

PATVIRTINTA

Aplinkos apsaugos departamento prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2019 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. AD1-90
(Aplinkos apsaugos departamento prie
Aplinkos ministerijos direktoriaus
2022 m. d. įsakymo Nr. AD1-
redakcija)

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTE PRIE APLINKOS MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos tinkamą įgyvendinimą Aplinkos apsaugos departamente prie Aplinkos ministerijos (toliau – Departamentas), funkcijas, teises ir pareigas, taip pat Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), veiksmus, užtikrinant efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją Departamente.

2. Departamento tarnautojų viešieji ir privatūs interesai derinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, 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“, 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“, kitais teisės aktais ir Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA, KONTROLĖ IR STEBĖSENA DEPARTAMENTE

4. Departamento viešųjų ir privačių interesų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo Departamento Imuniteto tarnybos valstybės tarnautojas, Departamento direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną, kontrolę ir interesų konflikto prevenciją Departamente (toliau – atitikties pareigūnas).

5. atitikties pareigūnas, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, turi šias pareigas:

5.1. vykdyti nuolatinę (prevencinę) deklaruoti privačius interesus privalančių Įstatyme išvardintų deklaruojančių asmenų (toliau – deklaruojantys asmenys) privačių interesų deklaracijų (toliau – Deklaracija) teikimo ir jų turinio stebėseną;

5.2. vykdydamas reguliarią privačių interesų deklaravimo kontrolę, kartą per metus atlikti planinį visų deklaruojančių asmenų Deklaracijų tikrinimą;

5.3. iš Deklaracijų turinio nustatčius, kad deklaruojančiam asmeniui einant tarnybines pareigas gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jam pateikti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuoti jo tiesioginį vadovą;

5.4. rengti ir teikti Departamento direktoriui tvirtinti Departamento pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Su Departamento direktoriaus įsakymu patvirtintu sąrašu elektroniniu paštu supažindinti visus deklaruojančiuosius. Kartą per einamųjų kalendorinių metų ketvirtį peržiūrėti Departamento pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, esant poreikiui, jį koreguoti ir teikti Departamento direktoriui tvirtinti. Užtikrinti, kad sąrašas būtų paskelbtas Departamento interneto svetainėje;

5.5. priimant į pareigas asmenis, kuriems taikoma pareiga deklaruoti privačius interesus, per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo į pareigas dienos elektroniniu paštu informuoti apie prievolę nustatyta tvarka ir terminais deklaruoti privačius interesus, pateikiant nuorodą, kur susipažinti su Aprašu;

5.6. deklaruojančius asmenis ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį elektroniniu paštu supažindinti su jiems taikytiniais Įstatymo ribojimais (pvz., dėl atstovavimo, dovanų ir / ar paslaugų priėmimo ir kt.), o valstybinėje tarnyboje dirbančius asmenis ir su pareiga nedelsiant raštu informuoti apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą ir apie kitas Įstatyme numatytas prievoles;

5.7. ne rečiau kaip kartą per pusmetį elektroniniu paštu ar kitokiomis priemonėmis priminti Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams apie pareigą užpildyti, atnaujinti Deklaracijas;

5.8. paaiškėjus (gavus informaciją iš Departamento Administravimo departamento Personalo skyriaus), kad Departamento valstybės tarnautojas palieka darbą valstybinėje tarnyboje, iki darbo santykių pabaigos pateikti jam pasirašytinai išaiškinimą raštu (atmintinę) apie Įstatyme įvirtintus ribojimus sudaryti darbo sutartį, sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis, taip pat atstovavimo ribojimus;

5.9. teikti konsultacijas, rengti priminimus ir / ar atmintines viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

5.10. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo priimto sprendimo nepriimti deklaruojančiojo asmens pareikšto nusišalinimo pateikti duomenis Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau — VTEK) elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau — PINREG), vadovaujantis VTEK 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“;

5.11. užtikrinti asmens duomenų, gaunamų vykdant viešųjų ir privačių interesų Departamente prevenciją, stebėseną ir kontrolę, apsaugą, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

6. Atitikties pareigūnas tam, kad interesų konflikto prevencija Departamente būtų įgyvendinta tinkamai, turi šias teises:

6.1. esant pagrindui (gavus skundą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumų dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų, Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų prašyti pateikti ir gauti paaiškinimus, kitą informaciją;

6.2. dalyvauti Departamento valstybės tarnautojo / darbuotojo nušalinimo procese;

6.3. gauti Apraše numatytoms funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Departamento Administravimo departamento Personalo skyriaus;

6.4. įgyvendinti kitas priemones, siekiant efektyvios interesų konflikto prevencijos Departamente.

