BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. d. Nr.
Birštonas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi ir 6 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 2 punktu, siekdama užtikrinti tinkamą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatytų reikalavimų laikymąsi bei viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, įgyvendindama Rekomendacijas dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“:

1. T v i r t i n u Birštono savivaldybės administracijoje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo ir nusišalinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre.

Administracijos direktorė Jovita Tirvienė

Parengė
Aušra Slavinskienė
2025-01-17

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. sausio d. įsakymu Nr.

BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO IR NUSIŠALINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Birštono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Birštono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, iškilus interesų konfliktui asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, prievoles ieškant kito darbo, vadovų pareigas, įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją, privačių interesų deklaravimo kontrolę.

2. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ (toliau – Kriterijai), 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 aprašu, patvirtintu 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“ (toliau – Nušalinimo tvarkos aprašas), Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis 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“, Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“, Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“, ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys – Administracijos karjeros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurių pareigybės Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos Savivaldybės administracijos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše;

3.2. Įgaliotasis asmuo – Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo (vyriausiasis specialistas) arba kitas Administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, Administracijoje organizuojantis ir (ar) atliekantis darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

3.3. kitos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

4. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys privačių interesų deklaracijas (toliau – Deklaracija) teikia vadovaudamiesi Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

5. Į pareigas priimamus, renkamus ir skiriamus asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus ir pateikti Deklaraciją, apie tai informuoja Įgaliotasis asmuo po jų priėmimo į pareigas.

6. Deklaracijos teikiamos (tikslinamos, papildomos) tik elektroniniu būdu Privačių interesų registre tiesiogiai portale per PINREG (https://pinreg.vtek.lt/app/) ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) 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 pasikeitė nurodyti duomenys apie Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantį asmenį ir (ar) jo sutuoktinį, sugyventinį, partnerį ir (ar) privačius interesus.

7. Keičiant Deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant Deklaracijoje pastebėtas klaidas, nauja Deklaracija nepildoma, o papildoma jau pateikta. Kiekvieną kartą turi būti pateikiama patikslinta ar papildyta Deklaracija kartu su visais aktualiais deklaruotinais duomenimis.

8. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys apie deklaravimo, Deklaracijos patikslinimo ar papildymo faktą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Deklaracijos pateikimo raštu informuoja savo tiesioginį vadovą ir Įgaliotąjį asmenį.

III SKYRIUS
ĮGALIOTOJO ASMENS FUNKCIJOS

9. Įgaliotasis asmuo:

9.1. informuoja į pareigas renkamus, priimamus ir skiriamus asmenis ir asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus kitais pagrindais (deklaruojančio asmens statusą turintis asmuo), apie pareigą pateikti Deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas raštu pasirašytinai priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu;

9.2. deklaruojančius asmenis raštu pasirašytinai supažindina su jiems taikytinais įstatymo ribojimais atstovauti, priimti dovanas ar paslaugas, su pareiga nedelsiant raštu informuoti apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą;

9.3. naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacine sistema (toliau – PIDTIS), administruoja pateiktas Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų Deklaracijas, atlieka Deklaracijų apskaitą, Deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – taisyklės), vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

9.4. kartą per pusmetį atlieka nuolatinę (prevencinę) Deklaracijų teikimo ir turinio stebėseną. Iš Deklaracijos turinio nustatęs, kad deklaruojančiam asmeniui einant tarnybines pareigas gali kilti interesų konfliktas, informuoja tiesioginį vadovą ir nedelsdamas raštu deklaruojančiam asmeniui rekomenduoja, nuo kokių klausimų nusišalinti, arba nušalina jį savo iniciatyva;

9.5. pateiktas Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų Deklaracijas prireikus atspausdina ir pagal poreikį, jei reikia peržiūrėti duomenis, kurie nėra viešinami teisės aktų nustatyta tvarka, teikia tiesioginiams vadovams susipažinti;

9.6. teikia Administracijos struktūrinių padalinių vadovams, Viešųjų pirkimų komisijos, nuolatinių komisijų ar darbo grupių, kurių sprendimai skundžiami administracinių ginčų komisijai ar teismui, nariams, rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

9.7. teikia informaciją Administracijos direktoriui apie Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų pateiktose Deklaracijose (prieduose ID001J, ID001F, ID001A) nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

