

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO IR KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus psichiatrijos ligoninėje (toliau – Ligoninė) nustato darbuotojų privačių interesų deklaravimo bei nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo iškilus interesų konfliktui, procedūras, interesų derinimo bendrąsias nuostatas ir principus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), 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“, bei kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Artimi asmenys** – Ligoninės darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

3.2. **Asmeninis suinteresuotumas** – asmens ar jo artimo asmens moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda ar kitas panašaus pobūdžio interesas bei darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims.

3.3. **Deklaruojantis asmuo** – Ligoninės darbuotojas, privalantis deklaruoti privačius interesus, kurie nurodyti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme arba Ligoninės direktoriaus Pareigybių ir pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše.

3.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavidimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavidimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais, o jo veiksmams ar sprendimams įtakos turi jo šeimyniniai, emociniai, moraliniai, ekonominiai ryšiai ar kito pobūdžio bendri interesai, siejantys jį ir fizinį ar juridinį asmenį, kurio atžvilgiu yra atliekamas atitinkamas veiksmas ar priimamas sprendimas, ir (ar) kuris yra suinteresuotas atitinkamo veiksmo atlikimu ar sprendimo priėmimu.

3.5. **Privatūs interesai** – asmens turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos, atliekant su Ligonine susijusias pareigas, priimamiems sprendimams, vykdomiems pavidimams ar atliekamiems kitiems veiksmams.

3.6. **Susiję asmenys** – konkretaus Ligoninės darbuotojo atžvilgiu Susijęs asmuo yra:
(I) jam Artimas asmuo;

(II) juridinis asmuo, kur Ligoninės darbuotojas arba jam Artimas asmuo yra valdymo ar priežiūros organo narys arba tiesiogiai ar netiesiogiai Ligoninės darbuotojas ar jam Artimas asmuo kontroliuoja ne mažiau kaip 10 proc. kapitalo arba balsų atitinkamo juridinio asmens dalyvių susirinkime.

3.7. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Ligoninėje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Šio Aprašo nuostatų privalo laikytis visi Ligoninės darbuotojai.

6. Korupcijos prevencijos veiklos specialistas, užtikrindamas interesų konfliktų rizikos valdymą Ligoninėje ir siekdamas jų išvengti:

6.1. derina su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija (toliau – VTEK), rengia ir teikia Ligoninės direktoriui tvirtinti pareigų, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Sąrašas). Kartą per kalendorinius metus peržiūri šį Sąrašą, esant poreikiui derindamas su VTEK jį atnaujina, taip pat užtikrina, kad Sąrašas būtų paskelbtas Ligoninės interneto svetainėje;

6.2. tikrina Deklaruojančių asmenų privačių interesų deklaracijose (toliau – Deklaracija) pateiktus duomenis ir informaciją apie privačius interesus – atlieka Deklaracijų teikimo ir jų turinio stebėseną bei analizę, o nustatęs deklaravimo trūkumų ir (arba) nustatęs galimą interesų konflikto pavojų, apie tai nedelsdamas raštu informuoja Deklaruojantį asmenį, prireikus – ir tiesioginį Deklaruojančio asmens vadovą dėl galimo Įstatymo ir šio Aprašo nuostatų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

6.3. nustatęs, kad darbuotojai laiku nepateikė privačių interesų deklaracijų, elektroniniu laišku įspėti juos apie neatliktą pareigą. Darbuotojui, įspėtam apie laiku nepateiktą privačių interesų deklaraciją, nustatyti 5 (penkių) darbo dienų terminą, tai padaryti. Jeigu darbuotojas, gavęs įspėjimą, nustatyta tvarka nepateikia privačių interesų deklaracijos, apie tokio darbuotojo padarytą pažeidimą pranešti Ligoninės direktoriui, kuris, vadovaujantis 2021 m. lapkričio 24 d. Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimu Nr. KS-332 patvirtintomis rekomendacijomis priima sprendimą dėl pažeidimo tyrimo;

6.4. vizuoja pareikštus Ligoninės darbuotojų nusišalinimus ir nušalinimus bei viešina pareikštų nusišalinimų ir nušalinimų skaičių Ligoninės interneto svetainėje, Korupcijos prevencijos skiltyje;

6.5. Deklaruojančių asmenų prašymu ar savo iniciatyva teikia rašytines rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi, siekiant išvengti interesų konflikto;

