



**ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO NUO PAVESTO
DARBO AR UŽDUOTIES TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 23 d. Nr. V1/2021- 117
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos parengtą Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovą, gerąją atsparumo korupcijai politikų praktiką, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos rekomendacijas ir siekdamas įgyvendinti patikimą kompleksinių korupcijos prevencijos veiksnių ir priemonių sistemą:

1. T v i r t i n u Žuvininkystės tarnyboje prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo nuo pavesto darbo ar užduoties tvarkos aprašą (toliau – tvarkos aprašas).

2. Į p a r e i g o j u Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos skyrių vedėjus užtikrinti tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimą.

Direktorius

Tomas Kazlauskas

Parengė

Giedrė Globytė

2021-11-23

PATVIRTINTA
Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos
Respublikos žemės ūkio ministerijos
direktoriumi
2021 m. lapkričio 23d. įsakymu Nr.V1-117

**ŽUVININKYSTĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO
MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO NUO PAVESTO
DARBO AR UŽDUOTIES TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo nuo pavesto darbo ar užduoties tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – Žuvininkystės tarnyba) valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), nusišalinimo ir nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kai kyla interesų konfliktas ar jo tikimybė, tvarką, Žuvininkystės tarnybos vadovo, vadovo pavaduotojo, patarėjo bei skyrių vedėjų teises ir pareigas.

2. Aprašu siekiama užtikrinti Žuvininkystės tarnyboje sprendžiamų tarnybinių klausimų, užduočių vykdymo bei priimamų sprendimų nešališkumą, užtikrinti, kad darbuotojų veikloje būtų išvengta viešųjų ir privačių interesų konfliktų.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka VPIDĮ vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
VADOVYBĖS IR PADALINIŲ VEDĖJŲ PAREIGOS**

4. Žuvininkystės tarnybos vadovas, vadovo pavaduotojas, patarėjas bei skyrių vedėjai privalo:

4.1. ne rečiau kaip kartą per metus susipažinti su jiems tiesiogiai pavaldžių darbuotojų, kurie, vadovaujantis VPIDĮ ir Žuvininkystės tarnybos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo (toliau – Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas) nustatyta tvarka, privalo deklaruoti privačius interesus (toliau – deklaruojantys asmenys), privačių interesų deklaracijose šio

Aprašo 8.1 papunkčio nustatyta tvarka pateiktais duomenimis ir užtikrinti deklaruojančių asmenų duomenų apsaugą;

4.2. 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;

4.3. remdamiesi privačių interesų deklaracijų duomenimis arba darbuotojo prašymu, teikti tiesiogiai pavaldiems darbuotojams rekomendacijas, nuo kokių klausimų, sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

4.4. priimti tik raštu pateikiamus tiesiogiai pavaldžių darbuotojų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų;

4.5. užtikrinti, kad nusišalinęs (nušalintas) tiesiogiai pavaldus darbuotojas jokia forma nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant interesų konfliktą jam keliančius sprendimus (išeitų iš posėdžio salės ir pan.);

4.6. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam svarstymui, kuriame dalyvauja, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokių priežasčių nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę);

4.7. jei tiesiogiai pavaldus darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoti jo nušalinimą nuo interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoti jo tarnybinės veiklos patikrinimą;

4.8. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų VPIDĮ nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija.

5. Žuvininkystės tarnybos vadovas:

5.1. sprendžia darbuotojų nušalinimo klausimus:

5.1.1. rašytiniu sprendimu tenkina pareikštą nusišalinimą, jei to nepadaryta – pats nušalina darbuotoją;

5.1.2. vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimu patvirtintais kriterijais, motyvuotu sprendimu nepriima darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoja jį toliau atlikti pareigas dalyvaujant, rengiant, svarstant, priimant sprendimą ar vykdyti pavedimą.

6. Žuvininkystės tarnybos vadovas, duodamas tiesioginius pavedimus Žuvininkystės tarnybos vadovo pavaduotojui, patarėjui, skyrių vedėjams, kitiems Žuvininkystės tarnybos darbuotojams, turi Aprašo 4 punkte nustatytas teises bei pareigas.

