

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo
instituto direktoriaus
2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 2-127

**PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI
PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Direktoriaus pavaduotojas.
 2. Kelių tyrimų skyriaus viršininkas.
 3. Tiltų tyrimų skyriaus viršininkas.
 4. Saugaus eismo skyriaus viršininkas.
 5. Strateginių tyrimų skyriaus viršininkas.
 6. Turto valdymo skyriaus viršininkas.
 7. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir nariai.
 8. Pirkimų organizatoriai.
-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELIŲ IR TRANSPORTO TYRIMO INSTITUTO
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto (toliau – Įstaiga) viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas užtikrinti Įstaigos interesų viršenybę ir konfliktų prevenciją Įstaigos darbuotojų privačių interesų atžvilgiu, nustatyti galimus viešųjų ir privačių interesų konfliktų atvejus, reglamentuoti Įstaigos darbuotojų nusišalinimo tvarką, esant interesų konfliktui.

2. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi susisiekimui ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos susisiekimui ministro 2017 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 3-550 „Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi susisiekimui ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo patvirtinimo“, rekomendacijomis.

II. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS IR INFORMACIJOS PATEIKIMAS

3. Įstaigos direktorius tvirtina viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Pareigybių sąrašas).

4. Darbuotojai, išvardinti Pareigybių sąrašė, privalo teisės aktų nustatyta tvarka pildyti, tikslinti ir pateikti privačių interesų deklaracijas. Deklaracijos pateikiamos elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninio deklaravimo informacinę sistemą.

5. Įstaigos direktorius įgalioja už Aprašo 3 punkte nurodytų asmenų deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę atsakingą darbuotoją (toliau – Įgaliotas atstovas), kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (1 priedas).

6. Darbuotojai per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo ar patikslinimo ir pateikimo ją atspausdina, pasirašo ir pateikia susipažinti savo padalinio vadovui, kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (1 priedas). Padalinio vadovas susipažįsta su pateikta deklaracija, ją vizuoja ir grąžina deklaraciją pateikusiam darbuotojui. Padalinio vadovas, nustatęs galimą ar realų interesų konfliktą pagal deklaracijoje pateiktus duomenis, apie tai informuoja Įgaliotą atstavą.

7. Įgaliotas atstovas organizuoja Įstaigos darbuotojų, privalančių deklaruoti privačius interesus, deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę, registruoja ir saugo privačių interesų deklaracijas.

8. Darbuotojai užpildytas pirmines, papildytas ar patikslintas naujais duomenimis bei padalinių vadovų vizuotas privačių interesų deklaracijas pateikia Įgaliotam atstavui.

III. PAREIGOS NUSIŠALINTI ĮGYVENDINIMAS

9. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu darbuotojas privalo raštu informuoti savo padalinio vadovą, viešojo pirkimo komisijos nariai ir pirkimų organizatoriai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas – Įstaigos direktorių ir pateikti jam pranešimą apie nusišalinimą (2 priedas), taip pat žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

10. Darbuotojų pranešimai apie nusišalinimą registruojami Įstaigos dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“. Nusišalinę asmenys su nusišalinimu supažindina Įgaliotąjį atstovą.

11. Jeigu interesų konfliktas iškilio dalyvaujant komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) veikloje, apie tai Aprašo 3 punkte nurodyti asmenys privalo žodžiu pranešti komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininkui ir nedelsdami palikti patalpą. Komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininkas ar konkretaus posėdžio (pasitarimo) pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai raštu užfiksuotas atitinkame dokumente (pvz., posėdžio protokole), būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į pasitarimų salę.

12. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą, padalinio vadovas ar viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (3 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

IV. GALIMŲ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ ATVEJAI

13. Įstaigos darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų jei jis, vykdydamas savo pareigas (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, komisijose ar komitetuose veikloje, neformali konsultacija, raštu, įsakymų rengimas ar vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ar pan.), privalo spręsti klausimus, susijusius su:

1. šeimos (giminės) ar nuosavu verslu;
2. artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis;
3. savo ar artimų asmenų profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualiu užimtumu (autorinėmis sutartimis) ir pan.;
4. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose, asociacijose ar fonduose;
5. finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;
6. iš kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis (daiktų, nuolaidų, skolinimų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.);
7. artimų asmenų darbu toje pačioje įstaigoje;
8. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu;
9. artimų asmenų atlyginimo, priedų, priemonių, piniginių išmokų ar pašalpų skyrimu ir išmokėjimu;
10. viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Darbuotojų pateiktos privačių interesų deklaracijos saugomos Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos Kelių ir transporto
tyrimo instituto viešųjų ir privačių
interesų derinimo tvarkos aprašo
1 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELIŲ IR TRANSPORTO TYRIMO INSTITUTO
PADALINIO VADOVO/ĮGALIOTO ATSTOVO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI
ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš suprantu, kad:

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis įstaigos viduje ar už jos ribų 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 asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui 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 nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal 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, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį).

Aš esu susipažinęs su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

(Vardas, pavardė)

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 / vykdant pavedimą / dalyvaujant
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....

.....

**Darbuotojo, viešųjų pirkimų komisijos nario, įstaigos, įmonės ar bendrovės vadovo,
valdybos nario,**

pareigos.....

Vardas, pavardė.....

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 / vykdant pavedimą /
dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

.....

.....

Nušalinančio asmens pareigos

.....

Vardas, pavardė.....

Data.....
