

Viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų atmintinė AM darbuotojams

Kas AM turi deklaruoti privačius interesus

Privačius interesus turi deklaruoti pateikiant privačių interesų deklaracijas:

1. Ministras;
2. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai (viceministras, ministerijos kancleris, ministro patarėjas);
3. Karjeros ir pakaitiniai valstybės tarnautojai;
4. Viešųjų pirkimų proceso dalyviai (iniciatoriai, vykdytojai, komisijos nariai, ekspertai);
5. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (kuriems priskirtos funkcijos yra susijusios su valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų lėšų valdymu, turto valdymu, naudojimu ir disponavimu juo, informacinių sistemų priežiūra, administracinių sprendimų rengimu bei priėmimu).

Privačių interesų deklaracijų teikimo, tikslinimo ir papildymo terminai

Bendru atveju deklaracijos:

Pateikiamos per 30 kalendorinių dienų, po deklaruojančio asmens priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

Tikslinamos ir papildomos ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų ar privačių interesų pasikeitimo.

Deklaracijos tikslinamos ar papildomos ir tada, kai deklaruojantis asmuo pradeda eiti laikinas pareigas.

Specialiuoju atveju:

Viešųjų pirkimų proceso dalyviai (iniciatoriai, vykdytojai, komisijos nariai, ekspertai) deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios joje nurodydami savo pareigas atliekamas pirkimų procedūrose.

Kaip teikiamos privačių interesų deklaracijos

Deklaracijos teikiamos Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau – VTEK) per Privačių interesų registrą (PINREG). PINREG nuorodą galima rasti VTEK interneto tinklapyje arba prisijungus tiesiogiai adresu <https://pinreg.vtek.lt/app>.

Pateikus ar patikslinus deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuoti AM atitikties pareigūną ir tiesioginį vadovą.

Privačių interesų deklaracijoje teikiami duomenys ir kita informacija

1. Deklaruojančio asmens duomenys:

- 1.1. asmens duomenys;
- 1.2. darbovietės ir pareigos, dėl kurių privaloma deklaruoti privačius interesus;
- 1.3. kitos darbovietės ir (ar) einamos pareigos.

2. Sutuoktinio, sugyventinio, partnerio duomenys:

- 2.1. asmens duomenys;
- 2.2. darbovietės ir einamos pareigos.

3. Deklaruojančio asmens, jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio duomenys:

Duomenys apie juridinius asmenis, kuriuose turimų akcijų suteikiami balsai ar turimos juridinio asmens dalyvio teisės leidžia daryti lemiamą įtaką šių juridinių asmenų veiklai.

4. Deklaruojantis asmuo nurodo duomenis apie egzistuojančius ar galinčius atsirasti privačius interesus dėl:

- 4.1. juridinio asmens (kuriame deklaruojantysis asmuo arba jo artimas asmuo yra dalyviai) dalyvavimo 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 (AM), arba jai pavaldžios institucijos ar įstaigos;
- 4.2. deklaruojančio asmens, 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;
- 4.3. deklaruojančiam asmeniui artimo asmens ar kito asmens arba dėl su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų.

Artimi asmenys – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Nurodomi tokie duomenys, susiję su artimais asmenimis, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai žinomi.

Kada reikia nusišalinti?

Deklaruojančiam asmeniui 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 jo privačiais interesais, tai yra jei sprendimai yra:

- **Dėl jo paties**, kai tai susiję su asmenine turtine ar neturtine nauda;
- **Dėl jam artimų asmenų**, kai tai susiję su asmenine turtine ar neturtine nauda;
- **Dėl kito asmens**, kuriam jis ar jo artimi asmenys turi moralinę skolą, moralinį įsipareigojimą ar kitą panašaus pobūdžio interesą deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

IŠIMTIS: pareigos nusišalinti neturi institucijos ar įstaigos vadovas, sprenddamas su juo pačiu susijusius einamuosius vidaus administravimo klausimus (išskyrus klausimus dėl visų rūšių priemokų, išmokų skyrimo, kitų pagal esmę panašių mokėjimų atlikimo).

Nusišalinti privaloma esant interesų konfliktui, jei toks privatus interesas ir nenurodytas privačių interesų deklaracijoje.

Kaip reikia nusišalinti?

Apie interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau **kaip kitą darbo dieną**, nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo, užpildomas pranešimas dėl nusišalinimo per Dokumentų valdymo informacinę sistemą (DVIS) ir pateikiamas:

- Tiesioginiam vadovui;
- AM atitikties pareigūnui (Korupcijos prevencijos ir rizikų valdymo skyriaus darbuotojui).

PASTABA: keliant užpildytą pranešimą į DVIS, pasirenkama „Naujas vidaus dokumentas“ >> „Raštas“ nurodant „7.7E“ Aplinkos ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir Aplinkos ministro valdymo sričiai priskirtų įstaigų ir įmonių vadovų dokumentai, susiję su Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo vykdymu.

Nušalinimas vadovo iniciatyva

- **Priežastys.** Tiesioginis vadovas nušalina pavaldų asmenį nuo tarnybinių ar kitų pareigų atlikimo, kai turi pakankamai priežasčių manyti, kad jo dalyvavimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali kelti interesų konfliktą.
- **Terminai.** Nušalinama ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaikšėjimo.
- **Procedūra.** Nušalinama motyvuotu rašytiniu sprendimu užpildant nušalinimo formą, kuri registruojama DVIS. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindinamas AM atitikties pareigūnas.

Atstovavimo apribojimai valstybės tarnyboje dirbančiam asmeniui

1. AM darbuotojas, turintis valstybės tarnyboje dirbančio asmens statusą, neturi teisės atstovauti **Aplinkos ministerijai:**

- tvarkydamas reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;
- tvarkydamas reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

2. AM darbuotojas, turintis valstybės tarnyboje dirbančio asmens statusą, neturi teisės atstovauti **fiziniais ar juridiniams asmenims:**

- Aplinkos ministerijoje;
- Aplinkos ministerijai pavaldžiose įstaigose.

IŠIMTIS. Apribojimai netaikomi „2“ atveju, kai:

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

Valstybės tarnyboje dirbantis asmuo (AM lygiu) - ministras, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai (viceministrai, kancleris, ministro patarėjai), valstybės tarnautojai, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kiti asmenys, turintys viešojo administravimo įgaliojimus.

Pareiga priėmus pasiūlymą dėl perėjimo į kitą darbą

Valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas informuoti vadovą arba jo įgaliotą asmenį ir atitikties pareigūną (AM Korupcijos prevencijos ir rizikų valdymo skyriaus valstybės tarnautoją) apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą.

Deklaruojančių asmenų pareigos

Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaruojantys asmenys privalo (LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 3 str. 1 d.):

- 1) nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;
- 2) teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
- 3) nesinaudoti tarnybėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;
- 4) priimdami sprendimus, vadovautis įstatymais ir visų asmenų lygybės principu;
- 5) nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybinei veiklai;
- 6) nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis valstybės ar savivaldybių valdomu turtu ne tarnybinei veiklai, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis.

Kilus klausimų ar prireikus pagalbos, prašome kreiptis į
Aplinkos ministerijos Korupcijos prevencijos ir rizikų valdymo skyrių

korupcijosprevencija@am.lt