



**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR  
KONTROLĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. spalio 3 d. d. Nr. V-200  
Vilnius

Užtikrindama tinkamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymąsi ir viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją Asmens su negalia teisių apsaugos agentūroje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, atsižvelgdama į Rekomendacijas dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. S k i r i u Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) Prevencijos skyrių kontroliuoti ir prižiūrėti Aprašo įgyvendinimą.

3. Į p a r e i g o j u Asmenų aptarnavimo ir dokumentų valdymo skyrių supažindinti su šiuo įsakymu visus Agentūros valstybės tarnautojus, darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, kurių pareigybės įtrauktos į Asmenų privalančių deklaruoti privačius interesus sąrašą patvirtinta Agentūros direktoriaus 2024 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-22 ir Agentūros valdymo sričiai priskirtų įstaigų vadovus.

Direktoriaus pavaduotoja,  
pavaduojanti direktorių

Rasa Balaišienė

PATVIRTINTA

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus

2024 m. d. įsakymu Nr.

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama užtikrinti Asmens su negalia teisių apsaugos agentūroje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Agentūra) tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones jiems išvengti, formuoti korupcijai nepakančią aplinką, didinti pasitikėjimą Agentūros veikla ir jos valstybės tarnautojais ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) skatinti darbuotojus laikytis nustatytų etikos (elgesio) standartų, vykdant darbo funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Aprašas taikomas:

2.1. asmenims, pretenduojantiems įsidarbinti Agentūroje;

2.2. Agentūros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kurių pareigybės įtrauktos į Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, patvirtintą Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2024 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-22 „Dėl Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jos valdymo sričiai priskirtų įstaigų pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašo patvirtinimo“ ir Agentūros valdymo sričiai priskirtų įstaigų vadovams, kurie privalo deklaruoti privačius interesus.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS NUORODOS**

4. Aprašas parengtas vadovaujantis ir taikomas kartu su šiais teisės aktais:

4.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu;

4.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

4.3. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu;

4.4. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“;

4.5. VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „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 patvirtinimo“ (toliau – Nušalinimo tvarkos aprašas);

4.6. VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“;

4.7. VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės);

4.8. VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.9. VTEK 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“;

4.10. Kitais Įstatymo reguliavimo sričiai priskirtais teisės aktais.

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

5. Privačių interesų deklaravimas – viena iš korupcijos prevencijos ir viešųjų ir privačių interesų derinimo Agentūros veikloje priemonių, padedanti identifikuoti galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktų sritis ir laiku atlikti teisės aktuose numatytus veiksmus.

6. Privačius interesus turi deklaruoti Agentūros darbuotojai, nurodyti Agentūros pareigų, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše, patvirtintame Agentūros direktoriaus įsakymu (7 ir 8 priedai) – Agentūros direktorius ar jo įgaliotas asmuo, suderinęs su VTEK, į šį sąrašą gali įtraukti darbuotojų pareigas, kurioms priskirtos funkcijos yra susijusios su valstybės ar savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų lėšų valdymu, valstybės ir savivaldybių turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, administracinių sprendimų rengimu ir priėmimu ar viešųjų paslaugų teikimu.

7. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainės [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt), nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)). Darbuotojas, pateikęs deklaraciją, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, el. paštu informuoja tiesioginį vadovą. Tiesioginis vadovas, gavęs minėtą informaciją, imasi veiksmų, nurodytų Aprašo V skyriuje.

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 ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio privačius interesus.

9. Jeigu anksčiau pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie darbuotojo ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota teisės aktų nustatyta tvarka, pasikeitė, deklaruojantis darbuotojas privalo deklaraciją patikslinti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos. Privačius interesus deklaruojantis darbuotojas el. paštu informuoja tiesioginį vadovą apie deklaracijos patikslinimą (papildymą) nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Jeigu reikia, tiesioginis vadovas, gavęs minėtą informaciją, imasi veiksmų, nurodytų Aprašo V skyriuje.

10. Jeigu pareiga patikslinti deklaraciją deklaruojančiajam darbuotojui atsirado, kai jis nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų pagrindų, deklaruojantis darbuotojas privalo deklaraciją patikslinti nedelsdamas minėtoms aplinkybėms išnykus.

11. Deklaruojančio darbuotojo privačiais interesais nelaikomi Įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nurodyti su artimais asmenimis susiję duomenys, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai negali būti žinomi.

12. Deklaruojantis darbuotojas gali nenurodyti duomenų apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį, jeigu sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai gyvena skyrium, neturi bendro namų ūkio ir dėl to šie duomenys jam nėra žinomi arba sutuoktinio duomenys yra įslaptinti ir (arba) jis vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą.

