



LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ
LAIKYMOŠI KONTROLĖS VYKDYMO SUSISIEKIMO MINISTRUI PRISKIRTOSE
VALDYMO SRITYSE2021 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir atsižvelgdamas į Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, nuostatas:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašą;

1.2. Lietuvos Respublikos susisiekimui ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, įstaigų, valstybės įmonių ir akcinių bendrovių pareigū, į kurias skiria Lietuvos Respublikos susisiekimui ministras ir kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

2. S k i r i u Lietuvos Respublikos susisiekimui ministerijos Teisės ir personalo skyriaus patarėją Ievą Vėjalytę, jos nesant – Teisės ir personalo skyriaus vedėją Nelę Jokubauskaitę atitikties pareigūnėmis.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Susisiekimui ministerijos Organizacijos valdymo departamento Dokumentų valdymo skyrių per Dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ supažindinti visus Susisiekimui ministerijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su šiuo įsakymu; laikoma, kad valstybės tarnautojai ir darbuotojai susipažino su šiuo įsakymu per 20 darbo dienų nuo perdavimo (arba pateikimo) per Dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ dienas;

3.2. ministerijos kanclerį, viceministrus, padalinių vadovus esant interesų konfliktui priimti atitinkamus sprendimus.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos susisiekimui ministro 2021 m. kovo 29 d. įsakymą Nr. 3-175 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimui priskirtose valdymo srityse“.

5. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę ministerijos kancleriui.

Susisiekimui ministras

Marius Skuodis

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO
ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖS VYKDYMO SUSISIEKIMO
MINISTRUI PRISKIRTOSE VALDYMO SRITYSE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimo ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos (toliau – ministerija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau visi kartu – darbuotojai), Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui (toliau – ministras) priskirtos valdymo srities įstaigų prie ministerijos, valstybės įmonių ir viešųjų įstaigų (toliau – įstaigos ir įmonės) vadovų (toliau – įstaigų ir įmonių vadovai) ir įstaigų ir įmonių valdybos narių, akcinių bendrovių, kurių akcijos, suteikiančios daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso valstybei ir kurių akcijų valdytoja yra ministerija (toliau – bendrovė), vadovų (toliau – bendrovių vadovai) ir valdybų narių (toliau – bendrovių valdybų nariai) privačių interesų deklaravimo priežiūros bei viešųjų ir privačių interesų derinimo ir interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo procesą, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) vykdymo kontrolės procedūras, o kilus interesų konfliktui, asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo arba kitokio jų poveikimo ar bandymo paveikti procedūras ministerijoje.

2. Aprašas taikomas darbuotojams, įstaigų, įmonių ir bendrovių vadovams ir valdybų nariams, nurodytiems Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, įstaigų, valstybės įmonių ir akcinių bendrovių pareigų, į kurias skiria Lietuvos Respublikos susisiekimo ministras, ir kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše (toliau – Sąrašas), kurie, kaip nustatyta Įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje ir Įstatymo 4 straipsnio 3 dalyje, privalo deklaruoti privačius interesus ir Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija).

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

4. Sąraše nurodyti asmenys, derindami viešuosius ir privačius interesus, privalo laikytis Įstatymo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) sprendimų, rekomendacijų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

5. Už darbuotojų, įstaigų, įmonių ir bendrovių vadovų ir įmonių ir bendrovių valdybų narių interesų konfliktų prevenciją atsakingi jų tiesioginiai vadovai. Tiesioginiais vadovais laikomi:

5.1. ministras – jam pavaldžių ministerijos savarankiškų administracijos padalinių vadovų ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, kitų ministrui pavaldžių ministerijos darbuotojų ir įstaigų bei įmonių vadovų;

5.2. viceministras – jam pavaldžių padalinių vadovų;

5.3. ministerijos kancleris – viešojo pirkimo komisijų pirmininkų (toliau – pirkimo komisijų pirmininkas), jam pavaldžių ministerijos savarankiškų administracijos padalinių vadovų ir kitų jam tiesiogiai pavaldžių ministerijos darbuotojų;

5.4. darbuotojo tiesioginis vadovas – tiesiogiai pavaldžių darbuotojų, tiesiogiai pavaldžių darbuotojų, paskirtų viešojo pirkimo iniciatorių (toliau – pirkimo iniciatorius), ir tiesiogiai pavaldžių darbuotojų, paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus (toliau – pirkimo organizatorius);

5.5. viešojo pirkimo komisijos pirmininkas – viešojo pirkimo komisijos narių, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų;

5.6. komisijos, komiteto, darbo grupės ar projekto vadovas – komisijos, komiteto, darbo grupės ar projekto narių;

5.7. valdybos pirmininkas – akcinių bendrovių vadovų.

6. Darbuotojai, vykdydami jiems pavestas užduotis, ir tiesioginiai vadovai, duodami pavedimus darbuotojams, privalo užtikrinti viešojo intereso viršenybę ir interesų konfliktų valdymą. Už deklaracijose pateiktų duomenų ir deklaruojančių asmenų privačių interesų tikrinimą bei bendrą Įstatymo vykdymo priežiūrą ir kontrolę ministerijoje atsakingas ministro paskirtas atsakingas darbuotojas (toliau – atitikties pareigūnas), kuris VTEK Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> (toliau – PINREG) administruoja darbuotojų pateiktų deklaracijų duomenis.

