

PATVIRTINTA

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie  
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2010 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. A1-151  
(Valstybinės augalininkystės tarnybos prie  
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2020 m. lapkričio 16 d. įsakymo Nr. A1-  
597 redakcija)

## **VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VALSTYBINĖJE AUGALININKYSTĖS TARNYBOJE PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie Žemės ūkio ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Augalininkystės tarnyba) dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo, iškilus viešųjų ir privačių interesų konfliktui ar jo tikimybei, procedūras, Augalininkystės tarnybos direktoriaus ir Augalininkystės tarnybos padalinių vadovų pareigas, įgyvendinant interesų konfliktų prevenciją, privačių interesų deklaravimo kontrolę.

2. Aprašu siekiama užtikrinti Augalininkystės tarnyboje tinkamą interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, veiklos ir priimamų sprendimų nešališkumą ir skaidrumą.

3. Aprašas parengtas ir įgyvendinamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės) (2019 m. gruodžio 4 d. sprendimo Nr. KS-325 redakcija), 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. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

5. Asmenys, dirbantys Augalininkystės tarnyboje ir kurie yra nurodyti Augalininkystės tarnybos direktoriaus patvirtintame pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše, (toliau – darbuotojai) privačių interesų deklaracijas teikia vadovaudamiesi Įstatymo, Taisyklių ir Aprašo nuostatomis.

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

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

6.2. nuo naujų duomenų ar privačių interesų atsiradimo dienos, ar pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims ar privatiems interesams.

7. Darbuotojai, deklaravę privačius interesus elektroniniu būdu, pateikę atnaujintą privačių interesų deklaraciją, patikslinę ar papildę anksčiau teiktos (aktualios) privačių interesų deklaracijos duomenis, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo per EDS elektroniniu paštu informuoja savo tiesioginį vadovą ir Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtą už privačių interesų deklaravimo administravimą ir kontrolę Augalininkystės tarnyboje atsakingą asmenį (toliau – atsakingas asmuo).

## **III SKYRIUS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA AUGALININKYSTĖS TARNYBOJE**

8. Augalininkystės tarnybos viešųjų ir privačių interesų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo atsakingas asmuo.

9. Atsakingas asmuo, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas:

9.1. suveda, atnaujina ir tvarko duomenis apie darbuotojus Privačių interesų deklaravimo tvarkymo informacinėje sistemoje (PIDTIS);

9.2. informuoja elektroniniu paštu į pareigas priimamus asmenis apie pareigą pateikti privačių interesų deklaraciją ir supažindina su Aprašu;

9.3. prižiūri, ar darbuotojai laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas;

9.4. kartą per mėnesį teikia Augalininkystės tarnybos direktoriui informaciją apie asmenų, priimtų į Augalininkystės tarnybą, pateiktas privačių interesų deklaracijas;

9.5. gavęs informaciją apie darbuotojo pateiktą, patikslintą ar papildytą deklaraciją, ją perduoda darbuotojo tiesioginiam vadovui elektroniniu paštu;

9.6. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį susipažįsta su deklaracijų turiniu;

9.7. nustatęs, kad darbuotojas galimai padarė deklaracijų pateikimo tvarkos ar terminų pažeidimą, jį apie tai informuoja, išsiaiškina pažeidimo priežastį ir nustato terminą, per kurį pastarasis turi pašalinti nustatytą pažeidimą. Jeigu darbuotojas per nustatytą terminą pažeidimo nepašalina, atsakingas asmuo nedelsdamas apie tai informuoja darbuotojo tiesioginį vadovą ir (arba) Augalininkystės tarnybos direktorių;

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

9.9. rengia ir teikia Augalininkystės tarnybos direktoriui tvirtinti Augalininkystės tarnybos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Su Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintu sąrašu elektroniniu paštu supažindina visus deklaruojančiuosius. Kas pusmetį peržiūri Augalininkystės tarnybos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, esant poreikiui, jį koreguoja ir teikia Augalininkystės tarnybos direktoriui tvirtinti;

9.10. ne rečiau kaip vieną kartą per einamųjų metų ketvirtį primena darbuotojams apie pareigą užpildyti, atnaujinti deklaracijas;

9.11. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;

9.12. teikia paaiškinimus darbuotojams prieš jų atleidimą iš pareigų Augalininkystės tarnyboje apie visus Įstatymo IV skirsnyje nustatytus apribojimus pasibaigus tarnybai (apribojimus sudaryti darbo sutartį, sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis, atstovavimo apribojimus);

9.13. registruoja ir kaupia informaciją apie darbuotojus nusišalinimo ir nušalinimo atvejus bei kitą su tuo susijusią informaciją;

10. Asmuo, atsakingas už viešųjų pirkimų vykdymą Augalininkystės tarnyboje, privalo:

10.1. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, o šios

pareigos neįvykdžiusiems asmenims apskritai nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose;

10.2. vykdyti nuolatinę (prevencinę) viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijų turinio stebėseną. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas arba jį pavaduojantis asmuo, jeigu komisijos pirmininkas negali dalyvauti komisijos darbe, prieš pradėdamas pirkimo procedūras arba pirkimo procedūrų metu peržiūri pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių deklaracijas. Nustačius, kad šių asmenų veikloje gali kilti interesų konfliktas ar jų privatūs interesai gali daryti poveikį Augalininkystės tarnyboje vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, elektroniniu paštu informuoti Augalininkystės tarnybos atsakingą asmenį.

10.3 užtikrinti, kad kilus Augalininkystės tarnybos vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų iniciatorių galimam interesų konfliktui, minėtų asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros būtų 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 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“.