6.6. Ligoninės darbuotojų prašymu ar savo iniciatyva organizuoja mokymus ir teikia konsultacijas dėl privačių interesų deklaravimo, jų derinimo, interesų vengimo, nusišalinimo ir kitais Įstatymo bei šio Aprašo nuostatų įgyvendinimo klausimais;

6.7. po atlikto korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymo Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nustatyta tvarka, parengia ir, esant poreikiui, atnaujina rizikingų Ligoninės veiklos sričių, kuriose tikimybė kilti viešųjų ir privačių interesų (toliau bendrai – interesai) situacijai ar Įstatymo pažeidimui gali būti didžiausia, sąrašą.

7. Vykdydamas Įstatyme ir Apraše nustatytas funkcijas Korupcijos prevencijos veiklos specialistas turi teisę prašyti iš Ligoninės darbuotojų pateikti žodinius ir rašytinius paaiškinimus, informaciją ir dokumentus, taip pat – gauti iš Ligoninės struktūrinių padalinių vadovų ir jų darbuotojų kitą reikalingą informaciją ir dokumentus, tiek, kiek tai yra būtina interesų derinimo priežiūrai užtikrinti.

8. Ligoninės darbuotojų tiesioginiams vadovams yra sudaryta galimybė bet kuriuo metu susipažinti su pavaldžių darbuotojų Deklaracijose pateikta informacija, naudojantis privačių interesų registru (toliau – PINREG), kurio valdytoja yra VTEK.

9. Ligoninė užtikrina asmens duomenų, gaunamų vykdant interesų konfliktų Ligoninėje prevenciją, stebėseną, kontrolę ir apsaugą, tvarkymo teisėtumą 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).

10. Šis Aprašas skelbiamas Ligoninės interneto svetainėje, kad su jo reikalavimais galėtu susipažinti ir tretieji asmenys.

II SKYRIUS

INTERESŲ DERINIMO SISTEMA IR INTERESŲ VALDYMO PRINCIPAI

11. Interesų derinimo sistema apima šias pagrindines priemones:

11.1. Ligoninės darbuotojų interesų deklaravimą teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka;

11.2. informacijos apie galimą interesų konfliktą atskleidimą;

11.3. Ligoninės darbuotojų informavimą apie jiems keliamus reikalavimus bei jiems taikomas pareigas, susijusias su interesų derinimu ir interesų konfliktų vengimu;

11.4. Ligoninės darbuotojų nuolatinį konsultavimą klausimais, susijusiais su interesų derinimu ir interesų konfliktų vengimu.

12. Užtikrinant interesų valdymą ir įgyvendinant šio Aprašo nuostatas, vadovaujamosi šiais principais:

12.1. viešųjų interesų prioriteto principu – interesų konflikto privalu vengti visuomet, tačiau tais atvejais, kuomet interesų konflikto išvengti nepavyksta, prioritetas visuomet teikiamas viešiesiems interesams;

12.2. pareigų laikymosi ir geros praktikos taikymo principu – įgyvendinant bet kurią šio Aprašo nuostatą, darbuotojas turi laikytis tiek nustatytų pareigų, tiek ir gerosios praktikos suformuotų elgesio taisyklių;

12.3. skaidrumo ir atskaitomybės principu – interesų konfliktų valdymo procesai privalo būti maksimaliai skaidrūs, o aplinkybės, galinčios sukelti interesų konflikto situaciją, žinomos kuo platesniam asmenų ratui, kiek tai leidžia taikytini teisės aktai;

12.4. aktyvumo ir integravimo į kasdienę veiklą principu – interesų konfliktų prevencija yra kasdienė kiekvieno darbuotojo veiklos bei pareigų vykdymo dalis ir kiekvienas iš jų turėtų imtis aktyvių veiksmų, siekiant neleisti realizuotis ne tik jo paties, bet ir kitų Ligoninės darbuotojų interesų konfliktams.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI DARBUOTOJAMS DERINANT INTERESUS

13. Ligoninės darbuotojai savo kasdienėje veikloje privalo laikytis šių reikalavimų:

13.1. laiku ir tinkamai deklaruoti privačius interesus (kai, atsižvelgiant į jų pareigas, jie turi pareigą tą daryti), o gavę išpėjimą apie laiku nepateiktą privačių interesų deklaraciją, Ligoninės darbuotojai, pateikę atnaujintą deklaraciją, patikslinus ar papildžius anksčiau teiktos (aktualios) deklaracijos duomenis po išpėjimo, dėl deklaravimo, deklaracijos patikslinimo ar papildymo prievolės nevykdymo, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo deklaracijų pateikimo, privalo informuoti korupcijos prevencijos veiklos specialistą, elektroniniu paštu prevencija@rvpl.lt;