13. Agentūros direktoriaus įgaliotas darbuotojas (toliau – atitikties pareigūnas) nuolat stebi privačių interesų deklaravimo pareigų vykdymą, nustatęs pažeidimus, informuoja apie juos Agentūros direktorių tarnybiniu pranešimu (1 priedas).

14. Agentūros ir padalinių vadovai ne rečiau kaip kartą per metus, taip pat priėmus naują darbuotoją, susipažįsta su pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų turiniu, viešai skelbiamu VTEK interneto svetainėje.

#### IV SKYRIUS

#### NAUJAI PRIIMTŲ DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

15. Naujai priimtas Agentūros darbuotojas, vadovaujantis Įstatymu ir VTEK rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, Agentūroje pareigas einantis darbuotojas, kuris privalo (naudojantis VTEK PINREG) deklaruoti privačius interesus (toliau – deklaruojantis asmuo), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos, pateikti deklaracijas. Pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams, deklaruojantis asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, privalo patikslinti arba papildyti privačių interesų deklaraciją.

16. Privačius interesus deklaruojantis pretendentas užpildo ir pateikia deklaraciją PINREG iki kandidato paskyrimo ar darbo pradžios.

17. Privačius interesus deklaruojantis kandidatas gauna pranešimą dėl deklaracijos priėmimo iš PINREG.

18. Naujai priimtas Agentūros darbuotojas susipažinęs su įsakymu ir Aprašu, laikoma, kad yra informuotas ir susipažino Aprašo 2 priedo nuostatomis ir privalo deklaruoti privačius interesus, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos. Toks supažindinimas laikomas, kad Agentūra įgyvendino Įstatymo 4 str. 2 d. nuostatas. Susipažinimas išsaugomas Agentūros informacinėje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS).

19. Atitikties pareigūnas įvertina, ar priimamo darbuotojo privatūs interesai gali kelti interesų konflikto riziką, o nustatęs viešųjų ir privačių interesų konflikto grėsmę, pateikia pasiūlymą Agentūros direktoriui, pildydamas tarnybinį pranešimą dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo (1 priedas).

20. Priimtas į darbą deklaruojantis asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorių dienų nuo paskyrimo į pareigas, pateikia (patikslina, papildo) savo privačių interesų deklaraciją PINREG. Privačius interesus deklaruojantis darbuotojas el. paštu informuoja tiesioginį vadovą apie deklaracijos pateikimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo.

## **V SKYRIUS**

### **ATITIKTIES PAREIGŪNO IR TIESIOGINIŲ VADOVŲ PAREIGOS**

21. Atitikties pareigūnas, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

21.1. pagal kompetenciją kontroliuoti (prižiūrėti), kaip Agentūroje laikomasi Įstatymo, Taisyklių, Agentūros elgesio kodekso reikalavimų ir kaip yra įgyvendinami VTEK sprendimai, rekomendacijos ir rezoliucijos;

21.2. esant pagrindui (gavus pranešimą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumų dėl deklaracijoje pateiktų duomenų, paprašyti pateikti ir gauti Agentūros darbuotojų paaiškinimus, kitą informaciją;

21.3. dalyvauti Agentūros darbuotojo nušalinimo procese;

21.4. gauti informaciją iš Agentūros padalinio, atsakingo už personalo valdymą, apie numatomą darbuotojo atleidimą, priėmimą, skatinimą ar perkėlimą;

21.5. ne rečiau kaip kartą per metus vykdyti nuolatinę (planinę) ar prevencinę visų Agentūros darbuotojų pateiktų deklaracijų analizę (tikrinimą), įvertindamas deklaracijose pateiktą informaciją ir identifikuodamas galimas rizikas. Su šio tikrinimo rezultatais supažindinamas Agentūros direktorius, direktoriaus pavaduotojai, teritorinių skyrių vedėjai ir kiti darbuotojai, turintys teisę priimti sprendimą dėl vertintojo paskyrimo;

21.6. ne rečiau kaip kartą per metus atlikti VTEK interneto svetainėje viešai skelbiamos informacijos įvertinimą ir patikrinti, ar vertintojai nebuvo susiję su vertinamaisiais giminytės ar kitokiais ryšiais, tačiau nuo sprendimo priėmimo nenusišalino. Įvertinimo rezultatai pateikiami Agentūros direktoriui;