9.8. duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

9.9. konsultuoja Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

9.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikia Interesų konfliktų rizikos valdymo informacinei sistemai duomenis (įskaitant asmens duomenis ir specialių kategorijų asmens duomenis), būtinus Įstatyme nustatytiems tikslams pasiekti.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ IR SKYRIŲ VADOVŲ PAREIGOS

10. Administracijos struktūrinių padalinių vadovai privalo:

10.1. susipažinti su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos tinklapyje (https://pinreg.vtek.lt/app/) viešinamais pavaldžių deklaruojančių asmenų Deklaracijose pateiktais duomenimis;

10.2. neskirti Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantiems asmenims užduočių, susijusių su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

10.3. rengti ir teikti Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų prašymu arba atsižvelgdami į jų Deklaracijoje nurodytus duomenis ar kitas žinomas aplinkybes, galinčias kelti

jiems interesų konfliktą, rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

10.4. priimti tik raštu ir dokumentų valdymo sistemoje DVS teikiamus Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančių asmenų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą keliančių klausimų sprendimo;

10.5. užtikrinti, kad nusišalinęs Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais;

10.6. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas kolegialiai svarstant klausimą būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

10.7. inicijuoti Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoti jo veiklos tikrinimą, kai Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;

10.8. nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas Įstatymo pažeidimų padariusių valstybės tarnautojų vienus metus nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos;

10.9. konsultuotis su įgaliotu asmeniu ar Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo.

V SKYRIUS
DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGA NUSIŠALINTI

11. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus (visose stadijose), kad ir kaip tas sprendimas būtų įvardijamas (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), kurie sukelia interesų konfliktą, ir nedaryti jokios įtakos kitų asmenų priimamiems sprendimams:

11.1. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

11.2. nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių darbuotojas (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis ir kt.);

11.3. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais Savivaldybėje valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo (jam artimi asmenys) yra susijęs akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

12. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

12.1. atsiradus interesų konfliktą keliančioms Deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdami papildyti Deklaraciją;

12.2. pranešti raštu, pateikdami nusišalinimą per dokumentų valdymo sistemą, nesant galimybės pateikti per dokumentų valdymo sistemą, pateikiamas raštiškas nusišalinimas kitomis priemonėmis, tiesioginiam vadovui, viešųjų pirkimų komisijos nariai – viešųjų pirkimo komisijos pirmininkui, o kitus viešųjų pirkimų komisijos narius informuoja žodžiu apie pateiktą raštišką nusišalinimą, prieš pradedant interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu apie interesų konfliktą, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims bei Įgaliotajam asmeniui;

12.3. pranešti žodžiu komisijos ar darbo grupės pirmininkui, jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, o jeigu asmuo buvo paskirtas komisijos ar darbo grupės pirmininku, raštu pateikiant nusišalinimą per dokumentų valdymo sistemą, nesant galimybės pateikti per dokumentų valdymo sistemą, pateikiamas raštiškas nusišalinimas kitomis priemonėmis, informuojant tiesioginį vadovą, Administracijos direktorių ir Įgaliotąjį asmenį;

12.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, vykstant nuotoliniam posėdžiui – atsijungti nuo nuotolinio posėdžio ir pan.);

12.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę ar atsijungė ir prisijungė prie nuotolinio posėdžio);

12.6. nušalintam nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, apie tai pranešti Įgaliotajam asmeniui.

13. Viešojo pirkimo komisijos nariai, asmenys, Administracijos direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai pareigą nusišalinti vykdo, vadovaudamiesi Nušalinimo tvarkos aprašu.