- 13.2. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo pareigas;
- 13.3. laikytis pareigų ir apribojimų, nustatytų Įstatyme, taikomų nustojus dirbti pareigose (kai tai yra taikoma);
- 13.4. nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;
- 13.5. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų vykdant savo funkcijas, dėl kurių galėtų realizuotis interesų konfliktas;
- 13.6. nedelsiant pranešti apie iškilusį interesų konfliktą ar situacijas, kuriose galėtų realizuotis jau egzistuojantys interesų konfliktai (pranešimai teikiami laikantis šio Aprašo V skyriuje nustatytos tvarkos);
- 13.7. veiksmus (sprendimų priėmimą, išvadų pateikimą ir pan.), nuo kurių Ligoninės darbuotojas susilaikė, kad būtų išvengta galimo interesų konflikto, tęsti tik tuo atveju, kai subjektas, kuris priima sprendimą, kaip tai nustatyta Tvarkos aprašo 27 punkte, ir Korupcijos prevencijos veiklos specialistas įvertina Ligoninės darbuotojo pateiktą pranešimą apie iškilusį interesų konfliktą bei priima sprendimą;
- 13.8. priimti tik objektyviai pagrįstus ir geriausiai atitinkančius Ligoninės poreikius sprendimus, vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais ir visų asmenų lygybės principu;
- 13.9. nesinaudoti ir neleisti naudotis kitiems užimamomis pareigomis, darbine padėtimi asmeninei naudai gauti, su Ligoninės veikla susijusia informacija asmeninei ar kitų asmenų naudai, jokia Ligoninės nuosavybe, valdomu turtu ir teisėmis, kitaip nei nustatyta tvarkose.

IV SKYRIUS

INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR DEKLARACIJŲ TIKRINIMAS

14. Asmenų, kuriuos teikti Deklaracijas įpareigoja Įstatymas, sąrašas derinamas su VTEK.
15. Pareigų, kurias einantys Ligoninės darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (1 priedas) po derinimo su VTEK, įsakymu tvirtina Ligoninės direktorius.
16. Ligoninės darbuotojai, kurie nepatenka į Deklaruojančių asmenų sąrašą ir neturi pareigos deklaruoti privačius interesus, jiems taip pat yra taikomi interesų konfliktų vengimo ir nusišalinimo nuo kilusio ar gresiančio interesų konflikto reikalavimai.
17. Interesai deklaruojami laikantis Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų 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 vadovaujantis VTEK interneto puslapyje (www.vtek.lt) skelbiamais išaiškinimais dėl interesų deklaravimo.
18. Deklaracijos teikiamos, tikslinamos ir papildomos elektroninėmis priemonėmis per PINREG, nustatant Deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus Įstatymo numatytais terminais:
- 18.1. pirmąjį kartą deklaruojama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo į darbą ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;
- 18.2. jeigu atsirado naujų duomenų ar privačių interesų, pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją;

18.3. pirkimų komisijų nariai, asmenys, Ligoninės direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus (pirkimų organizatoriai), ekspertai ir pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios pateikdami visą privalomą informaciją.

19. Priimant į pareigas naują darbuotoją, kurio pareigybė įtraukta į Sąrašą, po darbo sutarties pasirašymo, Ligoninės Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius pasirašytinai supažindina su pareiga deklaruoti privačius interesus (2 priedas) bei su informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą, pateikdamas darbuotojui pranešimą apie asmens duomenų tvarkymą (3 priedas).

20. Ligoninės viešojo pirkimo komisijos pirmininkas bei teisės ir viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas atsakingas už pirkimų planavimą, organizavimą ir priežiūrą užtikrina, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti darbuotojai, Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais pateiktų Deklaracijas, o šios pareigos neįvykdžiusiems darbuotojams nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose.