III SKYRIUS

DEPARTAMENTO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGOS INTERESŲ KONFLIKTO PREVENCIJOS SRITYJE

7. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo:

7.1. prieš atlikdami tarnybines pareigas arba pradėję jas atlikti apie galimą arba realų interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoti tiesioginį vadovą ir Departamento atitikties pareigūną pateikdami jiems užpildant pranešimą apie nusišalinimą (toliau – Pranešimas) (Aprašo 1 priedas), kuris registruojamas Departamento Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos (toliau – DBSIS) vidaus dokumentų Bendrame trumpai saugomų dokumentų registre Karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų nusišalinimų, nušalinimų byloje (toliau – Speciali byla);

7.2. valstybės tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti Departamento direktorių ir atitikties pareigūną apie tai, kad jis priėmė pasiūlymą pereiti į kitą darbą, pateikdamas Pranešimą apie pasiūlymą dirbti kitą darbą (Aprašo 5 priedas), informaciją pateikdamas DBSIS priemonėmis;

7.3. Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka privalo nusišalinti nuo atliekamų veiksmų, priimamų sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą.

8. Tiesioginiai vadovai privalo:

8.1. ne rečiau kaip kartą per metus susipažinti su pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų aktualiose Deklaracijose pateiktais (ir atnaujintais) viešais duomenimis;

8.2. spręsti pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo klausimus.

9. Tiesioginiai vadovai, sprenddami nušalinimo ar nusišalinimo klausimus, jiems pavaldžių valstybės tarnautojų ar darbuotojų atžvilgiu gali priimti vieną iš šių sprendimų:

9.1. jei yra pagrindas nušalinti – nedelsdami, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo užregistruoto Pranešimo (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, jį nušalina užpildydami Nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas), kurią registruoja Specialioje byloje. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos supažindina atitikties pareigūną;

9.2. jei nėra pagrindo nušalinti – vadovaudamiesi VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privatus interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdami, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo užregistruoto Pranešimo (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, nepriima nusišalinimo, užpildydami Nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas), kurią registruoja Specialioje byloje. Tiesioginio vadovo sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti suderintas su atitikties pareigūnu;

9.3. jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas prašymo nušalinti nepareiškia – turėdami pagrindą manyti, kad pavaldžiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali kilti interesų konfliktas, nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo Deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), nušalina užpildydami Nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas), kurią registruoja Specialioje byloje. Su šiuo sprendimu nušalinti pavaldų valstybės tarnautoją ar darbuotoją ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindina atitikties pareigūną.

10. Tiesioginis vadovas, priėmęs vieną iš Aprašo 9 punkte nurodytų sprendimų, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, privalo informuoti, nušalintą arba, nepriėmęs nusišalinimo, nenušalintą pavaldų valstybės tarnautoją ar darbuotoją ir valstybės tarnautoją ar darbuotoją, paskirtą vykdyti nušalinto asmens funkcijas, jei toks yra paskirtas.

11. Departamento Administravimo departamento Personalo skyrius privalo:

11.1. per 3 darbo dienas atitikties pareigūnui elektroniniu paštu pateikti informaciją apie:

11.1.1. Departamente priimtus naujus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, nurodant šių valstybės tarnautojų vardus, pavardes ir pareigas, priėmimo į pareigas datą;

11.1.2. Departamento valstybės tarnautojus, perkeltus iš vienu pareigų Departamente į kitas, nurodant naujas pareigas;

11.1.3. atleistus Departamento valstybės tarnautojus;

11.1.4. sugrįžusius po / išėjusius vaiko priežiūros atostogų valstybės tarnautojus;

11.2. nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo Departamento valstybės tarnautojo prašymo atleisti iš valstybės tarnybos gavimo dienos, apie tai elektroniniu paštu informuoti atitikties pareigūną, kad jis galėtų atlikti Aprašo 5.8 papunktyje numatytus veiksmus.

12. Departamento padalinys, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo:

12.1. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys Deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, o šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose;

12.2. nustatčius, kad viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų asmenų veikloje gali kilti interesų konflikto situacija ar jų privatūs interesai gali daryti poveikį Departamente vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, el. paštu informuoti atitikties pareigūną;

13. Kilus Departamento vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių galimam interesų konfliktui, minėtųjų asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros vykdomos vadovaujantis 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 VTEK 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“.

IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

14. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pradėję dirbti Departamente, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka deklaruoja privačius interesus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

15. Jeigu Deklaracijoje nurodyti duomenys pasikeitė, deklaruojantis asmuo, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka patikslinęs deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos patikslinimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

16. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka patikslinęs deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos patikslinimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

V SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMAS

17. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymo 11 straipsnio 1 ir 2 dalimis, privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą galinčių sukelti veiksmų atlikimo / sprendimų priėmimo.

