



**VŠĮ LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO KONSULTAVIMO TARNYBOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VŠĮ LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO KONSULTAVIMO TARNYBOS NULINĖS
TOLERANCIJOS KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMO**

2021 m. gruodžio 30 d. Nr. P1-300

Akademija

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2021 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. 3D-468 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų aprašo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių nulinės tolerancijos korupcijai politikos aprašo įgyvendinimo programa, patvirtinta 2021 m. spalio 4 d. LR žemės ūkio ministro įsakymu Nr. 3D-623:

1. T v i r t i n u:

VŠĮ Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybos (toliau – Konsultavimo tarnyba) naujos redakcijos Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašą. Pridedama.

2. Į p a r e i g o j u:

Konsultavimo tarnybos darbuotojus **vadovautis** Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių nulinės tolerancijos korupcijai politikos aprašu (toliau – NTKP aprašas). Pridedama.

3. N a i k i n u:

Konsultavimo tarnybos Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2021 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. P1-110.

4. P a v e d u:

Žmogiškųjų išteklių administravimo skyriaus personalo specialistei Giedrei Baniotei su šiuo įsakymu supažindinti Konsultavimo tarnybos darbuotojus.

6. N u s t a t a u, kad šio įsakymo vykdymą kontroliuosiu aš, direktorius Edvardas Makelis.

Direktorius

Edvardas Makelis

PATVIRTINTA
VšĮ Lietuvos žemės ūkio
konsultavimo tarnybos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d.
įsakymu P1-300

VŠĮ LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO KONSULTAVIMO TARNYBOS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Lietuvos žemės ūkio konsultavimo tarnybos (toliau – Konsultavimo tarnyba) viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – nustatyti privačių interesų deklaravimo, priežiūros ir kontrolės bei viešųjų ir privačių interesų derinimo, interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo tvarką.

2. Aprašas taikomas visiems Konsultavimo tarnybos darbuotojams (toliau – darbuotojai).

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – VPIDĮ) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą.

4. Pagrindinės šio aprašo sąvokos:

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

4.2. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.3. Privatūs interesai – darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, darbuotojo (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas darbuotojui atliekant tarnybines pareigas.

4.4. Viešieji interesai – visuomenės suinteresuotumas, kad darbuotojai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

4.5. Deklaruojantys asmenys – direktoriaus įsakymu patvirtinti Konsultavimo tarnybos darbuotojai, kurie privalo deklaruoti privačius interesus.

4.6. Šiame Apraše vartojamos kitos sąvokos atitinka VPIDĮ, Konsultavimo tarnybos korupcijos prevencijos programoje vartojamas sąvokas.

5. Siekiant Konsultavimo tarnybos veiklos skaidrumo, asmenų nešališkumo, deklaruojantiems asmenims privaloma deklaruoti privačius interesus VPIDĮ Aprašo nustatyta tvarka ir terminais.

II SKYRIUS

DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGOS

6. Viešųjų interesų viršenybei užtikrinti deklaruojantys asmenys privalo:

6.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;

6.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

- 6.3. nesinaudoti tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;
- 6.4. priimdami sprendimus, vadovautis įstatymais ir visų asmenų lygybės principu;
- 6.5. nesinaudoti viešai neskelbiama tarnybine informacija ne tarnybiniėje veikloje;
- 6.6. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis Konsultavimo tarnybos valdomu turtu ne tarnybiniėje veikloje, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis;
- 6.7. vykdyti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK), tiesioginio vadovo ar Konsultavimo tarnybos direktoriaus paskirto už Deklaracijų priežiūrą ir kontrolę darbuotojo (toliau – Atsakingas asmuo) rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti;
- 6.8. negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu jos susijusios su jo privačiais interesais;
- 6.9. pateikę patikslintą viešųjų ir privačių interesų deklaraciją, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, tarnybiniu el. paštu informuoti tiesioginį vadovą ir Atsakingą asmenį, kad jiems būtų žinoma visa aktuali informacija.

III SKYRIUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR KONTROLĖ

7. Deklaruojantys asmenys privalo pateikti deklaraciją VTEK nustatyta tvarka. Privačių interesų deklaracijos (toliau – Deklaracija) pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų – po deklaruojančio asmens priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

8. Deklaruojantys asmenys vadovaujasi Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis (toliau – Taisyklės), patvirtintomis VTEK, kuriose nustatyta Deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo tvarka.

9. Deklaruojantis asmuo Deklaraciją pildo ir teikia elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).

10. Konsultavimą Deklaracijų pildymo klausimais, priežiūrą ir kontrolę vykdo Konsultavimo tarnybos direktoriaus paskirtas Atsakingas asmuo.