7. Atitikties pareigūnas, vykdydamas Įstatymo nuostatų laikymosi kontrolę, vadovaujasi Įstatymu, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, VTEK 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“ ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMAS

8. Sąraše nurodyti darbuotojai, Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų 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), nustatyta tvarka ir terminais užpildę, patikslinę, papildę ir pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia tiesioginiam vadovui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

9. Ministerijos viešojo pirkimo komisijos (toliau – pirkimo komisija) nariai ir ministerijos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia pirkimo komisijos pirmininkui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

10. Ministerijos viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais užpildęs ar patikslinęs ir pateikęs deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia ministerijos kancleriui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

11. Įstaigų, įmonių vadovai ir valdybų pirmininkai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia jų veiklą kuruojančiam viceministru deklaratijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

12. Bendrovių vadovai, įmonių ir bendrovių valdybų nariai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaraciją, ją išsaugo, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia valdybos pirmininkui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis. Elektroninio laiško kopija siunčiama viceministruui pagal veiklos sritį ir atitikties pareigūnui.

13. Ministro sudarytų komitetų, komisijų, darbo grupių, kitų asmenų grupių, kurios ministro pavedimu turi priimti sprendimą, nariai ar projekto dalyviai, pradėję dirbti ministro sudarytame komitete, komisijoje, darbo grupėje, kitoje asmenų grupėje, kuri ministro pavedimu turi priimti sprendimą, ar projekte, prieš pradėdami sprendimo, kuris gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, turi įvertinti, kad yra interesų konflikto tikimybė, jei vykdydami paskirtas pareigas privalės spręsti klausimus, susijusius ir su: šeimos (giminės) ar nuosavu verslu; turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais); darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose; naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose; finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais; kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis; komisijos ar darbo grupės nario priešišku (ginču ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu; artimų (svarbių) asmenų darbu toje pačioje institucijoje; ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu ar kitomis aplinkybėmis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas. Jei kyla abejonių, o anksčiau pateiktose deklaracijose nėra nurodyti įsipareigojimai, pareigos ar santykiai, galintys sukelti interesų konfliktą dirbant ministro sudarytame komitete, komisijoje, darbo grupėje, kitoje asmenų grupėje, kuri ministro pavedimu turi priimti sprendimą, ar projekte, privaloma neatidėliotinai Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka ir terminais papildyti ar patikslinti anksčiau pateiktas deklaracijas, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo PINREG atlikti deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiųsti tiesioginiam vadovui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuojant, kad patikslino ar papildė deklaraciją, nurodant, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

14. Tiesioginiai vadovai privalo susipažinti su jiems atsiųstomis deklaracijomis, prireikus susipažinti pakartotinai.

15. Asmenys, vykdantys viešuosius pirkimus, nepateikę deklaracijos, neturi teisės inicijuoti viešojo pirkimo, dalyvauti viešajame pirkime.

16. Įstaigų, įmonių ir bendrovių vadovai privalo:

16.1. užtikrinti įstaigos, įmonės ar bendrovės interesų viršenybę ir konfliktų prevenciją įstaigos, įmonės ar bendrovės darbuotojų privačių interesų atžvilgiu;

16.2. patvirtinti įstaigos, įmonės ar bendrovės darbuotojų, privalančių teikti privačių interesų deklaracijas, sąrašą;

16.3. nustatyti įstaigos, įmonės ar bendrovės vidaus tvarką, kurioje būtų įtvirtintas galimų įstaigos, įmonės ar bendrovės interesų ir darbuotojų privačių interesų konfliktų atvejų sąrašas (sąrašas turėtų būti nebaigtinis), reglamentuota įstaigos, įmonės ar bendrovės darbuotojų nusišalinimo tvarka, esant įstaigos, įmonės ar bendrovės interesų ir įstaigos, įmonės ar bendrovės darbuotojų privačių interesų konfliktui;

16.4. VTEK nustatyta tvarka registruotis PINREG;

16.5. įgalioti atstovą, kuris prižiūrėtų ir kontroliuotų, kaip laikomasi Įstatymo nuostatų;

16.6. vykdyti kitas įstaigos, įmonės ar bendrovės interesų viršenybės užtikrinimo ir įstaigos, įmonės ar bendrovės interesų ir įstaigos, įmonės ar bendrovės darbuotojų privačių interesų konfliktų prevencijos priemones.

17. Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti savo tiesioginį vadovą apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Tiesioginis vadovas ar jo

įgaliotas asmuo, nustatęs, kad šis asmuo yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

III SKYRIUS PAREIGOS NUSIŠALINTI ĮGYVENDINIMAS

18. Pareiga nusišalinti atsiranda susidarius interesų konflikto situacijai, kai darbuotojas, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovas, įmonės ar bendrovės valdybos narys, eidamas pareigas arba vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą, dalyvauti jį priimant arba įvykdyti pavedimą, kuris susijęs su jo ir (ar) jam artimų asmenų privačiais interesais. Jei darbuotojas, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovas, įmonės ar bendrovės valdybos narys, eidamas pareigas ar vykdydamas pavedimą (pvz., tiesioginio vadovo), dalyvauja komisijų, komitetų, darbo grupių, kitų asmenų grupių, kurios ministro pavedimu turi priimti sprendimą, ar projektų veikloje, rengia tarnybinių raštų, potvarkių, įsakymų projektus, vizuoja dokumentus, atstovauja, tarpininkauja ir t. t., visi šie veiksmai prilyginami sprendimui. Draudžiama eiti pareigas, vykdyti pavedimą, priimti sprendimą arba kitaip jį paveikti ar bandyti paveikti ir (ar) dalyvauti priimant sprendimą, kuris susijęs su darbuotojo įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovo, įmonės ar bendrovės valdybos nario privačiais interesais, draudžiama dalyvauti visuose bet kokio sprendimo arba dokumento rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, nesvarbu, kaip jie įvardijami (klausimo analizavimas, pasiūlymų teikimas, sprendimų priėmimas, dalyvavimas priimant sprendimą, dalyvavimas pasitarime, darbas komitetuose, komisijose, darbo grupėse, projektuose, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar kita veikla), ir bet koku būdu daryti įtaką priimant sprendimus, susijusius su savo ir (ar) artimo asmens asmeniniu turtiniu arba neturtiniu suinteresuotumu, jei tai gali sukelti interesų konfliktą.