21. Deklaracijos ir jose pateikti duomenys, išskyrus informaciją, susijusią su asmens duomenimis, yra vieši, kaip tai numato ir reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

22. Deklaracijų peržiūra ir kontrolė vykdoma tik PINREG sistemoje.

23. Korupcijos prevencijos veiklos specialistas be nuolatinės (preveninės) Deklaruojančių asmenų Deklaracijų teikimo ir jų turinio stebėsenos, atlieka ir planinius visų deklaruojančių asmenų Deklaracijų tikrinimus, ne rečiau kaip du kartus per metus (II ir IV metų ketvirtį).

V SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE INTERESŲ KONFLIKTĄ IR NU(SI)ŠALINIMO TVARKA

24. Ligoninės darbuotojai privalo pranešti ir nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ir pan.).

25. Privalantis deklaruoti privačius interesus darbuotojas, nusišalinęs nuo interesų konfliktą sukeliančių klausimų ir sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo nusišalinimo pareiškimo privalo papildyti savo Deklaraciją, joje nurodydamas aplinkybes, dėl kurių nusišalino, jei tos aplinkybės anksčiau nebuvo atskleistos.

26. Nu(si)šalinimo tvarka:

26.1. Atsiradus aplinkybėms, kurios gali sukelti ar sukelia interesų konfliktą, Ligoninės darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną po aplinkybių atsiradimo užpildo pranešimą apie nusišalinimą ir siunčia jį, per Ligoninės dokumentų valdymo sistemą adresuodamas subjektui, kuris priima sprendimą, kaip nurodyta Tvarkos aprašo 27 punkte, nurodant derinančius, savo tiesioginį vadovą, struktūrinio padalinio vadovą ir korupcijos prevencijos specialistą (4 priedas). Panešimas dėl nusišalinimo yra registruojamas Ligoninės dokumentų valdymo sistemoje.

26.2. Jei interesų konflikto aplinkybės atsiranda bet kokio Ligoninėje vykstančio posėdžio metu, nu(si)šalinimo faktas privalo būti tinkamai raštu įformintas atitinkamuose dokumentuose (posėdžio protokole, sprendime ir pan.), juose aiškiai įvardijant, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino ir nedalyvavo procese, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę, kabinetą ir pan., taip pat – sprendimą dėl nu(si)šalinimo priėmusį subjektą. Už tinkamą nu(si)šalinimo fakto įforminimą posėdžio protokole yra atsakingas posėdžio sekretorius, kuris privalo posėdžio protokolą ar jo išrašą, kiek tai susiję su pareikštu nu(si)šalinimu, pateikti Korupcijos prevencijos veiklos specialistui elektroninėmis priemonėmis per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio dienos.

27. Subjektai, kurie priima sprendimą, kaip turėtų elgtis Ligoninės darbuotojas, kuris susilaikė nuo bet kokių veiksmų vykdydamas savo funkcijas, dėl kurių galėjo realizuoti interesų konfliktas:

Asmuo, kuriam galėjo kilti interesų konfliktas	Subjektas, kuris priima sprendimą* (taikoma, jeigu įstatymai ar įstatai specifiskai nenumato aukštesnio organo)
Direktorius**	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministras
Darbuotojas	• direktorius
Darbuotojas, kai vykdomos funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų komisijos veikla	• viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas; • direktorius, kai nėra sudaroma viešųjų pirkimo komisija arba jei viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas negali priimti sprendimo dėl interesų konflikto.

* nurodytas subjektų, kurie priima sprendimą, sąrašas nėra baigtinis. Kiekvienas atvejis yra individualus, todėl turėtų būti vertinamas atskirai, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.

**Direktorius nušalinimo tvarka reglamentuojama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka.

28. Subjektas, kuris priima sprendimą, gali priimti tokį sprendimą:

28.1. patenkinti pareikštą nusišalinimą, užpildydamas Nusišalinimo priėmimo formą (5 priedas), kurią registruoja dokumentų valdymo sistemoje. Nurodytas sprendimas visada turi būti suderintas su Korupcijos prevencijos veiklos specialistu;

28.2. nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Ligoninės darbuotoją toliau dalyvauti klausimo sprendimo procedūrose. Nepriėmus pareikšto nusišalinimo, subjektas, kuris priima sprendimą, užpildo Nusišalinimo nepriėmimo formą (6 priedas), kurią registruoja dokumentų valdymo sistemoje. Nurodytas sprendimas visada turi būti suderintas su Korupcijos prevencijos veiklos specialistu;

28.3. nušalinti Ligoninės darbuotoją, jei jis nenusišalina, bet yra žinoma, kad sprendimo rengimas, svarstymas, priėmimas ar klausimo sprendimas asmeniui gali sukelti interesų konfliktą. Nurodytu atveju, subjektas, kuris priima sprendimą, užpildo Nušalinimo formą (7 priedas), kurią registruoja dokumentų valdymo sistemoje. Nurodytas sprendimas visada turi būti suderintas su Korupcijos prevencijos veiklos specialistu.

