



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS  
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS  
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS  
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 17 d. Nr. V- 71  
Verpena

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, siekdamas užtikrinti tinkamą Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatytų reikalavimų laikymąsi bei viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją:

1. T v i r t i n u biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos vyresniąją specialistę Snieginą Baranauskienę susipažindinti su šiuo aprašu ir supažindinti darbuotojus pagal patvirtintą pareigybių sąrašą kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus ir kitus asmenis dalyvaujančius viešųjų pirkimų vykdyme;

2.2. atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui organizuoti ir (ar) atlikti Tarnybos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo kontrolę ir stebėseną ne rečiau kaip 1 kartą metuose.

Viršininkas

Artūras Kairys

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO LAIKYMOSI IR KONTROLĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi ir kontrolės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos (toliau – Tarnyba) darbuotojų, kurių pareigos patenka į Tarnybos viršininko tvirtinamą pareigybių, kurias einantis asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – deklaruojantys asmenys) privačių interesų deklaravimo; iškilus interesų konfliktui asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras; vadovų pareigas įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją; privačių interesų deklaravimo kontrolę ir stebėseną.

2. Deklaruojantys asmenys savo veikloje vadovaujasi:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas);

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

2.3. 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“;

2.4. VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“;

2.5. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Tarnybos viršininko įgaliotas asmuo – Tarnybos darbuotojas atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

3.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

4. Deklaruojantis asmuo apie pareigą pateikti deklaraciją informuojamas deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu (pvz., nurodant įsakyme, el. paštu ir pan.).

5. Deklaruojantis asmuo privalo pateikti Privačių interesų deklaraciją (toliau – Deklaracija) VTEK nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklapio [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt), nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus.

6. Deklaruojantis asmuo privalo pateikti deklaraciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

7. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti šiuos duomenis:

7.1.1. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę (darbovietes) ir pareigas (statusą), dėl kurių privalo deklaruoti privačius interesus, taip pat kitas darbovietes ir (ar) einamas pareigas;

7.1.2. sutuoktinio, sugyventinio, partnerio vardą, pavardę, asmens kodą bei darbovietes ir (ar) einamas pareigas;

7.1.3. duomenis apie juridinius asmenis, kuriuose jo, jo sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio turimų akcijų suteikiami balsai visuotiniame acnininkų susirinkime ar turimos juridinio asmens dalyvio teisės kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse leidžia daryti lemiamą įtaką šių juridinių asmenų veiklai.

7.2. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti privačius interesus, egzistuojančius ar galinčius atsirasti:

7.2.1. dėl to, kad jis ar jam artimas asmuo yra juridinio asmens dalyvis. Šiuo atveju deklaracijoje pateikiama informacija apie šio juridinio asmens dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose arba Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, įgyvendinamuose institucijos ar įstaigos, kurioje deklaruojantis asmuo dirba, arba jai pavaldžios institucijos ar įstaigos;

7.2.2. dėl jo, sutuoktinio, sugyventinio, partnerio ryšių su juridiniais ir fiziniais asmenimis sudarius sandorį, kurio vertė didesnė negu 3 000 eurų, įskaitant individualios veiklos sandorius. Deklaracijoje pateikiama informacija apie sandorius, sudarytus per 12 mėnesių iki deklaracijos pateikimo dienos;

7.2.3. dėl jo ar jam artimų asmenų narystės ar (ir) einamų pareigų juridiniuose asmenyse, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose;

7.2.4. dėl jam artimo asmens ar kito asmens arba dėl su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų.

7.3. Deklaruojantis asmuo gali nenurodyti artimo asmens ir jo privačių interesų, jeigu šie duomenys yra įslaptinti ir (ar) artimas asmuo vykdo žvalgybą, kontržvalgybą arba kriminalinę žvalgybą.

7.4. Deklaruojančio asmens privačiais interesais nelaikomi šio punkto 7.2 dalyje nurodyti su artimais asmenimis susiję duomenys, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai negali būti žinomi.

8. Tarnybos viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų iniciatoriai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai deklaraciją turi pateikti (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Tarnybos viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų iniciatoriai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

9. Pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams, deklaruojantis asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslina arba papildo deklaraciją.

10. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant deklaracijoje pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, o patikslinama (papildoma) jau pateikta deklaracija. Kiekvieną kartą turi būti pateikiama patikslinta ar papildyta deklaracija kartu su visais aktualiais deklaruotiniais duomenimis.

11. Deklaruojantis asmuo apie deklaravimo, deklaracijos patikslinimo ar papildymo faktą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu informuoja Tarnybos viršininką.

### **III SKYRIUS**

#### **DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGA NUSIŠALINTI IR NUŠALINIMO TVARKA**

12. Deklaruojantis asmuo privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų. Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu tai yra susiję su jo privačiais interesais.