19. Jei darbuotojas, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovas, įmonės ar bendrovės valdybos narys, eidamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs ir su jo privačiu interesu, ir dėl to gali patekti į interesų konflikto situaciją, jis, prieš pradėdamas sprendimo, kuris sukelti ar gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu, privalo:

19.1. jei deklaracijoje nebuvo nurodytos aplinkybės, galinčios sukelti interesų konfliktą, nedelsdamas papildyti deklaraciją – nurodyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir apie deklaracijos pateikimą informuoti Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka;

19.2. apie interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą – pateikti jam Pranešimą apie nusišalinimą (toliau – Pranešimas) (Aprašo 1 priedas), taip pat informuoti kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje (nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), jei nenusišalinus gali kilti interesų konfliktas, palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas).

20. Jei interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, komiteto, darbo grupės, kitų asmenų grupių, kurios ministro pavedimu turi priimti sprendimą, ar projekto dalyvių posėdyje (pasitarime), apie tai posėdžio (pasitarimo) dalyviai privalo žodžiu pranešti pirmininkaujančiam asmeniui ir nedelsdami palikti patalpą, kurioje vyksta posėdis (pasitarimas). Posėdžio (pasitarimo) pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai raštu užfiksuotas posėdžio (pasitarimo) protokole – būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio (pasitarimo) patalpą.

21. Jei interesų konfliktas kilo dalyvaujant komisijos, komiteto, darbo grupės, kitų asmenų grupių, kurios ministro pavedimu turi priimti sprendimą, ar projekto veikloje ir darbuotojai ar įstaigų, įmonių ar bendrovių vadovai, įmonių ar bendrovių valdybų nariai buvo paskirti sprendimą priimančio komiteto, komisijos, darbo grupės, kitos asmenų grupės ar projekto vadovais, komiteto, komisijos, darbo grupės, kitos asmenų grupės vadovu skiriamas vadovo pavaduotojas arba kitas komisijos, komiteto, darbo grupės, kitos asmenų grupės narys ar projekto dalyvis pagal komiteto, komisijos, darbo grupės, kitos asmenų grupės ar projekto veiklą reglamentuojančius teisės aktus arba ministro pavedimu, kuriuo sudaryta komisija, komitetas, darbo grupė, kita asmenų grupė, kuri

turi priimti sprendimą, ar kuriuo įgyvendinamas projektas. Darbuotojas, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovas, įmonės ar bendrovės valdybos narys, paskirtas sprendimą priimančio komiteto, komisijos, darbo grupės, kitos asmenų grupės ar projekto vadovu, ar konkretaus posėdžio (pasitarimo) pirmininko pareigas einantis darbuotojas arba įstaigos vadovas užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas raštu Pranešime bei posėdžio protokole, nurodant, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo iš posėdžių salės ir kada sugrįžo į posėdžių salę.

22. Jei darbuotojas, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovas ar įmonės ar bendrovės valdybos narys patenka į interesų konflikto situaciją ir nenusišalina, t. y. priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį ir su jo privačiu interesu, jis pažeidžia prievolę vengti interesų konflikto.

23. Pirkimo komisijos narių, pirkimo organizatorių, viešojo pirkimo procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimo iniciatorių nusišalinimo tvarką Aprašas reglamentuoja tiek, kiek to nereglamentuoja 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 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“.

24. Asmenims, vykdantiems viešuosius pirkimus, rekomenduojama vadovautis Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairėmis, patvirtintomis VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“.

25. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu darbuotojas privalo raštu informuoti savo tiesioginį vadovą, pirkimo komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – pirkimo komisijos pirmininką, pirkimo komisijos pirmininkas, pirkimo iniciatoriai, pirkimo organizatoriai, – ministerijos kanclerį, įstaigos, įmonės vadovas ir įmonės ar bendrovės valdybos pirmininkas – ministrą, bendrovės vadovas ir valdybos narys – valdybos pirmininką (jei tokio nėra – ministrą) ir pateikti Pranešimą, taip pat žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

26. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad:

26.1. tiesiogiai pavaldaus darbuotojo, paskirto pirkimo iniciatoriumi, ar pirkimo organizatoriumi, dalyvavimas sukels interesų konfliktą, darbuotojo, pirkimo iniciatoriaus ar pirkimo organizatoriaus tiesioginis vadovas motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 2 ir 3 priedai) priima darbuotojo nusišalinimą arba nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

26.2. pirkimo komisijos nario ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, pirkimo komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 2 ir 3 priedai) priima nusišalinimą arba nušalina pirkimo komisijos narį ar viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

26.3. pirkimo komisijos pirmininko dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, ministerijos kancleris motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 2 ir 3 priedai) priima nusišalinimą arba nušalina pirkimo komisijos pirmininką, nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

26.4. įstaigos, įmonės vadovo ar valdybos pirmininko dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, ministras motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 2 ir 3 priedai) priima nusišalinimą arba nušalina kuriojamos įstaigos, įmonės vadovą ar valdybos pirmininką nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

26.5. bendrovės vadovo ar valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, valdybos pirmininkas (jei tokio nėra – ministras) motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina bendrovės vadovą ar valdybos narį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

27. Tiesioginio vadovo, išskyrus ministrą ir ministerijos kanclerį, sprendimas dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo (Aprašo 2 ir 4 priedai) per 3 darbo dienas nuo Pranešimo registracijos dienos įforminamas raštu ir registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“, nustatant žymą „Neviešintina“, ir privaloma tvarka nukreipiamas susipažinti nušalintam darbuotojui, paskirtam kitam asmeniui nušalinto asmens funkcijoms vykdyti, jei toks yra paskiriamas, bei atitikties pareigūnui.