11. Atsakingas asmuo:

11.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri deklaruojančių asmenų VPIDĮ nuostatų laikymąsi;

11.2. konsultuoja deklaruojančius asmenis dėl VPIDĮ nuostatų laikymosi, atsako į klausimus ir pataria, kaip elgtis, kad tarnybinė veikla neprieštarautų VPIDĮ;

11.3. darbuotojus, kurių pareigybės direktoriaus įsakymu priskirtos prie tų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, ir jų tiesioginius vadovus informuoja apie deklaracijos pateikimo pareigą;

11.4. vykdo periodinius patikrinimus, kad deklaruojantys asmenys Deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku. Deklaruojančių asmenų Deklaracijų tikrinimas PINREG atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus ir informaciją apie patikros rezultatus pateikia atsakingam už korupcijos prevenciją asmeniui.

11.5. nustatęs interesų konflikto atvejį, apie tai nedelsdamas informuoja deklaruojantį asmenį ir jo vadovą. Rengia ir teikia rašytines išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo. Jei deklaruojantis asmuo interesų konflikto situacijoje nenusišalina, inicijuoja jo nušalinimą.

12. Atsakingo Konsultavimo tarnybos darbuotojo kontaktiniai duomenys skelbiami Konsultavimo tarnybos interneto svetainėje.

13. Kai pažeisti VPIDĮ II skirsnio (Privačių interesų deklaravimas) reikalavimai, Deklaruojantys asmenys vienerius metus nuo VPIDĮ pažeidimo paaiškėjimo dienos negali būti skatinami; kai pažeisti kiti VPIDĮ reikalavimai, vienerius metus negali būti skatinami, perkeliami, skiriami į lygiavertes ar aukštesnes pareigas Konsultavimo tarnyboje; kai pripažinti šiurkščiai pažeidusiais VPIDĮ reikalavimus, trejus metus negali būti skatinami, perkeliami, skiriami į lygiavertes ar aukštesnes pareigas Konsultavimo tarnyboje.

14. Konsultavimo tarnybos deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas informuoti Atsakingą asmenį apie tai, kad priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Paaiškėjus, kad jo perėjimas į kitą darbą gali sukelti interesų konfliktą tarp esamo darbdavio ir naujo, turi būti nedelsiant imtasi priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMAS, ATSTOVAVIMAS

15. Darbuotojui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas (toliau – atlikti tarnybines pareigas), jeigu atliekamos tarnybinės pareigos susijusios su jo privačiais interesais.

16. Apie 15 punkte nurodytus atvejus, prieš atlikdamas tarnybines pareigas arba pradėjęs jas atlikti, darbuotojas privalo informuoti Konsultavimo tarnybos direktorių (toliau – direktorius) ar Atsakingą asmenį, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant tarnybines pareigas.

17. Direktorius ar Atsakingas asmuo, vadovaudamiesi VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti tarnybines pareigas.

18. Konsultavimo tarnybos direktorius (apie 16 punkte numatytus atvejus) pareiškimą apie nusišalinimą pateikia Konsultavimo tarnybos dalininkams. Duomenys apie direktoriaus nusišalinimą ar nušalinimą skelbiami viešai Konsultavimo tarnybos intraneto svetainėje ir pateikiami VTEK. Direktorius neturi pareigos nusišalinti, sprenddamas su juo pačiu susijusius einamuosius vidaus administravimo klausimus (išskyrus klausimus dėl visų rūšių priemonių, išmokų skyrimo, kitų pagal esmę panašių mokėjimų atlikimo), jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

19. Nesant darbuotojo nusišalinimo, direktorius gali jį nušalinti nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

20. Darbuotojas privalo vykdyti VTEK, Konsultavimo tarnybos direktoriaus ar Atsakingo asmens rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis, Interesų konfliktų rizikos valdymo informacinės sistemos duomenimis arba asmens prašymu, sudaromos dėl konkrečios situacijos. Išankstines rekomendacijas darbuotojas gali skelbti viešai savo nuožiūra.

21. Konsultavimo tarnybos direktorius ar Atsakingas asmuo, o kai darbuotojas yra direktorius – dalininkai, motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina darbuotoją nuo tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą.

22. Darbuotojas neturi teisės atstovauti Konsultavimo tarnybai:

22.1. tvarkydamas reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

22.2. 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.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Deklaruojantys asmenys atsako už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą pateiktų duomenų teisingumą, deklaruotinių duomenų nenurodymą, tiesioginio vadovo informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes.

24. Darbuotojai už VPIDĮ ir šio Aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