13. Kiti Tarnybos darbuotojai, turintys informacijos apie tai, kad deklaruojantis asmuo (darbuotojas) turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdami apie tai elektroniniu paštu informuoja Tarnybos viršininką.

14. Deklaruojantis asmuo turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

14.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti deklaracijoje nenurodytų aplinkybių, privalo nedelsdamas papildyti deklaraciją per PINREG, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamas Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

14.2. prieš pradėdant sprendimo, sukeliančio ar galinčio sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu apie interesų konfliktą ir nusišalinimą privalo pranešti Tarnybos viršininkui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimo formą (toliau – Pranešimas), nustatytą Aprašo 1 priede. Pateikęs Pranešimą darbuotojas jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau negali dalyvauti atliekant tarnybines pareigas.

15. Motyvuotas sprendimas dėl deklaruojančio asmens nušalinimo ar nenušalinimo priimamas šia tvarka:

15.1. Tarnybos viršininkas, susipažinęs su Pranešimu, priima sprendimą tvirtinti pareikštą nusišalinimą;

15.2. Tarnybos viršininkas, vadovaudamiesi VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo, gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nepritarimas dėl nusišalinimo įforminamas įsakymu, kurio projektą rengia įgaliotas asmuo;

15.3. jei deklaruojantis asmuo pats nusišalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad jo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, Tarnybos viršininkas gali priimti sprendimą nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo. Sprendimas nušalinti darbuotoją įforminamas įsakymu.

16. Su Tarnybos viršininko, priimtu vadovaujantis Aprašo 15 punktu, supažindinamas deklaruojantis asmuo.

17. Tarnybos vadovas duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK jos nustatyta tvarka.

18. Deklaruojantis asmuo privalo vykdyti VTEK, Tarnybos vadovo išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos rengiamos dėl konkrečios situacijos, atsižvelgiant į deklaruojančio asmens prašymą arba Tarnybos vadovo iniciatyva.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖS IR JIEMS TAIKOMI APRIBOJIMAI**

19. Deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti Tarnybos vadovą apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą.

20. Tarnybos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nustatęs, kad darbuotojas yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė (neskirti konkrečių užduočių, jas perduoti kitam darbuotojui, apriboti prieigą prie atitinkamos tarnybinės informacijos ir pan.).

21. kiti apribojimai taikomi nustatyti Įstatymo trečiajame ir ketvirtajame skirsniuose.

#### **V SKYRIUS**

#### **PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ**

22. Tarnybos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

22.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos Tarnyboje;

22.2. sudaro Tarnybos pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Siekiant, kad sąrašas būtų aktualus ne rečiau kaip kartą per metus peržiūri šį sąrašą, esant poreikiui, jį koreguoja.

22.3. konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

22.4. vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku (pvz., siunčiami el. laiškai, per pasitarimus ir pan.);

22.5. ne rečiau kaip kartą per metus, tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumą apie tai informuoja darbuotojus ir skiria ne ilgesnį kaip 5 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Nustatęs, kad darbuotojai nepašalino trūkumų, ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų inicijuoja tyrimą dėl darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

22.6. remdamasis deklaracijoje nurodytais duomenimis, deklaruojantiems asmenims teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;

22.7. deklaruojančių asmenų prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;

22.8. elektroninėmis priemonėmis per PINREG teikia VTEK duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo pateikiami per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Deklaracijas teikiantys darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už deklaracijų nepateikimą, pavėluotą deklaracijų pateikimą, deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias ar galinčias sukelti aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, sukeliančius ar galinčius sukelti interesų konfliktą.

24. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus pagal nustatytą kompetenciją ir atliekamas funkcijas tiria Tarnybos vadovo įgaliotas asmuo ir (ar) VTEK.

25. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Tarnyboje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Tarnybos vidaus teisės aktų, rengiamų ir gautų dokumentų registravimo bei saugojimo tvarka.

26. Atsakingi Tarnybos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.

---

Viešųjų ir privačių interesų  
derinimo įstatymo laikymosi  
ir kontrolės užtikrinimo  
tvarkos aprašo 1 priedas

**(Pranešimo apie nusišalinimą forma)**

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

20 \_\_\_\_\_ Nr.  
(data)

Aš \_\_\_\_\_  
(nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)  
nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / pavedimo vykdymo / sprendimo / pasiūlymo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas ir kita informacija)  
rengimo / svarstymo / nagrinėjimo / priėmimo procedūros / kitų tarnybinių pareigų atlikimo,  
nes mano dalyvavimas minėtoje veikloje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys: \_\_\_\_\_

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

---

(data, parašas)

---

(pareigos, vardas, pavardė)

---