28. Ministerijos kanclerio sprendimas dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo priimamas per 3 darbo dienas nuo Pranešimo registracijos dienos, įforminamas potvarkiu ir registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ ir privaloma tvarka nukreipiamas susipažinti nušalintam darbuotojui, pirkimo komisijos pirmininkui, kitam asmeniui, paskirtam vykdyti nušalinto asmens funkcijas, jeigu toks yra paskiriamas, bei atitikties pareigūnui. Ministerijos kanclerio potvarkio dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo projektą rengia atitikties pareigūnas, vizuoja ministro patarėjas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir rizikų valdymą.

29. Ministro sprendimas dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo priimamas per 3 darbo dienas nuo Pranešimo registracijos dienos, įforminamas įsakymu ir registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ ir privaloma tvarka nukreipiamas susipažinti nušalintam darbuotojui, įstaigos ar įmonės vadovui, įmonės ar bendrovės valdybos pirmininkui, kitam asmeniui, paskirtam vykdyti nušalinto asmens funkcijas, jei toks yra paskiriamas, bei atitikties pareigūnui. Ministro įsakymo dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo projektą rengia atitikties pareigūnas, vizuoja viceministras pagal veiklos sritį ir ministro patarėjas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir rizikų valdymą. Duomenys apie įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovo nusišalinimą skelbiami viešai šios įstaigos ar įmonės interneto svetainėje ir šios įstaigos, įmonės ar bendrovės įgalioto darbuotojo pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos apraše, patvirtintame 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“, nustatyta tvarka per PINREG. Duomenys apie sprendimą nepriimti įstaigos ar įmonės vadovo pareikšto nusišalinimo skelbiami viešai šios įstaigos ar įmonės interneto svetainėje ir šios įstaigos ar įmonės įgalioto darbuotojo pateikiami VTEK šiame punkte nurodyto aprašo nustatyta tvarka per PINREG.

30. Tiesioginis vadovas, vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją, įstaigos ar įmonės vadovą dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Tiesioginio vadovo sprendimo projektas turi būti vizuotas atitikties pareigūno. Duomenis apie sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo atitikties pareigūnas elektroninių ryšių priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK šio Aprašo 29 punkte nurodyto VTEK aprašo nustatyta tvarka. Duomenys apie sprendimą nepriimti įstaigos ar įmonės vadovo pareikšto nusišalinimo skelbiami viešai šios įstaigos ar įmonės interneto svetainėje ir šios įstaigos ar įmonės įgalioto darbuotojo pateikiami VTEK šio Aprašo 29 punkte nurodyto VTEK aprašo nustatyta tvarka.

31. Sąraše nurodytas asmuo, sužinojęs, kad institucijoje, kurioje jis dirba, siekia įsidarbinti jam artimas (-i) asmuo (-ys), t. y. darbuotojo ar įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, dėl kurio (-ių) darbo jis turi ir (ar) ateityje turės priimti atitinkamus sprendimus, nedelsdamas privalo vykdyti šias Įstatymo nustatytas pareigas: nusišalinti; raštu informuoti vadovą apie susidariusią interesų konflikto situaciją; nustatyta tvarka papildyti savo deklaraciją, kurioje aiškiai ir suprantamai turi būti aprašyta interesų konflikto situacija; prašyti, kad

tiesioginis vadovas raštu pateiktų rekomendacijas, kaip tinkamai elgtis interesų konflikto situacijoje; laikytis tiesioginio vadovo pateiktų rekomendacijų; užtikrinti, kad asmuo, dėl kurio (-ių) darbo jam kyla interesų konfliktas, visus tarnybinius pranešimus teiktų ne jam asmeniškai, bet tiems asmenims, kuriems dėl to nekyla interesų konflikto.

32. Tiesioginis vadovas, gavęs atitinkamus darbuotojų paklausimus bei prašymus, privalo jiems teikti išankstines rašytines rekomendacijas dėl interesų konfliktų prevencijos. Esant poreikiui atitikties pareigūnas padeda tiesioginiam vadovui parengti išankstines rašytines rekomendacijas.

33. Deklaruojantis asmuo privalo vykdyti VTEK, įstaigos ar įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kurių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis, Interesų konfliktų rizikos valdymo informacinės sistemos (RIKKIS) duomenimis arba asmens prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos. Išankstines rekomendacijas deklaruojantis asmuo gali skelbti viešai savo nuožiūra (deklaracijos skylyje „Kiti duomenys“ ar pan.).

34. Darbuotojai, įstaigų, įmonių ir bendrovių vadovai, įmonių ir bendrovių valdybos nariai tarnybinėje veikloje iškilusio interesų konflikto privalo vengti aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais. Aiškiai išreikštas darbuotojo, įstaigos ir įmonės vadovo ar valdybos nario nusišalinimas ir atitikties pareigūno informavimas apie susidariusią interesų konflikto situaciją yra privaloma sąlyga siekiant pripažinti, kad valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo tinkamai vykdė Įstatymo nuostatas.