#### **IV SKYRIUS**

### **AUGALININKYSTĖS TARNYBOS DIREKTORIAUS IR PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGOS**

11. Augalininkystės tarnybos padalinių vadovai privalo:

11.1. susipažinti su jiems tiesiogiai pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais (ir atnaujintais) viešais duomenimis;

11.2. neskirti tiesiogiai pavaldiems darbuotojams 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;

11.3. užtikrinti, kad nusišalinęs tiesiogiai pavaldus asmuo nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais;

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

11.5. vienerius metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių darbuotojų;

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

12. Augalininkystės tarnybos direktorius:

12.1. tvirtina Pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

12.2. sprendžia asmenų nušalinimo klausimus;

12.3. motyvuotu rašytiniu sprendimu tenkina pareikštą nusišalinimą, jei to nepadaryta – pats nušalina asmenį;

12.4. vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti tarnybines pareigas;

12.5. gavęs pagrįstos informacijos apie tai, kad asmuo nevykdo Įstatymo reikalavimų, inicijuoja tyrimą dėl galimo viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimo.

## **V SKYRIUS DEKLARUOJANČIOJO ASMENS PAREIGA NUSIŠALINTI**

13. Deklaruojantis asmuo, vadovaudamasis Įstatymo 11 straipsnio 1 ir 2 dalimis, privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti veiksmų atlikimo / sprendimų priėmimo.

14. Deklaruojantis asmuo turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

14.1. nedelsdamas papildyti deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą, ir informuoti apie tai Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka;

14.2. prieš pradėdamas interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, apie interesų konfliktą ir nusišalinimą informuoti Augalininkystės tarnybos direktorių ir

atsakingą asmenį – pateikti jiems užpildytą pranešimą (Aprašo 1 priedas) dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis; žodžiu pranešti kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

14.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę bei nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, DVS priemonėmis – Augalininkystės tarnybos direktorių ir atsakingą asmenį;

14.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

14.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole nurodyta, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir sugrįžo į posėdžių salę).

15. Augalininkystės tarnybos direktorius, susipažinęs su asmens pranešimu apie nusišalinimą, vadovaujantis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatytais kriterijais, priima motyvuotą sprendimą (rašytinę rezoliuciją) priimti ar nepriimti asmens pareikštą nusišalinimą.

16. Kai deklaruojantis asmuo nenusišalina, Augalininkystės tarnybos direktorius gali nušalinti jį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą, pagal motyvuotą asmens tiesioginio vadovo, komisijos, darbo grupės ir pan. pirmininko pranešimą.

17. Su Augalininkystės tarnybos direktoriaus sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 15–16 punktais, DVS priemonėmis supažindinimas deklaruojantis asmuo, jo tiesioginis vadovas ir (ar) komisijos, darbo grupės nariai, atsakingas asmuo.

18. Atsakingas asmuo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos duomenis apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti deklaruojančiojo asmens pareikšto nusišalinimo, naudodamasis PIDTIS elektroninėmis priemonėmis, pateikia Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO IR APRIBOJIMAI PASIBAIGUS TARNYBAI**

19. Asmuo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą, nedelšdamas DVS priemonėmis (nesant galimybės DVS priemonėmis – raštu) praneša (Aprašo 2 priedas) Augalininkystės tarnybos direktoriui, informuoja tiesioginį vadovą.

20. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad pavaldus asmuo yra artimai tarnybos santykiais susijęs

su būsimoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė (neskirti užduočių, jas perduoti kitam darbuotojui, apriboti prieigą prie atitinkamos tarnybinės informacijos ir pan.).

21. Asmuo, nustojęs dirbti Augalininkystės tarnyboje, vienerius metus negali dirbti juridiniame asmenyje, su kurio veiklos priežiūra ir kontrole per paskutinius vienerius darbo metus buvo tiesiogiai susijusios jo tarnybinės pareigos arba dėl kurio rengiant, svarstant ar priimant sprendimus jis dalyvavo, įskaitant sprendimus konkurso ar kitokiu būdu teikti valstybės užsakymus ar finansinę paramą.

22. Asmuo, nustojęs dirbti Augalininkystės tarnyboje, ar juridinis asmuo, kuriame jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse, vienerius metus neturi teisės sudaryti sandorių su Augalininkystės tarnyba ir naudotis jos teikiamomis individualiomis lengvatomis (nustatyti apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu asmuo pradėjo dirbti valstybės tarnyboje, arba yra pratęsiami, taip pat dėl sandorių, kurie sudaromi viešo konkurso būdu, ir sandorių, kurių suma per metus neviršija 5000 eurų).

23. Asmuo, nustojęs dirbti Augalininkystės tarnyboje, vienerius metus negali atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo paskirti jo tarnybinėms pareigoms.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

25. Asmenys, dirbantys Augalininkystės tarnyboje, pažeidę šio Aprašo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimą, nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Asmenys, už šio Įstatymo pažeidimą atleisti iš pareigų, trejus metus nuo atleidimo iš pareigų dienos negali būti priimami, skiriami ar renkami į pareigas valstybės tarnyboje.

---

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie  
Žemės ūkio ministerijos tvarkos aprašo  
1 priedas

Valstybinės augalininkystės  
tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos  
direktoriui

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

### PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20 \_\_\_\_\_ Nr.  
(data)

Aš.....  
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo .....

.....

.....

(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas ar kt.)

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

Nusišalinimo priežastys:.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie  
Žemės ūkio ministerijos tvarkos aprašo  
2 priedas

---

(Dokumento sudarytojo vardas, pavardė, pareigos)

Valstybinės augalininkystės  
tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos  
direktoriui

---

(vardas, pavardė)

### PRANEŠIMAS

20 \_\_\_\_\_ Nr.  
(data)

Vadovaudamasis 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)  
pareigas.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)