21.7. Agentūros darbuotojo prašymu, iš privačių interesų deklaracijos turinio nustačius (ar gavus kitą informaciją), kad deklaruojančiam asmeniui einant tarnybinės pareigas gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jam pateikti rašytines išankstines rekomendacijas (patvirtintas Agentūros direktoriaus), nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuoti deklaruojančio asmens tiesioginį vadovą;

21.8. prireikus teikti informaciją Agentūros direktoriui apie Agentūros darbuotojų pateiktose deklaracijose nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir/ar aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

21.9. rengti ir teikti Agentūros direktoriui tvirtinti Agentūros pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Kartą per einamus kalendorinius metus peržiūrėti Agentūros pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, esant poreikiui, jį koreguoti ir teikti Agentūros direktoriui tvirtinti. Užtikrinti, kad sąrašas būtų paskelbtas Agentūros interneto svetainėje;

21.10. konsultuoti ir teikti rekomendacijas Agentūros darbuotojams privačių interesų deklaravimo klausimais, teikti informaciją apie deklaravimo tvarką, numatomus ir esamus pakeitimus;

21.11. paaiškėjus, kad Agentūros darbuotojas ieško kito darbo, supažindinti su Įstatymo nuostatomis, teikiant perspėjimą dėl apribojimų pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams (3 priedas) ir išaiškinti jam visus Įstatymo apribojimus pasibaigus tarnybai;

21.12. naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacine sistema (toliau – PIDTIS), VTEK nustatyta tvarka ir terminais, registruoti darbuotojų nusišalinimus;

21.13. esant Agentūros direktoriaus ar padalinio vedėjo prašymui, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti nenuasmenintą deklaraciją su papildomais deklaracijos duomenimis, kurie neviešinami VTEK interneto svetainėje viešai prieinamoje deklaracijų paieškoje;

21.14. jeigu Agentūros darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, informuoti Agentūros direktorių ir inicijuoti jo nušalinimą (4 priedas) nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų;

21.15. viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais bendradarbiauti ir konsultuotis su VTEK, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis;

21.16. priimti iš Agentūros vadovų ar darbuotojų nustatytos formos nusišalinimus ir registruoti juos PIDTIS VTEK nustatyta tvarka;

21.17. padėti organizuoti Agentūros darbuotojų mokymus apie viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje;

21.18. atlikti kitas pareigybės aprašyme nustatytas su tarnybine etika susijusias funkcijas.

22. Tiesioginis vadovas, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:

22.1. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;

22.2. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis valstybės valdomu turtu ne tarnybinei veiklai, išskyrus Įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis;

22.3. spręsti tiesiogiai pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo klausimus;

22.4. periodiškai, bent kartą per metus, susipažinti su visų pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų duomenimis ir apie susipažinimą raštu informuoti Prevencijos skyrių, o gavęs informacijos apie galimus interesų konfliktus, nedelsiant informuoti apie tai atitikties pareigūną;

22.5. atsižvelgdamas į deklaracijose pateiktus duomenis, neskirti pavaldiems Agentūros darbuotojams užduočių, galinčių kelti interesų konfliktą;

22.6. tikrinti viešai skelbiamus deklaracijų duomenis VTEK interneto svetainėje. Nustatęs, kad deklaracijoje gali būti svarbių neviešinamų duomenų, vadovas kreipiasi į atitikties pareigūną raštu, o šis privalo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pateikti nenuasmenintus privačių interesų deklaracijos duomenis;

22.7. naujai paskirtas padalinio vadovas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, privalo susipažinti su tiesiogiai pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijų duomenimis ir apie tai elektroniniu paštu informuoti Prevencijos skyrių;

22.8. gavęs Prevencijos skyriaus pateiktą informaciją arba kitaip sužinojęs, kad yra duomenų ir (ar) aplinkybių dėl realios interesų konfliktų rizikos, privalo nedelsdamas imtis aktyvių veiksmų toms aplinkybėms pašalinti, jeigu reikia, apie susidariusią situaciją nedelsdamas informuoti tarnybiniu pranešimu (1 priedas) Agentūros direktorių;

22.9. nedelsdamas, gavęs per Agentūros DVS pavaldaus darbuotojo registruojamą pranešimą apie nusišalinimą (5 priedas) DVS skiltyje „Tvirtinti“, priima nusišalinimą ir skiltyje „Pastabos“ įrašo „priimu nusišalinimą ir skiriu kitą asmenį (nurodo vardą, pavardę)“, o nepriimant nusišalinimo, nedelsiant kreipiasi į atitikties pareigūną konsultacijos ir tik gavęs atitikties pareigūno pritarimą, skiltyje „Pastabos“ surašo motyvuotą savo sprendimą.