35. Iškilus abejonių, ar Aprašo 2 punkte nurodytų subjektų veikla yra suderinama su viešaisiais interesais ir ar nepažeidžiamas viešasis interesas, būtina konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO TIESIOGINIO VADOVO, PIRKIMO KOMISIJOS PIRMININKO, MINISTERIJOS KANCLERIO, VICEMINISTRO IR BENDROVĖS VALDYBOS PIRMININKO PRIEVOLĖS

36. Vykdydami Įstatymo nuostatas, kurios tiesiogiai įpareigoja prižiūrėti, kad ministerija tinkamai vykdytų interesų konfliktų prevenciją ir spręstų jau kilusius interesų konfliktus, tiesioginiai vadovai vykdydami Įstatymo bei Taisyklių laikymosi kontrolę privalo nuolat kontroliuoti ir prižiūrėti, kad pavaldūs darbuotojai nustatyta tvarka ir terminais pildytų ir teiktų savo deklaracijas, žinoti aktualius šių deklaracijų duomenis ir jais domėtis, spręsti pavaldžių asmenų nušalinimo klausimus, priimti pareikštus nusišalinimus, jei tai nepadaryta, – patiems nušalinti tokius asmenis arba motyvuotu rašytiniu sprendimu nepriimti pareikšto jų nusišalinimo ir įpareigoti juos toliau dalyvauti klausimo, dėl kurio kyla interesų konfliktas, sprendimo procedūrose, prisiimant atsakomybę už dėl to atsirandančius padarinius.

37. Siekdamas išvengti interesų konflikto, darbuotojo tiesioginis vadovas privalo:

37.1. susipažinti su pavaldžių darbuotojų, pirkimo iniciatorių, pirkimo organizatorių deklaracijose pateiktais duomenimis;

37.2. neskirti darbuotojams, pirkimo iniciatoriams, pirkimo organizatoriams užduočių, susijusių su įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

37.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis, teikti pavaldiems darbuotojams, pirkimo iniciatoriams, pirkimo organizatoriams, rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

37.4. priimti tik raštu pateikiamus pavaldžių darbuotojų, pirkimo iniciatorių, pirkimo organizatorių nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

37.5. užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant tam tikrus sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeitų iš posėdžių salės ir pan.);

37.6. jei pateiktų rekomendacijų darbuotojas, pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius nepaiso, nušalinti jį nuo tam tikrų klausimų sprendimo ir, esant pagrindui, informuoti ministrą, kad

galimai yra pagrindas inicijuoti darbuotojo tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą;

37.7. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimą padariusio darbuotojo;

37.8. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

38. Siekdamas išvengti interesų konflikto, pirkimo komisijos pirmininkas privalo:

38.1. susipažinti su pirkimo komisijos narių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų deklaracijose pateiktais duomenimis;

38.2. neskirti pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

38.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis, rekomenduoti pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

38.4. priimti pateiktus pirkimo komisijos narių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

38.5. užtikrinti, kad nusišalinęs pirkimo komisijos narys ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.);

38.6. esant abejonių dėl pirkimo komisijos nario ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

39. Siekdamas išvengti interesų konflikto, ministerijos kancleris privalo:

39.1. susipažinti su pirkimo komisijos pirmininko, deklaracijoje pateiktais duomenimis;

39.2. neskirti pirkimo komisijos pirmininkui užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

39.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis, rekomenduoti pirkimo komisijos pirmininkui nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jis turėtų nusišalinti;

39.4. priimti pateiktus pirkimo komisijos pirmininko nusišalinimus nuo jam interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

39.5. užtikrinti, kad nusišalinęs pirkimo komisijos pirmininkas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.);

39.6. esant abejonių dėl pirkimo komisijos pirmininko interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

40. Siekdamas išvengti interesų konflikto, valdybos pirmininkas privalo:

40.1. susipažinti su bendrovių vadovų ir valdybos narių deklaracijose pateiktais duomenimis;

40.2. neskirti valdybos nariams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

40.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis, rekomenduoti bendrovės vadovui ir valdybos nariams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

40.4. priimti pateiktus bendrovės vadovo ir valdybos narių nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

40.5. užtikrinti, kad nusišalinęs bendrovės vadovas ir valdybos nariai nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.);

40.6. esant abejonių dėl bendrovės vadovo ir valdybos narių interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

41. Jeigu gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad darbuotojas, įstaigos ar įmonės vadovas nevykdo Įstatymo reikalavimų, ministras ar jo įgaliotas asmuo savo iniciatyva arba VTEK pavedimu inicijuoja darbuotojo, įstaigos ar įmonės vadovo tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimą.

V SKYRIUS

TEISĖS ATSTOVAUTI, PRIIMTI DOVANAS AR PASLAUGAS RIBOJIMAI

42. Apie pareigą deklaruoti privačius interesus, nusišalinti, esant galimam interesų konfliktui, teisės atstovauti, dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimus darbuotojai, įstaigų, įmonių ir bendrovių vadovai, įmonių ir bendrovių valdybų nariai yra pasirašytinai supažindinami pranešimais (Aprašo 5 ir 6 priedai).

VI SKYRIUS

ATITIKTIES PAREIGŪNO PRIEVOLĖS VYKDANT ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOŠI KONTROLĖ MINISTERIJOJE

43. Siekdamas išvengti interesų konflikto, atitikties pareigūnas privalo:

43.1. raštu įsipareigoti saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos eksploatuojamose informacinėse sistemose ir tvarkomuose susistemintuose rinkiniuose taisyklių 1 priedas);

43.2. prižiūrėti ir kontroliuoti, kaip laikomasi Įstatymo nuostatų;

43.3. konsultuoti privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos klausimais;

43.4. koordinuoti veiklą su VTEK;

43.5. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;

43.6. atlikti Aprašo 2 punkte nurodytų asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas ir apie atliktą stebėseną ne rečiau kaip kartą per metus informuoti ministerijos kanclerį;

43.7. pasirašytinai supažindinti pradėjusius dirbti valstybinėje tarnyboje asmenis ar asmenis, kuriems atsirado pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, su Aprašo 5 priedu, išskyrus Aprašo 43 punkte nustatytą atvejį;

43.8. užtikrinti informacijos apie ministerijoje atliktus tyrimus ir priimtus sprendimus dėl Įstatymo nuostatų laikymosi pateikimą VTEK;

43.9. pasirašytinai supažindinti su Aprašo 7 priedu asmenis, kurie atsisako / netenka valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens statuso ar jį praranda.

