

**VŠĮ KRUOPIŲ AMBULATORIJOS  
DARBUOTOJŲ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO  
NUOSTATŲ LAIKYMOSI BEI KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Kruopių ambulatorijos (toliau – Įstaiga) darbuotojų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatų laikymosi bei kontrolės vykdymo aprašu (toliau – Aprašas) siekiama nustatyti įstaigos darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūras bei viešųjų ir privačių interesų derinimo ir interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo procesą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, 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“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, 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“ ir kitais teisės aktais.“.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir vartojamos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

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

4. Deklaracijas privalo pildyti darbuotojai, nurodyti Aprašo 1 priede. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainės [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt).

5. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

5.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

5.2. nuo pateiktoje deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie darbuotojo ir (ar jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio) privačius interesus.

6. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriamas įgaliotas asmuo atsakingas už Aprašo 5 punkte nurodytų asmenų deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę (toliau – Įgaliotas asmuo), kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (2 priedas).

7. Įgaliotas asmuo:

7.1. kontroliuoja ir prižiūri Įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

7.2. prižiūri, kad Įstaigos darbuotojai laiku ir tinkamai pateiktų privačių interesų deklaracijas;

7.3. tikrina ir analizuoja privačių interesų deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių;

7.4. Įstaigos direktoriaus pavedimu rengia rekomendacijų projektus dėl įstatymo nuostatų vykdymo;

7.5. konsultuoja asmenis, dirbančius įstaigoje dėl tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo tarnybinėje veikloje.

8. Įstaigos direktorius:

8.1. susipažįsta su jiems tiesiogiai pavaldžių asmenų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

8.2. priima tik raštu pateikiamus tiesiogiai pavaldžių asmenų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo bei perduoti juos saugoti į asmens bylą;

8.3. sprendžia darbuotojų nušalinimo klausimus;

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

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

8.6. vienus metus nuo įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių darbuotojų, o darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidus įstatymo reikalavimus - trejus metus;

8.7. jei tiesiogiai pavaldus asmuo, nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoja jo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoti jo tarnybinės veiklos patikrinimą;

### **III. SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGA VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO IR NUSIŠALINTI**

9. Darbuotojai privalo nusišalinti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, galinčius sukelti ar sukeliančius interesų konfliktą ir nedaryti jokios įtakos kitų asmenų priimamiems sprendimams. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja direktoriaus įsakymu įgaliotą asmenį žodžiu arba raštu (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai). Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

10. Darbuotojas turi nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų jei jis, vykdydamas savo pareigas (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, komisijų veikloje, raštų, įsakymų rengimas ar vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ir pan.), privalo spręsti klausimus, susijusius su:

10.1. šeimos (giminės) ar nuosavu verslu;

10.2. artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis;

10.3. savo ar artimų asmenų profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose ir pan;

10.4. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose, asociacijose ar fonduose;

10.5. finansiniais įsipareigojimais, kitais civiliniais santykiais;

10.6. artimų asmenų darbu toje pačioje įstaigoje;

10.7. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu;

10.8. artimų asmenų atlyginimo, priedų, priemokų, piniginių išmokų ar pašalpų skyrimui ir išmokėjimui

10.9. viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu.

11. Darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka:

11.1. nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas) deklaruoti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir nustatyta tvarka pateikdamas privačių interesų deklaraciją;

11.2. jei apie interesų konfliktą sužino prieš sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros metu, apie interesų konfliktą raštu (3 priedas) privalo pranešti Įstaigos direktoriui, o žodžiu – kitiems procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

11.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai raštu (3 priedas) privalo pranešti Įstaigos direktoriui, taip pat apie tai informuoti tiesioginį vadovą;

11.4. jokia forma nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose.

12. Darbuotojo tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą gavęs Įstaigos direktorius priima rašytinį sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo (tai gali būti įforminama rezoliucija tarnybiniame pranešime).

13. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą, direktorius, skyriaus vedėjas ar viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (4 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

#### **IV. SKYRIUS**

### **ASMENŲ, DIRBANČIŲ ĮSTAIGOJE, PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO IR APRIBOJIMAI PASIBAIGUS TARNYBAI**

14. Darbuotojas, privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie visus pasiūlymus pereiti dirbti į kitą darbą, jeigu tokie pasiūlymai gali šiam darbuotojui sukelti interesų konfliktą.