22.10. jei darbuotojas prašymo nušalinti nepareiškia, turėdamas pagrindą manyti, kad pavaldžiam darbuotojui gali kilti interesų konfliktas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus darbuotojo deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), nušalina ir paskiria kitą darbuotoją atlikti nušalinamajam skirta pavedimą, užpildydamas nušalinimo formą (4 priedas), kurią registruoja specialioje DVS byloje ir skiltyje „Susipažinimas“ nurodo nušalinamąjį darbuotoją ir atitikties pareigūną;

22.11. užtikrinti, kad nusišalinęs (jeigu nusišalinimas priimtas) ar nušalintas Agentūros darbuotojas jokia forma nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus;

22.12. jeigu Agentūros darbuotojas nepaiso jam pateiktų rašytinių išankstinių rekomendacijų, inicijuoti jo nušalinimą (4 priedas), nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir apie tai informuoti atitikties pareigūną (DVS skiltyje „Susipažinimas“);

22.13. vienerius metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių Agentūros darbuotojų ir trejus metus nuo pripažinimo šiurkščiai pažeidus Įstatymo reikalavimus dienos nesiūlyti tokius pažeidimus padariusius Agentūros darbuotojus skatinti, priimti, perkelti, skirti į lygiavertes ar aukštesnes pareigas Agentūroje;

22.14. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su Prevencijos skyriumi.

## VI SKYRIUS

### PAREIGOS DĖL INTERESŲ KONFLIKTO VENGINIMO, NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS

23. Pareigos nusišalinti įgyvendinimas – asmens aktyvūs veiksmai, įrodantys ir pagrindžiantys sprendimų nešališkumą ir objektyvumą, vykdomi Įstatyme nustatyta tvarka.

24. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais. Draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, kai tai susiję su privačiais interesais. Darbuotojai turi pareigą informuoti Agentūros direktorių ir Prevencijos skyrių apie tai, kad kiti darbuotojai turėtų nusišalinti ar būti nušalinti.

25. Darbuotojas privalo nesinaudoti savo darbine (tarnybine) padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris susijęs su darbuotojo privačiais interesais;

26. Darbuotojas privalo nedelsdamas pateikti arba patikslinti deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą.

27. Darbuotojas privalo tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

27.1. darbuotojas apie nusišalinimą privalo pranešti tiesioginiam vadovui ir užpildytą formą (5 priedas) įkelti į Agentūros DVS. DVS pažymėti – skiltyje „Pasirašymas“ nurodyti save, skiltyje „Tvirtinimas“ nurodyti tiesioginį vadovą, skiltyje „Registravimas“ nurodyti Prevencijos skyriaus darbuotoją, ir jokia forma nedalyvauti (pvz., raštu, žodžiu konsultuojant, patariant ir pan.) toliau rengiant, pristatant, svarstant ar priimant su privačiais interesais susijusį sprendimą, vykdant kitas tarnybines pareigas;

27.2. tiesioginis vadovas, gavęs Aprašo 27.1 papunktyje nurodytą informaciją, priima vieną iš Aprašo 22.9 ir 22.10 papunkčiuose nurodytų sprendimų. Jei reikia paskiria kitą asmenį ir jį supažindina.

28. Agentūros direktorius nusišalinimą pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministrui, kiti Agentūros darbuotojai – tiesioginiam vadovui, Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam atitikties pareigūnui.

29. Agentūros valdymo sričiai priskirtų įstaigų vadovai nusišalinimą pateikia Agentūros direktoriui.

30. Atitikties pareigūnas, kuris įvertina nusišalinime pateiktas aplinkybes ir, vadovaudamasis VTEK rekomendacijoje pateiktais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo per 3 darbo dienas, Agentūros direktoriui pateikia pasiūlymus dėl nusišalinimo priėmimo. Esant poreikiui, gali būti siūlomos papildomos prevencinės priemonės.

## VII SKYRIUS

### IŠANKSTINĖS REKOMENDACIJOS IR SIŪLYMAI DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO

31. Išankstinė rašytinė rekomendacija – interesų konfliktų prevencijos valdymo priemonė, skirta situacijoms, kai asmuo gali atsidurti ir (ar) atsiduria interesų konflikto situacijoje, suvaldyti.

32. Išankstines rašytines rekomendacijas rengia Agentūros struktūrinio padalinio vadovas arba Agentūros direktoriaus įgaliotas atitikties pareigūnas, o jas tvirtina Agentūros direktorius.

33. Darbuotojas privalo atsižvelgti į rašytines išankstines rekomendacijas, kuriose nurodoma, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti.