29. Subjektas, kuris priima sprendimą, priėmęs vieną iš 28 punkte nurodytų sprendimų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos, privalo informuoti darbuotoją, dėl kurio buvo priimtas sprendimas, ir darbuotoją, paskirtą vykdyti nušalinto darbuotojo funkcijas, jei toks buvo paskirtas.

30. Kol nėra priimtas sprendimas dėl Ligoninės darbuotojo nusišalinimo, jis nedalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su svarstomu klausimu.

31. Nustačius, jog nėra nusišalinimo pagrindo, Ligoninės darbuotojui leidžiama dalyvauti tolesniuose procesuose.

32. Korupcijos prevencijos veiklos specialistas duomenis apie sprendimą nepriimti asmens pareikšto nusišalinimo pateikia VTEK, jos nustatyta tvarka, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo.

33. Korupcijos prevencijos veiklos specialistas duomenis apie direktoriaus nusišalinimą ar nušalinimą pateikia VTEK, jos nustatyta tvarka.

34. Informacija apie Ligoninės darbuotojų nusišalinimo bei nušalinimo atvejų skaičių skelbiama Ligoninės interneto svetainėje kartą į ketvirtį.

VI SKYRIUS TIKĖTINOS INTERESŲ KONFLIKTŲ SITUACIJOS

35. Ligoninės darbuotojas, kiek jis objektyviai gali žinoti, galimai patenka į interesų konflikto situaciją, jeigu atlikdamas savo su Ligoninės veikla susijusias pareigas ir (ar) vykdydamas pavedimą dalyvauja rengiant, svarstant ar turi spręsti klausimą, kuris yra:

35.1. susijęs su jo paties ar jam Artimų asmenų darbu Ligoninėje (pvz., artimi asmenys yra tiesioginio vadovo ir pavaldinio santykiuose);

35.2. susijęs su fiziniais asmenimis, su kuriais asmuo palaiko draugystės, giminystės ar kitokius asmeninius ryšius ir pan.;

35.3. susijęs su buvusia darbovieta, jei Ligoninės darbuotojas su buvusia darbovieta šiuo metu turi privačių ryšių (pvz., ginčų institucijose ar įstaigose su buvusiais darbdaviais, galiojančių sutarčių ir pan.);

35.4. susijęs su jo paties ir (ar) jo Artimų asmenų darbu kituose juridiniuose asmenyse;

35.5. susijęs su jo paties ir (ar) jo artimų asmenų turtiniu ir (ar) neturtiniu suinteresuotumu;

35.6. susijęs su jo paties ir (ar) jo Artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis kituose juridiniuose asmenyse (įmonėse, įstaigose, organizacijose ar fonduose) (pvz., asmuo ar jam Artimas asmuo yra juridinio asmens savininkas, bendraturtis, steigėjas);

35.7. susijęs su asmens ir (ar) jo Artimų asmenų vykdoma individualia veikla;

35.8. susijęs su kitomis aplinkybėmis ir (ar) duomenimis dėl fizinių ir (ar) juridinių asmenų, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.

36. Aprašo 35 punkte nurodytas pavyzdinis, bet ne baigtinis, privačių interesų, kurie asmenims gali sukelti interesų konfliktus, sąrašas. Kiekvienas atvejis yra individualus, todėl turėtų būti vertinamas atskirai, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes.

37. Vertinant, ar darbuotojo elgesys atitinka Įstatymo ir Ligoninės vidaus dokumentų nuostatas, nebūtina nustatyti, kad darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto ir iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti buvus formaliuosius interesų konflikto požymius, kad darbuotojas nesiėmė Įstatymo ir Ligoninės vidaus dokumentų nustatytų priemonių interesų konfliktui savo veikloje išvengti, t. y. nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

38. Korupcijos prevencijos veiklos specialistui iš Deklaracijos turinio nustačius, kad Deklaruojančiam asmeniui einant pareigas gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jam pateikia rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuojamas ir darbuotojo tiesioginis vadovas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingų duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nepateikimą, pateiktų duomenų tikrumą įstatymų nustatyta tvarka atsako pats deklaraciją teikiantis asmuo, įskaitant ir viešųjų pirkimų dalyvius, dalyvaujančius viešųjų pirkimų procedūrose.