44. Su Aprašo 6 priedu ministro valdymo sričiai priskirtų valstybės įmonių, akcinių bendrovių ir viešųjų įstaigų valdybų (tarybų) narius pasirašytinai supažindina ministerijos Valstybės turto ir įmonių valdymo skyriaus darbuotojas, atsakingas už darbų, susijusių su valstybės įmonių, bendrovių ir viešųjų įstaigų kolegialių valdymo organų formavimu (valdybos narių atrankos procedūromis), organizavimą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą, nusišalinimą, Aprašo nuostatų nesilaikymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis asmuo.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ
IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ĮSTAIGŲ, VALSTYBĖS
ĮMONIŲ IR AKCINIŲ BENDROVIŲ PAREIGŲ, Į KURIAS SKIRIA LIETUVOS
RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS IR KURIAS EINANTYS ASMENYS
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
1.	Vadovybė
1.1.	Susisiekimo ministras (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas)
1.2.	Viceministras (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas)
1.3.	Ministerijos kancleris (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas)
1.4.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
1.5.	Ministro patarėjas (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas)
1.6.	Vyriausiasis projektų vadovas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
1.7.	Ministro padėjėjas (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas)
2.	Specialieji atašė
2.1.	Transporto atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (karjeros valstybės tarnautojas)
2.2.	Telekomunikacijų ir pašto atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (karjeros valstybės tarnautojas)
2.3.	Transporto atašė Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje Lenkijos Respublikoje (karjeros valstybės tarnautojas)
2.4.	Transporto atašė Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje Kazachstano Respublikoje (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
2.5.	Transporto atašė Lietuvos Respublikos diplomatinėje atstovybėje Kinijos Liaudies Respublikoje (karjeros valstybės tarnautojas)
3.	Teisės ir personalo skyrius
3.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
3.2.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
3.3.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
3.4.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
3.5.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
4.	Centralizuoto vidaus audito skyrius
4.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
4.2.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
4.3.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
4.4.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
5.	Plėtos ir tarptautinio bendradarbiavimo grupė
5.1.	Grupės vadovas (karjeros valstybės tarnautojas)
5.2.	Vyriausiasis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
5.3.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
5.4.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
5.5.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
5.6.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
6.	Biudžeto ir investicijų departamentas
6.1.	Departamento direktorius (karjeros valstybės tarnautojas)
6.2.	Vyriausiasis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.3.	ES investicijų koordinavimo skyrius
6.3.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.3.2.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.3.3.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.3.4.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.3.5.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
6.4.	Ekonomikos ir apskaitos skyrius
6.4.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.4.2.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.4.3.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.5.	Strateginio planavimo skyrius
6.5.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.5.2.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
6.5.3.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.	Kelių ir oro transporto politikos grupė
7.1.	Grupės vadovas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.2.	Vyriausiasis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.3.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.4.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.5.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
7.6.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
7.7.	Projekto vadovas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
8.	Vandens ir geležinkelių transporto politikos grupė
8.1.	Grupės vadovas (karjeros valstybės tarnautojas)
8.2.	Vyriausiasis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
8.3.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
8.4.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
8.5.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
8.6.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
8.7.	Projekto vadovas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
9.	Ateities susisiekimo politikos grupė
9.1.	Grupės vadovas (karjeros valstybės tarnautojas)
9.2.	Vyriausiasis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
9.3.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
9.4.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
9.5.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
9.6.	Patarėjas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
9.7.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
10.	Organizacijos valdymo departamentas
10.1.	Departamento direktorius (karjeros valstybės tarnautojas)
10.2.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
10.3.	Veiklos kokybės ir projektų valdymo skyrius
10.3.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.3.2.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.3.3.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.4.	Informacinių sistemų skyrius
10.4.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.4.2.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.4.3.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.4.4.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
10.5.	Dokumentų valdymo skyrius
10.5.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.5.2.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
10.5.3.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
10.5.4.	Specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
10.6.	Ūkio skyrius
10.6.1.	Skyriaus vedėjas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
10.6.2.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
11.	Valstybės turto ir įmonių valdymo skyrius
11.1.	Skyriaus vedėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
11.2.	Vyresnysis patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
11.3.	Patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
11.4.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
11.5.	Patarėjas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
11.6.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
12.	Komunikacijos skyrius
12.1.	Skyriaus vedėjas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
12.2.	Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)
12.3.	Patarėjas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
12.4.	Vyriausiasis specialistas (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
13.	Asmenys, ministerijoje paskirti atlikti supaprastintus pirkimus
14.	Ministerijos viešųjų pirkimų komisijos nariai
15.	Ministerijos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai
16.	Ministerijos viešųjų pirkimų iniciatoriai
17.	Lietuvos transporto saugos administracija
17.1.	Direktorius
18.	Pasienio kontrolės punktų direkcija prie Susisiekimo ministerijos
18.1.	Direktorius
19.	VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija
19.1.	Generalinis direktorius
19.2.	Valdybos nariai
20.	VĮ Lietuvos automobilių kelių direkcija
20.1.	Direktorius
20.2.	Valdybos nariai
21.	VĮ Vidaus vandens kelių direkcija
21.1.	Generalinis direktorius
21.2.	Valdybos nariai
22.	VĮ „Oro navigacija“