34. Išankstinės rašytinės rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba darbuotojo ir (ar) jo tiesioginio vadovo prašymu, yra sudaromos konkrečiai situacijai.

35. Atitikties pareigūnas išankstines rašytines rekomendacijas gali skelbti viešai, savo nuožiūra, kiek tai nepažeidžia darbuotojo asmens duomenų, kitų trečiųjų asmenų teisių ir jų teisėtų interesų.

36. Išankstinės rekomendacijos darbuotojui registruojamos Agentūros DVS.

37. Atitikties pareigūnas teikia darbuotojui rekomendacinio pobūdžio siūlymus ar paaiškinimus dėl Aprašo ir susijusių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo, nustatytų pareigų laikymosi ir gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių.

## VIII SKYRIUS

### PIRKIMŲ VYKDYTOJŲ PAREIGOS

38. Pirkimų vykdytojai privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

39. Pirkimų vykdytojai turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

39.1. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja pačios procedūros metu, apie interesų konfliktą žodžiu informuoti kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, komisijos pirmininką arba Agentūros direktorių ar jo įgaliotą atstovą atitikties pareigūną ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą keliantį ar galintį kelti sprendimą;

39.2. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, pirkimo komisijos posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada (nurodyti tikslų laiką) išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę) ir po posėdžio įkeltas į Agentūros DVS, ir su juo būtų supažindintas tiesioginis vadovas ir atitikties pareigūnas;

39.3. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (išeiti iš posėdžių salės, kabineto ar kitos patalpos, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis ar galintis kelti klausimas, ir jokia forma daugiau nedalyvauti svarstant minėtą klausimą).

40. Apie Pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nusišalinimą komisijos posėdžio pirmininkas surašo protokole (nurodydamas nusišalinančiojo priežastį, nusišalinimo



tikslų laiką kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę). Dokumentą įkeliant į Agentūros DVS, skiltyje „Susipažinimas“ nurodyti nusišalinusio nario tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną.

41. Agentūros direktorius ar jo įgaliotas atitikties pareigūnas sprendžia dėl pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo priėmimo. Agentūros direktorius ar jo įgaliotas atitikties pareigūnas, vadovaudamasis VTEK patvirtintais kriterijais, motyvuotu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo, pildydamas nusišalinimo nepriėmimo formą (6 priedas) ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis atitikties pareigūnas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos VTEK nustatyta tvarka pateikia PIDTIS.

42. Kol Agentūros direktorius ar jo įgaliotas atitikties pareigūnas sprendžia dėl pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto, pirkimų iniciatoriaus nusišalinimo priėmimo, pirkimo procedūra nėra stabdoma.

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

44. Kai pirkimų vykdytojai neinformuoja apie nusišalinimą, Agentūros direktorius ar jo įgaliotas atstovas atitikties pareigūnas privalo nušalinti, teikiant prašo 4 priedo formą, tokį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukeltų ar galėtų sukelti interesų konfliktą.

45. Nušalinus nenusišalinusį supaprastintus pirkimus atlikti paskirtą asmenį, Agentūros direktorius supaprastintiems pirkimams atlikti paskiria naują asmenį, kol bus atliktas nušalinto asmens veiklos patikrinimas.

46. Dėl pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto nušalinimo pirkimo procedūra nėra stabdoma, jei sprendimui priimti pakanka pirkimo procedūrose dalyvaujančių asmenų. Jei pirkime dalyvaujančių asmenų sprendimui priimti nepakanka, Agentūros direktorius sprendžia dėl naujo pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto paskyrimo.

47. Nušalinus pirkimo komisijos narį ar pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą, likę pirkimo procedūrose dalyvaujantys asmenys įvertina, ar tikslinga peržiūrėti iki tol buvusius pirkimų procedūrų etapus ir priimti naujus sprendimus.

48. Pirkimų komisijos pirmininkas, siekdamas užkirsti kelią galimiems interesų konfliktams, turi reikalauti, kad pirkimo komisijos nariai, asmenys, Agentūros direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai pirkimo procedūrose dalyvautų ar su pirkimu susijusius sprendimus priimtų tik prieš tai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimą, Viešųjų pirkimų tarnybos kartu su VTEK nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir pateikę privačių interesų deklaraciją.

49. Atitikties pareigūnas VTEK nustatyta tvarka PIDTIS užregistruoja pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių nusišalinimo ir nusišalinimo nepriėmimo atvejus.