40. Įstatymo ir šio Tvarkos aprašo nustatytų reikalavimų nesilaikymas laikomas darbo pareigų pažeidimu.

41. Apie įtariamus ar faktinius šio Aprašo pažeidimus raginama nedelsiant apie tai pranešti Ligoninės vadovybei, Korupcijos prevencijos veiklos specialistui arba vidiniu pranešimų kanalu – pranesejai.apsauga@rvpl.lt.

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖS PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS

1. direktorius;
2. direktoriaus pavaduotojas;
3. direktoriaus patarėjas;
4. vyriausiasis finansininkas;
5. vyriausiojo finansininko pavaduotojas;
6. centro vadovas;
7. skyriaus vedėjas;
8. visų profesinių kvalifikacijų gydytojai;
9. gydytojas rezidentas;
10. gydytojas asistentas;
11. slaugos administratorius;
12. vaistinės vedėjas;
13. vaistininkas;
14. farmakotechnikas;
15. audito tarnybos vadovas;
16. vyriausiasis vidaus medicinos auditorius;
17. skyriaus vadovas;
18. skyriaus vadovo pavaduotojas;
19. vidaus auditorius;
20. vyriausiasis infekcijų kontrolės specialistas;
21. infekcijų kontrolės specialistas;
22. medicinos prietaisų priežiūros inžinierius;
23. teisininkas;
24. duomenų ir veiklos procesų analitikas;
25. infrastruktūros vystymo projektų specialistas;
26. korupcijos prevencijos veiklos specialistas;
27. sandėlininkas;
28. viešųjų pirkimų specialistas.

Darbuotojai, Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirti dalyvauti viešuosiuose pirkimuose:

29. pirkimų komisijų nariai;
30. viešųjų pirkimų iniciatorius;
31. darbuotojas, paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus;
32. pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas.

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

INFORMACINIS PRANEŠIMAS

DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO PRADĖJUS DIRBTI VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE RESPUBLIKINĖJE VILNIAUS PSICHIATRIJOS LIGONINĖJE IR (AR) ATSIRADUS PAREIGAI DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS

202 - -

(vieta)

Informuojame Jus, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332, viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus psichiatrijos ligoninėje pagal darbo sutartį dirbantis, _____ pareigose darbuotojas, Įstatymo numatytais terminais t. y. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskyrimo / priėmimo į pareigas dienos privalo elektroninėmis priemonėmis pateikti privačių interesų deklaraciją.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galima rasti <https://vtek.lt> arba Ligoninės tinklapyje, lange korupcijos prevencija (<https://rvpl.lt/korupcijos-prevencija1/>) skiltyje „Viešųjų ir privačių interesų deklaravimas“, arba susipažinus su viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašu.

Susipažinau

(pareigos)

(vardas, pavardė, parašas)

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
3 priedas

PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Šis pranešimas skirtas Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės darbuotojų, kuriems teisės aktų nustatyta tarka kyla pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus (duomenų subjektų) informavimui apie jų asmens duomenų tvarkymą Viešojoje įstaigoje Respublikinėje Vilniaus psichiatrijos ligoninėje (toliau – Ligoninė).

Ligoninė, įgyvendindama asmens duomenų tvarkymo skaidrumo ir sąžiningumo principą bei vadovaudamasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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) 13 ir 14 straipsniu, teikia Jums informaciją apie Jūsų asmens duomenų tvarkymą.

1. Duomenų valdytojas

Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė, juridinio asmens kodas 124247526, adresas – Parko g. 21, LT-11205 Vilnius

2. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai

duomenu.sauga@rvpl.lt

3. Duomenų tvarkymo tikslai ir duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai

Jūsų asmens duomenis Ligoninė tvarko **viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės, interesų konfliktų prevencijos ir valdymo tikslais**. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punktu, 9 straipsnio 2 dalies g punktu vykdant Ligoninei taikomas pareigas, įtvirtintas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Rekomendacijose dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintose 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“, bei kituose teisės aktuose.