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
22.1.	Generalinis direktorius
22.2.	Valdybos nariai
23.	VĮ Lietuvos oro uostai
23.1.	Generalinis direktorius
23.2.	Valdybos nariai
24.	AB Lietuvos paštas
24.1.	Valdybos nariai
25.	AB Lietuvos radijo ir televizijos centras
25.1.	Valdybos nariai
26.	AB „Smiltynės perkėla“
26.1.	Valdybos nariai
27.	AB „Kelių priežiūra“
27.1.	Valdybos nariai
28.	AB „Lietuvos geležinkeliai“
28.1.	Valdybos nariai
29.	AB „Detonas“
29.1.	Valdybos nariai
30.	AB „Viamatika“
30.1.	Valdybos (tarybos) nariai
31.	VŠĮ „Plačiajuostis internetas“
31.1.	Direktorius
31.2.	Tarybos nariai
32.	VŠĮ Transporto kompetencijų agentūra
32.1.	Direktorius
32.2.	Valdybos nariai
33.	VŠĮ „Aukštaitijos siaurasis geležinkelis“
33.1.	Direktorius

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
susisiekimo ministrui priskirtose
valdymo srityse tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

*(nusišalinimą priimančio asmens vardas pavardė,
įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)*

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ
20 - - Nr. _____

Aš _____,

(pareigos, vardas, pavardė)

n u s i š a l i n u nuo dalyvavimo komisijoje arba sprendimo / pavidimo / pasiūlymo

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavidimo, pasiūlymo pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros arba kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nes
mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant
pavidimą ar dalyvavimas posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:

Kita informacija (nurodoma asmens, kuris priims sprendimus vietoj nusišalinančiojo, vardas, pavardė,
pareigos, informacija, ar šis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas pavaduoti nusišalinantį asmenį,
ir kt.): _____.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
susisiekimo ministrui priskirtose
valdymo srityse tvarkos aprašo
2 priedas

(Nusišalinimo priėmimo forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO PRIĖMIMO**
(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20 - - Nr. _____

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

(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20__ m. _____ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. _____:

1. P r i i m u _____
(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinimą nuo sprendimų, susijusių su _____,
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo.

2. P a s k i r i u _____ vykdyti
(nurodomos pareigos, vardas, pavardė)

(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė) funkcijas rengiant,

svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

(nurodomas fizinio asmens vardas ir pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
susisiekimo ministrui priskirtose
valdymo srityse tvarkos aprašo
3 priedas

(Nušalinimo forma)

(nušalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

NUŠALINIMAS

20 - - Nr. _____

Aš, _____,

(pareigos, vardas, pavardė)

n u š a l i n u

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo komisijoje arba sprendimo / pavedimo / pasiūlymo

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

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

Nušalinimo priežastys:

Kita informacija (nurodoma asmens, kuris priims sprendimus vietoj nušalintojo, vardas, pavardė,
pareigos, informacija, ar šis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas pavaduoti nušalintąjį asmenį, ir
kt.):

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
susisiekimo ministrui priskirtose
valdymo srityse tvarkos aprašo
4 priedas

(Nusišalinimo nepriėmimo forma)

_____ (nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**
(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20 - - Nr. _____

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. pranešimą apie
(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinimą Nr. _____, atsižvelgdamas į tai, kad _____

_____ (išsamiai nurodyti priežastis, lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

n e p r i i m u _____ pareikšto
nusišalinimo _____

(nurodomos nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

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

(nurodomas fizinio asmens vardas ir pavardė ar juridinio asmens pavadinimas)

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

SUDERINTA
Atitikties pareigūnas
Parašas
Vardas Pavardė
Data

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų
laikymosi kontrolės vykdymo
susisiekimo ministru priskirtose
valdymo srityse tvarkos aprašo
5 priedas

Dokumento sudarytojo pavadinimas

PRANEŠIMAS APIE VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMĄ PRADĖJUS DIRBTI VALSTYBINĖJE TARNYBOJE

20 - - Nr. _____

Informuojame, kad Jums pradėjus eiti _____ pareigas Jūs nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Jūsų išrinkimo / priėmimo / paskyrimo į pareigas dienos / statuso įgijimo dienos privalote pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlikti deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiųsti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro tvirtinamo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimo ministru priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo 5–9 punktuose nurodytiems asmenims (tiesioginiam vadovui, jeigu esate paskirtas ministerijos viešųjų pirkimų komisijos nariu, – ministerijos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, jeigu esate paskirtas viešųjų pirkimų komisijos pirmininku ar viešųjų pirkimų iniciatoriumi, – ministerijos kancleriui, jeigu esate įstaigos, įmonės vadovas ar valdybos pirmininkas, – ministru, jeigu esate paskirtas bendrovės vadovu ar valdybos nariu, – valdybos pirmininkui) deklaracijos internetinio adreso nuorodą ir informuoti, kad užpildėte deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslinate ar papildėte, nurodyti, kurias deklaracijos dalis patikslinate ar papildėte. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galite rasti <https://vtek.lt>.

Pareiga nusišalinti

Jums draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais.

Pirmiau nurodytais atvejais privalote nusišalinti susisiekimo ministro tvirtinamo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimo ministru priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo III skyriaus nustatyta tvarka.

Teisės atstovauti apribojimai

Neturite teisės atstovauti valstybei ar savivaldybei arba institucijai ar įstaigai:

1) tvarkydamas (-a) reikalus su fiziniu ar juridiniu asmeniu, iš kurio Jūs ar Jums artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

2) tvarkydamas (-a) reikalus su juridiniu asmeniu, kuriame Jūs ar Jums artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

Neturite teisės atstovauti fiziniam ar juridiniam asmeniui ir ginti jo interesų Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijoje ar kituose susisiekimo ministru priskirtos valdymo srities

juridiniuose asmenyse, o jei įstaiga, kurioje dirbate, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje tos įstaigų sistemos įstaigoje. Šis apribojimas netaikomas, kai:

- 1) veikiate kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas);
- 2) atstovaujate kitai savo darbovietai, kuri yra viešojo sektoriaus subjektas.

Dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimai

Jūs ar Jums artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Jūsų tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šis apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

Kai pirmiau nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma susisiekimo ministro nustatyta tvarka.