18. Departamento valstybės tarnautojas ar darbuotojas nusišalina šia tvarka:

18.1. nedelsdamas pateikia arba patikslina Deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą;

18.2. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną, pateikdamas jiems užpildytą Pranešimą (Aprašo 1 priedas). Pranešimą registruoja Specialioje byloje.

19. Tiesioginis vadovas, gavęs Aprašo 17.2 papunktyje nurodytą informaciją, priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. jei yra pagrindas nušalinti – nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, jį nušalina, užpildydamas Nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas), kurią registruoja Specialioje byloje, o nusišalinimą pateikusių darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos supažindinamas atitikties pareigūnas;

19.2. jei nėra pagrindo nušalinti – vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, nepriima nusišalinimo užpildant Nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas), kuri registruojama Specialioje byloje, ir įpareigoja pavaldų darbuotoją toliau atlikti tarnybines pareigas. Tiesioginio vadovo sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti suderintas su atitikties pareigūnu;

19.3. turėdamas pakankamą pagrindą manyti, kad pavaldaus darbuotojo dalyvavimas konkrečioje situacijoje / procedūroje atliekant tarnybines pareigas ar pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą, savo iniciatyva nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina deklaruojantį asmenį nuo tarnybinių pareigų atlikimo užpildant Nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas), kuri registruojama Specialioje byloje, ir nušalinto darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindinamas atitikties pareigūnas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą, nusišalinimą, Aprašo nuostatų nesilaikymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaruojantis asmuo.

21. Visi Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, su Aprašu supažindinami DBSIS priemonėmis ir privalo jo laikytis.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo
Aplinkos apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos tvarkos aprašo
1 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

(nusišalinimą priimančio asmens vardas pavardė,
įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20__-__-__ Nr. _____

(data)

Aš, _____,
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo
nagrinėjimo / kita

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, skundo pavadinimas)

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

Nusišalinimo priežastys:

(vardas, pavardė, parašas)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo
Aplinkos apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos tvarkos aprašo 2
priedas

(Nusišalinimo priėmimo forma)

_____ (nušalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO PRIĖMIMO**
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__ - - Nr. _____
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdamas į _____

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)
20__ m. _____ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. _____ :

1. P r i i m u _____
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nusišalinimą nuo sprendimų, susijusių su _____,
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo.

2. P a s k i r i u _____ vykdyti
(nurodomas pareigos, vardas pavardė)

_____ funkcijas

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

_____ (nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

_____ (Nušalinančiojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU
Departamento atitikties pareigūnas
(parašas)
(vardas, pavardė)
(data)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo
Aplinkos apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos tvarkos
3 priedas

(Nusišalinimo nepriėmimo forma)

_____ (nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__-__-__ Nr. _____
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, _____ punktu, įvertinęs _____

_____ 20__ m. _____ d. pranešimą apie
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nusišalinimą Nr. _____, atsižvelgdamas į tai, kad _____
(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

n e p r i i m u _____ pareikšto nusišalinimo
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, susijusius su

(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

(Nusišalinimą nepriimančiojo vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA
Departamento atitikties pareigūnas
(parašas)
(vardas, pavardė)
(data)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo
Aplinkos apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos tvarkos
4 priedas

(Nušalinimo forma)

(nušalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

NUŠALINIMAS

20__ - - Nr. _____

(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi, aš, _____,

(*pareigos, vardas, pavardė*)

nušalinu

(*pareigos, vardas, pavardė*)

nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo /
kita

(*komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas*)
rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes šio asmens dalyvavimas rengiant,
svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą ar dalyvavimas
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

(*vardas, pavardė, parašas*)

SUSIPAŽINAU

Departamento atitikties pareigūnas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo
Aplinkos apsaugos departamente prie
Aplinkos ministerijos tvarkos
5 priedas

(Pranešimo apie pasiūlymą pereiti dirbti į kitą darbą forma)

(Pasiūlymą priėmusio asmens vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

(Departamento direktoriui)

**PRANEŠIMAS APIE PASIŪLYMĄ
PEREITI DIRBTI Į KITĄ DARBĄ**

20__-__-__ Nr. _____
(data)

Aš, _____,
(pareigos, vardas, pavardė)

vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo
14 straipsniu, informuoju, kad priėmiau pasiūlymą pereiti dirbti į

(nurodomas tikslus įmonės, įstaigos, į kurią pereinama dirbti, pavadinimas)

(nurodomos konkrečios pareigos, į kurias pereinama dirbti)

(vardas, pavardė, parašas)