50. Agentūros padalinys, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo:

50.1. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, o šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims apskritai nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose;

50.2. vykdyti nuolatinę (prevencinę) viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų turinio stebėseną. Viešojo pirkimo komisijos

pirmininkas arba jį pavaduojantis asmuo, jeigu komisijos pirmininkas negali dalyvauti komisijos darbe, prieš pradėdant pirkimo procedūras arba pirkimo procedūrų metu peržiūri pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių deklaracijas. Nustačius, kad šių asmenų veikloje gali kilti interesų konflikto situacija ar jų privatūs interesai gali daryti poveikį Agentūros vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, el. paštu informuoti Agentūros atitikties pareigūną;

50.3. užtikrinti, kad kilus pirkimo komisijos narių, asmenų, Agentūros vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių galimam interesų konfliktui, minėtųjų asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros būtų vykdomos vadovaujantis Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovu, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovu, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

## **IX SKYRIUS**

### **SPRENDIMŲ KONTROLĖS IR TERITORINIŲ SKYRIŲ VYRIAUSIŲJŲ SPECIALISTŲ PAREIGOS**

51. Sprendimų kontrolės ir Teritorinių skyrių vyriausiųjų specialistų (toliau – vyriausiasis specialistas) pareigos priskiriamos pareigoms, kurių funkcijos yra susijusios su valstybės ar savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų lėšų valdymu, valstybės ir savivaldybių turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, administracinių sprendimų rengimu ir priėmimu ar viešųjų paslaugų teikimu.

52. Vyriausiesiems specialistams taikomos šio Aprašo nuostatos dėl privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ir Įstatymo 13 straipsnio nuostatos dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

## **X SKYRIUS**

### **ATSAKOMYBĖ**

53. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą, deklaruotinių duomenų nepateikimą ir pateiktų duomenų tikrumą teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

54. Pirkimo komisijos nariai, asmenys, pirkimų vykdytojo vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir pirkimų iniciatoriai už Įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir šio Tvarko aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Jeigu darbuotojas nevykdo pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdamas kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su jo privačiais interesais, teisės aktų nustatyta tvarka atsako darbuotojas.

56. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatoms, nebūtina nustatyti, kad darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir (ar) Apraše

nustatytų priemonių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti, tai yra nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

57. Aprašo nuostatų pažeidimus tiria Prevencijos skyrius.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Agentūroje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Agentūros vidaus teisės aktu, rengiamų ir gautų dokumentų registravimo ir saugojimo tvarka.

59. Su šiuo Aprašu turi susipažinti ir juo vadovautis visi Agentūros deklaruojantys asmenys.

60. Visi darbuotojai apie galimus pagrįstus įtarimus dėl darbuotojų atliktų pažeidimų deklaruojant privačius interesus, nusišalinant nuo funkcijų vykdymo ar apie kitą netinkamą elgesį, susijusį su viešųjų ir privačių interesų konfliktu, privalo nedelsdami informuoti Agentūros Prevencijos skyrių tarnybiniu pranešimu. Pranešėjui teisės aktu nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas ir užtikrinamas anonimiškumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis (7 priedas).

---

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos  
Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų  
ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Tarnybinio pranešimo dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo forma)**

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪROS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

**DARBUOTOJO PAREIGOS,  
VARDAS, PAVARDĖ**

Agentūros direktoriui

**TARNYBINIS PRANEŠIMAS  
DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

---

---

---

*(parašas)*

*(vardas ir pavardė)*

---

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Priminimo deklaruoti privačius interesus forma)**

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

**PRIMINIMAS  
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „„Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“ Asmens su negalia teisių apsaugos agentūroje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pareigas einantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris privalo (naudojantis VTEK PINREG) deklaruoti privačius interesus (toliau – deklaruojantis asmuo), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos, pateikti deklaracijas. Pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams, deklaruojantis asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, privalo patikslinti arba papildyti privačių interesų deklaraciją.

**Susipažinau:**

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

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Perspėjimo dėl apribojimų pasibaigus tarnybos (darbo) santykiams forma)**

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

**PERSPĖJIMAS DĖL APRIBOJIMŲ PASIBAIGUS TARNYBOS (DARBO) SANTYKIAMS**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Informuojame, kad, pasibaigus valstybės tarnybos (darbo) santykiams Asmens su negalia teisių apsaugos agentūroje prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – įstatymas), Jums taikomi šie apribojimai:

1. apribojimai dirbti („1. Asmuo, kuris eidamas šio įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje nurodytas pareigas per paskutinius vienus darbo einant šias pareigas metus tiesiogiai rengė, svarstė ar priėmė sprendimus, susijusius su juridinio asmens (nepaisant jo teisinės formos ir nuosavybės) veiklos priežiūra ar kontrole, arba sprendimus, kuriais šiam juridiniam asmeniui buvo skirta lėšų iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybių biudžetų ir pinigų fondų, ar kitus su turtu susijusius sprendimus, baigęs eiti šio įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje nurodytas pareigas vienus metus negali eiti pareigų šiame straipsnyje nurodytame juridiniame asmenyje, jeigu kituose įstatymuose nenustatyta kitaip.“

2. apribojimai sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis („1. Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, ar juridinis asmuo, kuriame jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse, vienus metus neturi teisės sudaryti sandorių su institucija ar įstaiga, kurioje paskutinius metus šis asmuo dirbo, ir naudotis šios institucijos ar įstaigos teikiamomis individualiomis lengvatomis. 2. Šio straipsnio 1 dalyje nustatyti apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu asmuo pradėjo dirbti valstybinėje tarnyboje, arba yra pratęsimi, taip pat dėl sandorių, kurie sudaromi viešo konkurso būdu, ir sandorių, kurių suma per metus neviršija 5 000 eurų“ (16 straipsnis);

3. atstovavimo apribojimai („1. Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negali atstovauti fiziniams asmenims (išskyrus atstovavimą šio įstatymo 12 straipsnio 3 dalies 1 punkte nustatytu pagrindu) ar juridiniams asmenims toje institucijoje ar įstaigoje, kurioje jis paskutinius vienus metus dirbo, o jei įstaiga, kurioje jis paskutinius metus dirbo, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje šios įstaigų sistemos įstaigoje. 2. Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negali atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo priskirti jo tarnybinėms pareigoms.“ (17 straipsnis).

**Susipažinau:**

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

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
4 priedas

(Nušalinimo forma)

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

---

*(nušalinančiojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)*

**NUŠALINIMAS**

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
*(data)*  
\_\_\_\_\_  
*(vieta)*

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi,

aš, \_\_\_\_\_,  
*(pareigos, vardas, pavardė)*

nušalinu

---

*(pareigos, vardas, pavardė)*

nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo / kita

---

*(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)*

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes šio asmens dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą ar dalyvavimas posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

---

*(vardas, pavardė, parašas)*

SUSIPAŽINAU

Atitikties pareigūnas

*(parašas)*

*(vardas, pavardė)*

*(data)*

---

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
5 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

---

(nušalinančiojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, informuoju apie aplinkybes, keliančias man interesų konfliktą:  
Sprendimas, dėl kurio teikiamas suinteresuoto asmens nusišalinimas:

---

(nurodyti, kokį sprendimą rengiant, svarstant ar priimant arba kitaip jį veikiant ar bandant paveikti, arba atliekant kitas darbo funkcijas, suinteresuotas asmuo dalyvauja, taip pat - sprendimo esmę).

---

Aplinkybės, keliančios interesų konfliktą:

---

(nurodyti konkrečias aplinkybes, galinčias kelti interesų konfliktą, tiesiogiai susijusias su sprendimu, įskaitant (bet neapsiribojant): sutuoktinį ar kitus artimus asmenis, darbą ar dalyvavimą juridiniuose asmenyse, narystę ir pareigas įmonėse, įstaigose, asociacijose ar fonduose, gautas dovanas, sudarytus sandorius, taip pat kitus artimus asmenis ar kitus jam žinomus asmenis arba duomenis (aplinkybes), dėl kurių gali kilti interesų konfliktas).

Apie nusišalinimą \_\_\_\_\_ pranešiau: \_\_\_\_\_  
(informavimo data) (nurodyti asmenis, dalyvaujančius sprendimo priėmime)

---

Man žinoma, kad kilus interesų konfliktui privalau nusišalinti ir jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą arba kitaip jį paveikiant ar bandant paveikti, arba atliekant kitas darbo funkcijas, susijusias su mano asmeniniais interesais, kol nebus įvertinti nusišalinimo motyvai ir priimtas sprendimas dėl jų pagrįstumo.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---



Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo 6 priedas

**(Pranešimo apie nusišalinimo nepriėmimo forma)**

**ASMENS SU NEGALIA TEISIŲ APSAUGOS AGENTŪRA  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

**NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO FORMA**

\_\_\_\_\_  
*(nusišalinančiojo vardas, pavardė, padalinio pavadinimas, pareigos)*

DĖL \_\_\_\_\_ NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO  
*(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)*

20\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
*(data)*  
\_\_\_\_\_  
*(vieta)*

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, \_\_\_\_\_ punktu, įvertinęs