14. Administracijos direktorius sprendžia dėl Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens nusišalinimo priėmimo. Administracijos direktorius, vadovaudamasis Kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti tarnybines pareigas. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

15. Kriterijai yra šie:

15.1. institucijos vadovo vertinimu asmens, pareiškusio nusišalinimą, nurodytos aplinkybės nėra pakankamas pagrindas interesų konfliktui kilti;

15.2. priėmus privačius interesus deklaruojančio asmens pareikštą nusišalinimą neliktų galimybių priimti sprendimą;

15.3. svarstomas klausimas susijęs su institucijų, įstaigų, įmonių ar bendrovių viešosiomis paslaugomis (pvz.: švietimo, sveikatos priežiūros, telekomunikacijų, šilumos energijos, vandens tiekimo, komunalinėmis ir pan.), kuriomis naudojasi privačius interesus deklaruojantis asmuo ar jo artimi asmenys, išskyrus atvejus, kai:

15.3.1. priėmus sprendimą šie asmenys tokiomis paslaugomis naudotųsi išskirtinėmis sąlygomis ir pasiūlymais, suteiktais dėl privačius interesus deklaruojančio asmens, einamų pareigų;

15.3.2. nagrinėjamas klausimas akivaizdžiai ir tiesiogiai susijęs su privačius interesus deklaruojančio asmens ar jam artimų asmenų privačiais interesais.

16. Nesant nusišalinimo, Administracijos direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

VI SKYRIUS
VALSTYBINĖJE TARNYBOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ TEISĖS ATSTOVAUTI, PAREIGA INFORMUOTI APIE SUSITARIMĄ

17. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys neturi teisės atstovauti Administracijai, Savivaldybės pavaldžiai įmonei ar įstaigai:

17.1. tvarkydami reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jie ar jiems artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

17.2. tvarkydami reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose jie ar jiems artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

18. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys neturi teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų institucijoje ar įstaigoje, kurioje jis dirba, o jei įstaiga, kurioje jis dirba, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje tos įstaigų sistemos įstaigoje.

19. Aprašo 17 punkte nurodytas apribojimas netaikomas, kai valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo veikia kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas) arba valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo atstovauja kitai savo darbovietei, kuri yra viešojo sektoriaus subjektas.

20. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti Administracijos direktorių ar jo Įgaliotąjį asmenį apie tai, kad jis priėmė siūlymą pereiti į kitą darbą. Administracijos direktorius ar jo įgaliotasis asmuo, nustatęs, kad šis asmuo yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė.

VII SKYRIUS
VALSTYBINĖJE TARNYBOJE DIRBANČIŲ ASMENŲ PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO IR APRIBOJIMAI PASIBAIGUS TARNYBAI

21. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie visus pasiūlymus pereiti dirbti į kitą darbą, jeigu tokie pasiūlymai gali šiam asmeniui sukelti interesų konfliktą.

22. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu per dokumentų valdymo sistemą DVS (nesant galimybės pateikti per dokumentų valdymo sistemą, pranešimas pateikiamas raštu) informuoti savo tiesioginį vadovą apie tai, kad priėmė siūlymą pereiti dirbti į kitą darbą. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad šis asmuo 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.).

23. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys, baigiantys eiti pareigas Administracijoje ar Administracijos direktoriui pavestose valdymo srityse veikiančiose įstaigose ir įmonėse, informuojami apie apribojimus pasibaigus tarnybai, pasirašo Aprašo priedą.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys atsako už Deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo tarnybinių pareigų atlikimo.

25. Administracijoje valstybinėje tarnyboje dirbantys asmenys už Įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Viešųjų ir privačių interesų derinimo Birštono
savivaldybės administracijoje
tvarkos aprašo
priedas

(Informavimo apie apribojimus pasibaigus tarnybai pavyzdinė forma)

INFORMAVIMAS APIE APRIBOJIMUS PASIBAIGUS TARNYBAI

Esu informuotas apie tai, kad nustojęs eiti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje nurodytas pareigas:

- vienus metus negaliu eiti pareigų juridiniame asmenyje, kuriame per paskutinius vienus darbo metus Birštono savivaldybės administracijoje ar administracijos direktoriui pavestose valdymo srityse veikiančioje įstaigoje ir įmonėje tiesiogiai rengiau, svarsčiau ar priėmiau 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 neturiu teisės sudaryti sandorių su Birštono savivaldybės administracija ir naudotis įstaigos teikiamomis individualiomis lengvatomis (apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu asmuo pradėjo dirbti valstybinėje tarnyboje, arba yra pratęsiami, taip pat dėl sandorių, kurie sudaromi viešo konkurso būdu, ir sandorių, kurių suma per metus neviršija 5 000 Eur);
- vienus metus negaliu atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo priskirti mano tarnybinėms pareigoms.

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(data)

_____