Tuo atveju, kai Jūsų asmens duomenys yra nurodyti Ligoninei teikiamuose dokumentuose, Ligoninė tvarko Jūsų asmens duomenis ir **dokumentų valdymo tikslu** vykdant Ligoninei taikomą teisinę prievolę, įtvirtintą Lietuvos Respublikos dokumentu ir archyvų įstatyme, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakyme Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakyme Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakyme Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies c punktu.

Prireikus, Ligoninė gali tvarkyti asmens duomenis savo **teisių ir teisėtų interesų apsaugos tikslu** siekiant Ligoninės teisėto intereso pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalies f punktu, 9 straipsnio 2 dalies f punktu.

4. Tvarkomi duomenys.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės, interesų konfliktų prevencijos ir valdymo tikslais tvarkomi:

- Ligoninės darbuotojo asmens duomenys: vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, telefono ryšio numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas, viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje nurodyti asmens duomenys, informacija, susijusi su darbuotojo nu(si)šalinimu nuo sprendimų priėmimo, darbuotojui kilusiais interesų konfliktais ir jų valdymo priemonėmis, kiti būtini asmens duomenys.
- Su Ligoninės darbuotoju susijusių asmenų duomenys: vardas, pavardė, ryšys su Ligoninės darbuotoju, Ligoninės darbuotojo viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje nurodyti šių asmenų duomenys, kiti būtini asmens duomenys.

Dokumentų valdymo tikslu tvarkomi dokumentuose nurodyti Jūsų asmens duomenys.

Ligoninės teisių ir teisėtų interesų apsaugos tikslu gali būti tvarkomi visi prieš tai nurodyti duomenys.

Atkreipiame dėmesį, jog tuo atveju, jeigu Jūsų interesai yra susiję su politinėmis partijomis ar politinėmis, religinėmis, visuomeninėmis organizacijomis, profesinėmis sąjungomis, sudarytais sandoriais, kartu su Jumis gyvenančiais asmenimis ar panašiomis aplinkybėmis, gali būti tvarkomi Jūsų specialių kategorijų duomenys, susiję su Jūsų politinėmis pažiūromis, religiniais ar filosofiniais įsitikinimais ar naryste profesinėse sąjungose, sveikatos duomenys arba duomenys apie Jūsų lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją.

Kiekvienu individualiu atveju asmens duomenų tvarkoma tik tiek, kiek yra būtina nurodytiems tikslams pasiekti.

5. Duomenų kilmė.

Ligoninė tvarko tuos asmens duomenis, kuriuos pateikia Ligoninės darbuotojas, kuriuos gauna iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos. Be to, Ligoninė gali gauti asmens duomenis iš visuomenės informavimo priemonių, kitų asmenų, pranešančių apie galimus darbuotojo interesų konfliktus.

6. Duomenų gavėjai.

Jūsų asmens duomenys tvarkomi ir saugomi Europos Sąjungos teritorijoje.

Jūsų asmens duomenys bus prieinami Ligoninės vadovams, priimantiems sprendimus dėl darbuotojų nu(si)šalinimo, Ligoninės korupcijos prevencijos specialistui, kitiems darbuotojams, kurių funkcijos ar pavedamos užduotys yra susijusios su viešųjų ir privačių interesų derinimu bei interesų konfliktų prevencija ir valdymu.

Be to, Jūsų asmens duomenys teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai ir jos valdomam Privačių interesų registru.

Jūsų asmens duomenis Ligoninė gali teikti kitoms institucijoms ir (ar) įstaigoms, kurioms asmens duomenis teikti įpareigoja teisės aktai, teismams, kitoms ginčus nagrinėjančioms institucijoms, kitiems asmenims, turintiems teisę tokius asmens duomenis gauti.

Tuo atveju, jeigu informaciją apie kilusį interesų konfliktą, susijusi su Jumis, turės teisę žinoti visuomenė, Jūsų asmens duomenys gali būti teikiami visuomenės informavimo priemonėms, visuomenei.

Be to, Jūsų asmens duomenis Ligoninė gali teikti paslaugų teikėjams, teikiantiems informacinių technologijų infrastruktūros, programinės įrangos ir jos priežiūros bei administravimo, elektroninių

ryšių, auditorių, teisinės, konsultavimo bei kitas paslaugas. Esant poreikiui gali būti pasitelkti ir kiti duomenų tvarkytojai.