\_\_\_\_\_ 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
*(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)*

pranešimą apie nusišalinimą Nr. \_\_\_\_\_, atsižvelgdamas į tai, kad

\_\_\_\_\_  
*(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)*

n e p r i i m u \_\_\_\_\_ pareikšto nusišalinimo  
*(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)*

nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, susijusius su

\_\_\_\_\_  
*(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)*

\_\_\_\_\_  
*(Nusišalinimą nepriimančiojo vardas, pavardė, parašas)*

SUDERINTA

Atitikties pareigūnas

*(parašas)*

*(vardas, pavardė)*

*(data)*

\_\_\_\_\_

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo  
7 priedas

### SITUACIJŲ PAVYZDŽIAI

SITUACIJA	DARBUOTOJO ELGESYS
Darbuotojas paskiriamas trumpam (10-20 dienų laikotarpiui) pavaduoti padalinio vadovą. Ar Darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) laikino pavadavimo, jei <u>jis trumpesnis nei 30 kalendorinių dienų</u> ?	<b>Gali nedeklaruoti.</b> Paskirtam eiti pareigas (įskaitant ir laikinas) asmeniui atsiranda pareiga deklaruoti privačius interesus ar papildyti deklaraciją naujais duomenimis. Deklaruojantis asmuo šią pareigą turi įvykdyti nedelsdamas, bet ne vėliau, kaip per 30 kalendorinių dienų. Duomenys turi būti aktualūs privačių interesų deklaracijos momentu. Tačiau, jei asmens pavadavimas trūko 10 dienų, deklaravimo terminas pavadavimo pabaigoje dar nepasibaigęs, todėl reikalauti iš asmens deklaruoti privačius interesus anksčiau, nei tai numatyta Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, nėra pagrindo.
Darbuotojo, kurio tiesioginės funkcijos yra susijusios su teisės aktų, formuojančių tam tikros srities politiką, projektų rengimu, artimas asmuo užsiima lobistine veikla (yra įrašytas į lobistų sąrašą). Ar gali darbuotojas toliau atlikti savo tiesiogines funkcijas?	<b>Gali nedeklaruoti.</b> Darbuotojas privalo ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų deklaruoti artimo asmens veiklą (vykdomą lobistinę veiklą), t.y. patikslinti arba papildyti deklaraciją, nurodydamas šią informaciją, ir apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą, kuris privalės neskirti užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą.
Darbuotojas, būdamas darbo grupės arba komisijos nariu, posėdžio metu sužino, kad vienas iš posėdžio metu nagrinėjamų klausimų yra susijęs su jo artimo asmens vykdoma veikla. Darbuotojas informuoja apie tai darbo grupę arba komisiją, tačiau pasiūlo išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai pats balsuoja ir toliau dalyvauja posėdyje.	<b>Negali.</b> Darbuotojas privalo aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais nusišalinti nuo klausimo sprendimo: 1. Apie nusišalinimą informuoti darbo grupę arba komisiją. 2. Nedelsdamas palikti posėdžio salę (negalima likti posėdyje ir dalyvauti kaip pasyviai nariui arba stebėtoju, negalima siūlyti išbraukti klausimo svarstymą iš darbotvarkės, už tai balsuoti ir toliau dalyvauti posėdyje).

	<p>3. Apie nusišalinimą DVS priemonėmis informuoti tiesioginį vadovą ir Agentūros Prevencijos skyrių.</p> <p>Aplinkybė, kad asmens, patekusio į interesų konflikto situaciją, balsas lemiamas, nėra reikšminga, nes vien suinteresuoto asmens dalyvavimas gali daryti įtaką nešališko sprendimo priėmimui. Atsižvelgus į tai, privaloma nusišalinti nuo klausimo svarstymo, o ne jį šalinti iš darbotvarkės.</p>
<p>Darbuotojas nusipirko naują automobilį, kurio nedeklaravo savo privačių interesų deklaracijoje. Ar Darbuotojas gali nedeklaruoti (ar privalo tai padaryti) naujai įsigyto automobilio ar kito turto?</p>	<p><b>Gali.</b> Deklaruoti reikia tik tada, jeigu Darbuotojui, atliekančiam pareigas, gali tekti spręsti (ar dalyvauti sprendžiant) klausimus dėl šio sandorio šalies. Jei tokios tikimybės nėra, privačių interesų deklaracijoje šių duomenų nurodyti nereikia. Pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatas, pats deklaruojantis asmuo turi įvertinti, ar dėl sandorio šalies kyla ar galėtų kilti interesų konfliktas atliekant pareigas.</p>

---