pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Ši informacija negali būti naudojama siekiant asmeninės naudos, ar siekiant proteguoti konkretų tiekėją ir sudaryti jam palankesnes sąlygas dalyvauti bei laimėti pirkimą. Prieš pradėdant vykdyti pirkimą pasirašomas konfidencialumo pasižadėjimas. Taip pat atkreiptinas dėmesys, jog bet kuriuo atveju pirkimo vykdytojai privalo užtikrinti kad būtų laikomasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

12. Pirkimų specialistas turi užtikrinti, kad pirkimo sąlygos būtų aiškios, tikslios ir nedviprasmiškos.

13. Su šios Kodekso nuostatomis privalo susipažinti ir jomis vadovautis Kodekso 1 punkte nurodyti darbuotojai.
