

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

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM) darbuotojų (toliau – VRM darbuotojas) ir vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių vadovų bei įmonių valdybų narių, kuriuos į pareigas skiria vidaus reikalų ministras, (toliau – Įstaigos darbuotojas) (toliau kartu – Darbuotojai) privačių interesų deklaravimo, ir, iškilus interesų konfliktui, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, prievolės ieškant kito darbo, vadovų pareigas įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją, dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimus, privačių interesų deklaravimo kontrolę.

2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. KS-325 „Dėl Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimo Nr. KS-84 „Dėl Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei Privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ pakeitimo“, VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 1V-637 „Dėl Prekių, įsigytų iš Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos reprezentacinėms išlaidoms skirtų valstybės biudžeto lėšų, išdavimo, naudojimo, nurašymo į sąnaudas, lėšų šioms prekėms įsigyti apskaitos ir pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gaunamų dovanų ir reprezentacijai skirtų dovanų, kurių vertė viršija 150 eurų sumą, perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **VRM darbuotojas** – VRM valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris dirba pagal darbo sutartį ir kurio pareigos patenka į vidaus reikalų ministro tvirtinamą Pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

3.2. **Vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse veikiančios įstaigos ir įmonės** – VRM Medicinos centras, Asmens dokumentų išrašymo centras prie VRM, Informatikos ir ryšių departamentas prie VRM, Migracijos departamentas prie VRM, Regioninės plėtros departamentas prie VRM, Turto valdymo ir ūkio departamentas prie VRM, Valstybės tarnybos departamentas prie VRM, Lietuvos Respublikos ginklų fondas prie VRM, viešoji įstaiga VRM Poilsio ir reabilitacijos centras „Pušynas“, viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas, viešoji įstaiga valstybės ir savivaldybių tarnautojų mokymo centras „Dainava“, Bendrystės ir socialinių inovacijų centras, viešoji įstaiga Vilniaus kultūros, pramogų ir sporto rūmai, koncertinė įstaiga VRM Reprezentacinis pučiamųjų orkestras, valstybės įmonė „Regitra“.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS**

5. Darbuotojai privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

6. Deklaracijos teikiamos (tikslinamos, papildomos) tik elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą (toliau – EDS) ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

6.1. nuo priėmimo ar paskyrimo į pareigas arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

6.2. nuo duomenų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys apie Darbuotojo ir (ar) jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio privačius interesus pasikeitė.

7. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant deklaracijoje pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta deklaracija (jeigu deklaracija prieš tai buvo pakeista kelis kartus, atnaujinama vėliausiai pateikta deklaracija). Kiekvieną kartą turi būti pateikiama patikslinta ar papildyta deklaracija kartu su visais reikalingais (aktualiais) priedais, t. y. su naujais ir (ar) iš ankstesnės formos išlikusiais aktualiais deklaruotiniais duomenimis.

8. Darbuotojai apie deklaravimo, deklaracijos patikslinimo ar papildymo faktą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo per EDS informuoja:

8.1. savo tiesioginį vadovą (VRM darbuotojas – tiesioginį struktūrinio padalinio vadovą, Įstaigos darbuotojas – vidaus reikalų ministrą);

8.2. VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių (el. paštu [kpvt@vrm.lt](mailto:kpvt@vrm.lt)).

## **III SKYRIUS PAREIGA NUSIŠALINTI**

9. Darbuotojui draudžiama dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, galinčius sukelti ar sukeliančius interesų konfliktą.

10. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).

11. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

11.1. atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, privalo nedelsdamas papildyti deklaraciją EDS priemonėmis (deklaracijos priedas ID001A), o papildęs deklaraciją apie tai nedelsdamas informuoti aprašo 8 punkte nustatyta tvarka;

11.2. prieš pradėdamas interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, apie interesų konfliktą ir nusišalinimą pranešti (Aprašo 1 priedas): vidaus reikalų ministrui – Įstaigos darbuotojas ar VRM kancleriui – VRM darbuotojas, taip pat VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriui dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis (nesant galimybės DVS priemonėmis – pranešti raštu) ir žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

11.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant valdybos, komisijos, darbo grupės ir pan. veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuoti valdybą, komisiją, darbo grupę ir pan., ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, DVS priemonėmis (nesant galimybės DVS priemonėmis – raštu) tiesioginį vadovą (Įstaigos darbuotojas – vidaus reikalų ministrą, VRM darbuotojas – tiesioginį struktūrinio padalinio vadovą) ir VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių;

11.4. jokia forma nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (esant kolegialiam svarstymui, palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą ir pan.).