7. Žuvininkystės tarnybos vadovo pavaduotojas, patarėjas, skyrių vedėjai, duodami tiesioginius pavedimus pagal jiems priskirtas kuravimo sritis darbuotojams, turi Aprašo 4 punkte nustatytas teises bei pareigas.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGA NUSIŠALINTI

8. Darbuotojai privalo:

8.1. pateikę ar patikslinę privačių interesų deklaraciją nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, apie tai informuoti (el. paštu pateikiant privačių interesų deklaracijos kopiją, paaiškinant, kokie duomenys keitėsi) tiesioginį vadovą, kad jam būtų žinoma visa aktuali informacija;

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

8.2.1. nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su galimos turtinės ar neturtinės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

8.2.2. nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių darbuotojai (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios turtinės bei neturtinės naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti moraliniai įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, nuoma, panauda, sutarties šalimis ir pan.);

8.2.3. nusišalinti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais darbuotojai (jam artimi asmenys) yra susiję akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

9. Darbuotojai turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

9.1. atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsiant papildyti privačių interesų deklaraciją, kai, vadovaujantis VPIDĮ ir Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, privalo deklaruoti privačius interesus;

9.2. prieš pradėdant interesų konfliktą galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą apie galimą interesų konfliktą raštu pranešti tiesioginiam vadovui, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

9.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai raštu pranešti komisijos ar darbo grupės pirmininkui, o jeigu asmuo buvo paskirtas komisijos ar darbo grupės pirmininku, raštu informuoti tiesioginį vadovą, o žodžiu – kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujančius asmenis ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

9.4. nedalyvauti interesų konfliktą sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (esant kolegialiam svarstymui, išeiti iš posėdžių salės ir pan.);

9.5. įsitikinti, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, įsakyme, potvarkyje, posėdžio protokole).

10. Darbuotojo rašytinį nusišalinimą gavęs Žuvininkystės tarnybos skyriaus vedėjas, jį, suderinęs su už korupcijos prevenciją atsakingu darbuotoju, perduoda vadovui.

11. Vadovas sprendžia dėl darbuotojo nusišalinimo. Vadovas gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją dalyvauti tolesnėje procedūroje.

12. Nesant darbuotojo nusišalinimo, vadovas gali nušalinti darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą.

13. Su vadovo sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 12 punktu, supažindinamas nušalintas darbuotojas.

14. Vadovas nuo funkcijų, galinčių sukelti interesų konfliktą, vykdymo nušalina pasirašydamas įsakymą, kuriame kartu deleguoja įgaliojimus vykdyti tas funkcijas bei priimti atitinkamus sprendimus kitam asmeniui.

15. Informacija apie nusišalinimo ir nušalinimo atvejus ir kita su tai susijusi dokumentacija kaupiama, saugoma Žuvininkystės tarnyboje, vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų valdymą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbuotojai atsako už privačių interesų deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo ir kitų šiame tvarkos apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą keliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

17. Konsultaciją dėl nusišalinimo, nušalinimo ir nusišalinimo nepriėmimo gali suteikti Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

18. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos teisės aktų nuostatos.

19. Darbuotojai už VPIDĮ ir (ar) šio Aprašo nuostatų pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos
Respublikos žemės ūkio ministerijos
darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo
nuo pavesto darbo ar užduoties tvarkos
aprašo priedas

(Pranešimo apie nusišalinimą forma)

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

Žuvininkystės tarnybos prie
Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos
direktoriui

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20____-____-____
(data)

Pranešu, kad nusišalinu nuo dalyvavimo darbo grupėje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo / kita

*(darbo grupės, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, skundo, prašymo
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:

Kita informacija (nurodoma siūlomo ar teisės aktu įgalioto asmens, kuris priims sprendimus vietoj nusišalinančiojo, vardas, pavardė, pareigos, informacija ir kt.):

(vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU

(nusišalinančiojo tiesioginio vadovo pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)