7. Duomenų saugojimo laikotarpis.

Jūsų asmens duomenys saugomi Ligoninės dokumentacijos planuose nustatytais terminais priklausomai nuo dokumento pobūdžio.

8. Duomenų subjektų teisės ir jų įgyvendinimas.

Informuojame, kad Jūs turite šias duomenų subjekto teises, kurias Ligoninė įgyvendins Reglamento (ES) 2016/679 bei taikomų kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir apimtimi:

- 1) teisę gauti informaciją apie duomenų tvarkymą;
- 2) teisę susipažinti su savo duomenimis ir gauti jų kopiją;
- 3) teisę reikalauti ištaisyti duomenis;
- 4) teisę reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“);
- 5) teisę apriboti duomenų tvarkymą;
- 6) teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai asmens duomenys tvarkomi siekiant teisėto intereso.

Prašymus dėl aukščiau nurodytų savo teisių įgyvendinimo, taip pat kitus skundus/pranešimus/prašymus dėl asmens duomenų tvarkymo Jūs galite pateikti Ligoninei ar jos duomenų apsaugos pareigūnui kreipiantis raštu šiame privatumo pranešime nurodytais kontaktais.

Pateikdamas prašymą duomenų subjektas privalo patvirtinti savo tapatybę:

- pateikdamas prašymą Ligoninėje, duomenų subjektas turi Ligoninės darbuotojui, priimančiam korespondenciją, pateikti asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;
- pateikdamas prašymą paštu ar per pašto ar kitų siuntinių pristatymo paslaugas teikiančius asmenis, duomenų subjektas prie prašymo prideda asmens dokumento kopiją arba, jei asmens dokumente pateiktų duomenų subjekto tapatybę patvirtinančių asmens duomenų Ligoninė apie duomenų subjektą netvarko, duomenų subjektas pateikia kitą jį vienareikšmiškai identifikuojančią informaciją;
- pateikdamas prašymą elektroniniu paštu, prašymą turi pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu arba jis turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą arba pateikia kitą jį vienareikšmiškai identifikuojančią informaciją.

Atkreipiame dėmesį, kad įstatymų nustatytais atvejais Jūsų teisių įgyvendinimas gali būti apribotas.

Atsakymą į Jūsų prašymą pateiksime ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Išimtiniais atvejais, atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams apie tai Jus informuojant.

Jei Jūsų netenkina atsakymas dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ar manote, kad asmens duomenys tvarkomi pažeidžiant asmens duomenų ir (ar) privatumo apsaugą reglamentuojančius teisės aktus, Jūs turite teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, kurios kontaktus rasite čia: <https://vdai.lrv.lt/>. Visais atvejais, prieš teikdami skundą, susisiekite su Ligonine, kad kartu galėtume rasti tinkamiausią sprendimą.

Daugiau informacijos apie Ligoninės atliekamą asmens duomenų tvarkymą galite rasti Ligoninės interneto svetainėje <https://rvpl.lt/duomenu-apsauga/>.

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, skyriaus, kuriame dirba pavadinimas, pareigos, tel.)

(nusišalinimą priimančio asmens pareigos, vardas, pavardė)

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

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

Aš, _____,
(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)

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

(Nusišalinimo priėmimo forma)

(nušalinančiojo vardas, pavardė, skyriaus, kuriame dirba pavadinimas, pareigos)

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

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

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

(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__ m. _____ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. _____ :

1. P r i i m u _____

(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

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

funkcijas rengiant,

(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

(Nušalinančiojo vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA
Korupcijos prevencijos veiklos specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų ir privačių interesų derinimo ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašo
6 priedas

(Nusišalinimo nepriėmimo forma)

(nusišalinančiojo vardas, pavardė, skyriaus, kuriame dirba pavadinimas, pareigos)

DĖL _____ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**
(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 _____

(nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20__ m. _____ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. _____, atsižvelgdamas į tai, kad _____

(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

n e p r i i m u _____ pareikšto nusišalinimo
(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
Korupcijos prevencijos veiklos specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Viešosios įstaigos Respublikinės
Vilniaus psichiatrijos ligoninės viešųjų
ir privačių interesų derinimo ir kontrolės
vykdymo tvarkos aprašo
7 priedas

(Nušalinimo forma)

(nušalinančiojo vardas, pavardė, skyriaus, kuriame dirba 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)

SUDERINTA
Korupcijos prevencijos veiklos specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)