Valdybos, komisijos, darbo grupės ir pan. pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komisijose, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę).

12. Vidaus reikalų ministras ar VRM kancleris, susipažinęs su Darbuotojo pranešimu apie nusišalinimą, vadovaudamiesi VTEK nustatytais kriterijais, priima motyvuotą sprendimą (rašytinę rezoliuciją) priimti ar nepriimti Darbuotojo pareikšto nusišalinimo. Nepriėmus Darbuotojo pareikšto nusišalinimo, darbuotojas įpareigojamas dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

13. Jei Darbuotojas pats nusišalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad Darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, pagal motyvuotą VRM kanclerio, VRM darbuotojo tiesioginio vadovo, valdybos, komisijos, darbo grupės ir pan. pirmininko pranešimą vidaus reikalų ministras ar VRM kancleris gali priimti sprendimą nušalinti Įstaigos darbuotoją ar atitinkamai VRM darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo.

14. Su vidaus reikalų ministro ar VRM kanclerio sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 12–13 punktais, DVS priemonėmis (nesant galimybės DVS priemonėmis – raštu) supažindinamas Įstaigos darbuotojas ar atitinkamai VRM darbuotojas, VRM darbuotojo tiesioginis vadovas ir (ar) valdybos, komisijos, darbo grupės ir pan. nariai, VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrius bei VRM administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą.

15. VRM administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti Darbuotojo pareikšto nusišalinimo, naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinės sistemos (PIDTIS) elektroninėmis priemonėmis, per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK.

#### **IV SKYRIUS PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO**

16. Įstaigos darbuotojas ar VRM darbuotojas apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą nedelsdamas DVS priemonėmis (nesant galimybės DVS priemonėmis – raštu) praneša (Aprašo 2 priedas) tiesioginiam vadovui (Įstaigos darbuotojas – vidaus reikalų ministrui, VRM darbuotojas – tiesioginiam struktūrinio padalinio vadovui) ir VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriui.

17. Tiesioginis vadovas (Įstaigos darbuotojo – vidaus reikalų ministras, VRM darbuotojo – tiesioginis struktūrinio padalinio vadovas), nustatęs, kad pavaldus darbuotojas yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė ir imtis Aprašo 13 punkte numatytų priemonių.

#### **V SKYRIUS VADOVŲ PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ**

18. VRM administracijos padalinių vadovai:

18.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;

18.2. neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;

18.3. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą;

18.4. inicijuoja darbuotojo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoja jo tarnybinės veiklos tikrinimą, kai darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;

18.5. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių darbuotojų, o darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidus Įstatymo reikalavimus, – trejus metus;

18.6. nustatę galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai raštu informuoja VRM kanclerį ir VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių.

## **VI SKYRIUS DOVANŲ AR PASLAUGŲ PRIĖMIMO APRIBOJIMAI**

19. Darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.

20. Aprašo 19 punkte nustatytas apribojimas netaikomas dėl ne didesnės nei 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, arba kai paslaugoms yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

21. Jeigu dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO KONTROLĖ**

22. VRM Korupcijos prevencijos ir vidus tyrimų skyriaus, atsakingo už privačių interesų deklaravimo proceso stebėseną ir kontrolę, valstybės tarnautojai:

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

22.2. vykdo prevencines priemones, kad Darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

22.3. tikrina ir analizuoja deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatę deklaravimo trūkumų apie tai informuoja Įstaigos darbuotoją ar VRM darbuotoją ir nustato terminą jiems pašalinti. Nustatę, kad Įstaigos darbuotojas ar VRM darbuotojas nepašalina trūkumų, ir (arba) nustatę realų interesų konflikto pavojų, nedelsdami apie tai informuoja tiesioginį Įstaigos darbuotojo ar VRM darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą vidaus reikalų ministrui inicijuoti tyrimą dėl Įstaigos darbuotojo ar VRM darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

22.4. vidaus reikalų ministro pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;

22.5. remdamiesi deklaracijoje nurodytais duomenimis, Įstaigos darbuotojams ir VRM darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;

22.6. Darbuotojo prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;

22.7. konsultuoja Darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais, dėl tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo tarnybinėje veikloje, atsako į klausimus ir pataria, kaip elgtis, kad tarnybinė veikla neprieštarautų Įstatymui.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Darbuotojas atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

24. Darbuotojai, baigę eiti pareigas valstybinėje tarnyboje, privalo laikytis Įstatyme numatytų apribojimų pasibaigus tarnybai.

25. Darbuotojas už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---