15. Darbuotojas, privalo nedelsdamas raštu informuoti savo tiesioginį vadovą apie tai, kad jis priėmė pasiūlymą pereiti į kitą darbą. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad šis 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.).

16. Darbuotojas, nustojęs eiti pareigas, vienus metus neturi dirbti įmonės (visų rūšių ūkinės, komercinės, kredito ir finansinės įmonės, bendrovės, įstaigos, bendrijos, asociacijos, susivienijimo ir organizacijos, - kaip šį sąvoka apibrėžta Įstatyme) ar jos kontroliuojamos įmonės vadovu, vadovo pavaduotoju, būti šios įmonės tarybos ar valdybos nariu, taip pat eiti kitas pareigas, tiesiogiai susijusias su sprendimų priėmimu įmonės valdymo, turto tvarkymo, finansų apskaitos ir kontrolės srityse, jeigu per paskutinius darbo metus jo tarnyba buvo tiesiogiai susijusi su įmonės ar jos kontroliuojamos įmonės veiklos priežiūra ar kontrole arba jeigu asmuo dalyvavo rengiant, svarstant ir priimant palankius ar jos kontroliuojamai įmonei sprendimus konkurso ar kitokiu būdu teikti valstybės užsakymus ar finansinę paramą.

17. Darbuotojas, nustojęs eiti pareigas, vienus metus neturi teisės sudaryti sandorių su institucija ar naudotis institucijos, kurioje paskutinius metus asmuo dirbo, teikiamomis individualiomis lengvatomis. Šis apribojimai netaikomi sandoriui, kuris buvo sudarytas prieš tai, kai asmuo pradėjo eiti pareigas Įstaigoje, arba yra pratęsimas, taip pat sandoriui, kuris sudaromas viešo konkurso būdu, bei sandoriams, kurių suma per metus neviršija 5000 eurų.

## **V. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Darbuotojai atsako už savo privačių interesų deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą, vadovo informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie gali sukelti arba sukelia interesų konfliktą.

19. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir/ar Aprašo nuostatomis, nebūtina nustatyti, kad darbuotojo, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir/ar Apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje vengti. Tai yra nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

20. Įstaigos darbuotojai už Įstatymo ir šio aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**VŠĮ KRUOPIŲ AMBULATORIJOS  
PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS DARBUOTOJAI PRIVALO  
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

VŠĮ Kruopių ambulatorijos (toliau – Įstaiga) pareigybės, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, privačių interesų deklaracijas pateikdami elektroniniu būdu per Elektroninio deklaravimo sistemą:

1. Direktorius
  2. Gydytojai, gydytojai odontologai.
  3. Viešojo pirkimo komisijos nariai.
  4. Asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus.
  5. Viešojo pirkimo iniciatoriai.
-

**VŠĮ KRUOPIŲ AMBULATORIJOS  
DIREKTORIAUS ĮGALIOTO ASMENS PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI  
ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

**Aš suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis (toliau – asmens duomenys), kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ar institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius sužinoti asmens duomenis, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**Aš pasižadu:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir VŠĮ Kruopių ambulatorijos (toliau – Įstaiga) teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;
- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

**Aš žinau, kad:**

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**  
(data)Aš \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Nusišalinu nuo sprendimo/pavedimo/pasiūlymo/dalyvavimo komisijoje

\_\_\_\_\_  
(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą/dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

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

Darbuotojo, viešųjų pirkimų komisijos nario pareigos:

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

\_\_\_\_\_



**NUŠALINIMAS**

(data)

Aš \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

Nušalinu nuo sprendimo/pavedimo/pasiūlymo/dalyvavimo komisijoje

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi šio asmens dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą/dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinančio asmens pareigos:

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

\_\_\_\_\_

**PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

(data)

Informuojame Jus, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291, VšĮ Kruopių ambulatorijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris privalo deklaruoti privačius interesus vadovaujantis Aprašo 1 priedu Įstatymo nustatytais terminais privalo deklaruoti privačius interesus.

Susipažinau:

Pareigos:

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

---