Dovanų priėmimo ir (ar) suteikimo praktikos taisyklės nustato susisiekimo ministro tvirtinama Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politika.

Pareiga raštu informuoti apie susitarimą

Privalote nedelsdamas (-a), ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, raštu informuoti savo tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną apie tai, kad priėmėte pasiūlymą pereiti į kitą darbą (taikoma valstybės tarnyboje dirbantiems asmenims), konkrečiai nurodyti būsimą darbdavį ir siekiamas užimti pareigas ir pagrindines funkcijas.

Pažymime, kad Jums neleidžiama:

- 1) naudotis tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;
- 2) naudotis valstybės ar savivaldybių valdomu turtu ne tarnybinei veiklai, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Susipažinau

Pareigos

Parašas

Vardas Pavardė

Data

Viešųjų ir privačių interesų
derinimo įstatymo nuostatų laikymosi
kontrolės vykdymo susisiekimui
ministrui priskirtose valdymo srityse
tvarkos aprašo
6 priedas

Dokumento sudarytojo pavadinimas

PRANEŠIMAS APIE VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMĄ AKCINIŲ BENDROVIŲ, VALSTYBĖS ĮMONIŲ IR VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ VALDYBŲ NARIAMS

20 - - Nr. _____

Informuojame, kad Jums pradėjus eiti _____ pareigas Jūs nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Jūsų išrinkimo / priėmimo / paskyrimo į pareigas dienos / statuso įgijimo dienos privalote pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlikti deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiųsti Lietuvos Respublikos susisiekimui ministro tvirtinamo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimui ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo 5–9 punktuose nurodytiems asmenims (jeigu esate valdybos pirmininkas, – ministrui, jeigu esate valdybos narys, – valdybos pirmininkui) deklaracijos internetinio adreso nuorodą ir informuoti, kad užpildėte deklaraciją, jei deklaraciją patikslinate ar papildėte, nurodyti, kurias deklaracijos dalis patikslinate ar papildėte. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galite rasti <https://vtek.lt>.

Pareiga nusišalinti

Jums draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais.

Pirmiau nurodytais atvejais privalote nusišalinti susisiekimui ministro tvirtinamo Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimui ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo III skyriaus nustatyta tvarka.

Dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimai

Jūs ar Jums artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Jūsų tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šis apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

Kai pirmiau nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma susisiekimui ministro nustatyta tvarka.

Dovanų priėmimo ir (ar) suteikimo praktikos taisyklės nustato susisiekimui ministro tvirtinama Lietuvos Respublikos susisiekimui ministerijos ir jos reguliavimo srities įmonių, įstaigų ir bendrovių dovanų politika.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Susipažinau

Pareigos

Parašas

Vardas Pavardė

Data

Dokumento sudarytojo pavadinimas

PRANEŠIMAS

**APIE APRIBOJIMUS ATSIŠAKIUS / NETEKUS VALSTYBINĖJE TARNYBOJE DIRBANČIO
ASMENS STATUSO / PRARADUS VALSTYBINĖJE TARNYBOJE DIRBANČIO ASMENS
STATUSĄ**

20 - - Nr. _____

Apribojimai dirbti

Informuojame, kad nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, jeigu per paskutinius vienus darbo eidamas šias pareigas metus tiesiogiai rengėte, svarstėte ar priėmėte 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, vienus metus negalite eiti pareigų tame juridiniame asmenyje, jeigu kituose įstatymuose nenustatyta kitaip.

Apribojimai sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis

Informuojame, kad nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje ar juridiniame asmenyje, kuriame Jūs ar Jums artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse, vienus metus neturite teisės sudaryti sandorių su Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija ir naudotis Susisiekimo ministerijos teikiamomis individualiomis lengvatomis.

Pirmiau nustatyti apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu pradėjote 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.

Atstovavimo apribojimai

Nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negalite atstovauti fiziniams asmenims (išskyrus atstovavimą (veikiate kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas) ar juridiniams asmenims toje institucijoje ar įstaigoje, kurioje paskutinius vienus metus dirbote, o jei įstaiga, kurioje paskutinius metus dirbote, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje šios įstaigų sistemos įstaigoje.

Nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negalite atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo priskirti Jūsų tarnybinėms pareigoms.

Apribojimų netaikymas

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija konkrečiais atvejais, gavusi asmens prašymą, įvertinusi prašymą pateikusio asmens nurodytas aplinkybes, savo pačios surinktus dokumentus ar informaciją, taip pat juridinių asmenų teisinę formą, sprendimų turinį, asmens pareigų pobūdį, tarnybines (darbo) funkcijas ir atsakomybės mastą, gali priimti sprendimą dėl apribojimo dirbti taikymo išimčių, jeigu tai neprieštarauja tarnybinės etikos ir elgesio normas reglamentuojantiems teisės aktams.

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija konkrečiais atvejais, gavusi asmens prašymą, įvertinusi prašymą pateikusio asmens nurodytas aplinkybes, savo pačios surinktus dokumentus ar informaciją, gali priimti sprendimą dėl apribojimo sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis ir atstovavimo apribojimų taikymo išimčių, kai apribojimų taikymas gali pakenkti visuomenės ar valstybės interesams.

Pareigos

(Parašas)

Vardas Pavardė

Susipažinau

Pareigos

Parašas

Vardas Pavardė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija 188620589, Gedimino pr. 17, 01505 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖS VYKDYMO SUSISIEKIMO MINISTRUI PRISKIRTOSE VALDYMO SRITYSE
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-17 Nr. 3-535
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Marius Skuodis, Susisiekimo ministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	MARIUS SKUODIS, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-15 15:45:58 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-15 15:46:43 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-11 09:23:59 – 2023-12-11 09:23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, į.k.188620589 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:55:24 iki 2021-12-26 13:55:24
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-11-17 13:30:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-11-17 13:30:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys