

PATVIRTINTA
AB Lietuvos oro uostų
generalinio direktoriaus
2023 m. d.
įsakymu Nr. 1R-

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

1. SANTRUMPOS IR APIBRĖŽIMAI

1.1 **Deklaruojantysis asmuo** – akcinės bendrovės Lietuvos oro uostų (toliau – LTOU arba Bendrovė) darbuotojas, kurio pareigybė yra įtraukta į Bendrovės vadovo įsakymu patvirtintą privačius interesus deklaruojančių pareigybių sąrašą ir/arba asmuo, kuriam pareigą deklaruoti privačius interesus numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas (toliau – Įstatymas);

1.2 **Valstybės tarnyboje dirbantys asmenys** – akcinės bendrovės vadovas ir vadovo pavaduotojai (šiems asmenims Įstatymo nuostatos taikomos pilna apimtimi).

1.3 **VTEK** – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

1.4 **Kiti darbuotojai, kurių pareigų sąrašą tvirtina Bendrovė vadovas, suderinęs su VTEK** – Finansų departamento Verslo procesų ir rizikų valdymo skyriaus procesų analitikas; Vidaus audito skyriaus vidaus auditorius, Teisės, skyriaus teisininkas, Komercijos departamento Nekilnojamojo turto plėtros skyriaus nekilnojamojo turto valdytojas, Finansų departamento Ekonominės analizės ir planavimo skyriaus analitikas, Finansų departamento Apskaitos skyriaus vyresnysis buhalteris, Saugos ir saugumo departamento Prevencijos skyriaus informacinių technologijų saugos specialistas, Saugos ir saugumo departamento Prevencijos skyriaus prevencijos specialistas, Saugos ir saugumo departamento Saugos ir kokybės atitikties skyriaus projektų vadovas, Saugos ir saugumo departamento Saugos ir kokybės atitikties skyriaus specialistas, Aviacinių paslaugų skyriaus vyresnysis analitikas ir jaunesnysis analitikas, Operacijų ir infrastruktūros departamento portfelio vadovas, Personalo ir administravimo skyriaus Personalo valdymo grupės atlygio ir papildomų naudų valdymo partneris (šiems asmenims taikomos Įstatymo bei Aprašo nuostatos susiję su privačių interesų deklaravimu, nusišalinimu ir dovanų bei paslaugų teikimo apribojimais).

1.5 **Pareigas pirkimuose deklaruojantys asmenys** – Bendrovės viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, Bendrovės vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo, pirkimo, atliekamo vandentvarkos,

energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto, koncesijos iniciatoriai (šiems asmenims taikomos Įstatymo bei Aprašo nuostatos, susiję su privačių interesų deklaravimu, nusišalinimu ir dovanų bei paslaugų teikimo apribojimais).

1.6 **Kiti asmenys deklaruojantys privačius interesus** – akcinės bendrovės valdybos nariai, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (šiems asmenims taikomos Įstatymo 11 str. (nusišalinimas) ir 13 str. (Dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimai) nuostatos.

1.7 **Artimi asmenys** – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

1.8 **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

1.9 **Privatūs interesai** – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

1.10 **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

1.11 **Atitikties pareigūnas** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (-ai), kuriam (-iems) pavedama vykdyti Įstatymo nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę, asmenų konsultavimą privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos ir koordinavimo su VTEK klausimais ir kt.;

1.12 Kitos vartojamos sąvokos, suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos sprendimuose ir kituose teisės aktuose.

2. VEIKLOS TVARKĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI

2.1 Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas (toliau – Įstatymas);

2.2 Lietuvos Respublikos VTEK įstatymas;

2.3 Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2021 m. lapkričio 17 d. įsakymas Nr. 3-535 “Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo

susisiekimo ministrui priskirtose valdymo srityse” (toliau – Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimo ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašas) su vėlesniais pakeitimais ir papildymais;

2.4 VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimas Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės);

2.5 2021 m. lapkričio 24 d. VTEK sprendimas Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“;

2.6 2019 m. spalio 30 d. VTEK sprendimas Nr. KS-270 „Dėl privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ ir kt.

3. APRAŠO NUOSTATOS

3.1. Bendrosios nuostatos

3.1.1 Aprašas taikomas Bendrovės darbuotojams, einantiems pareigas nurodytas šio Aprašo 4 priede ir kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus kaip tai nustatyta Įstatymo 2 str. 5 d. ir Įstatymo 4 str. 3 d., pateikdami privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija).

3.1.2 Bendrovėje privačių interesų deklaracijas teikia: struktūrinių padalinių vadovai bei jų pavaduotojai, asmenys, teikiantys privačių interesų deklaracijas dėl einamų pareigų viešųjų pirkimų procedūrose - viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo iniciatoriai bei kiti darbuotojai, kurių pareigų sąrašą tvirtina Bendrovės vadovas, suderinęs su VTEK (Aprašo 1.4 punktą).

3.1.3 Bendrovės vadovas bei Bendrovės valdybos (toliau – Valdyba) nariai privačius interesus deklaruoja Įstatymo bei Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo susisiekimo ministrui priskirtose valdymo srityse tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

3.1.4 Deklaruojantys asmenys, derindami viešuosius ir privačius interesus, privalo laikytis Įstatymo, VTEK sprendimų, rekomendacijų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

3.1.5 Darbuotojai, vykdydami jiems pavestas užduotis ir tiesioginiai vadovai, duodami pavedimus darbuotojams, privalo užtikrinti viešojo intereso viršenybę ir interesų konfliktų valdymą. Už deklaracijose pateiktų duomenų ir deklaruojančių asmenų privačių interesų tikrinimą bei bendrą Įstatymo vykdymo priežiūrą ir kontrolę atsakingas Bendrovės vadovo įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas (-ai) (toliau – atitikties pareigūnas), kuris VTEK Privačių interesų registre

<https://pinreg.vtek.lt/app/> (toliau – PINREG) administruoja darbuotojų pateiktų deklaracijų duomenis ir kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

3.1.6 Atitikties pareigūnas, vykdydamas Įstatymo nuostatų laikymosi kontrolę, vadovaujasi Įstatymu, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, VTEK 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą.

3.1.7 Aprašas nustato Bendrovėje dirbančių asmenų, deklaruojančių privačius interesus, privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų valdymo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, viešųjų ir privačių interesų derinimo pradėjus dirbti Bendrovėje ar atsiradus pareigai deklaruoti privačius interesus, apribojimų atsisakius/praradus/netekus valstybės tarnyboje dirbančio asmens statuso, dovanų ar paslaugų priėmimo ir teikimo apribojimus ir kt.

3.1.8 Šiuo Aprašu siekiama užtikrinti Bendrovėje priimamų sprendimų nešališkumą ir viešųjų bei privačių interesų konfliktų valdymą.

3.2 Privačių interesų deklaravimas

3.2.1 Bendrovės darbuotojai, kurių pareigybės įvardintos 3.1.2 punkte, privačių interesų deklaracijas teikia Įstatymo bei Taisyklių nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt).

3.2.2 Asmenys, kuriuos ketinama skirti į Departamento direktoriaus, Skyriaus vadovo, Departamento skyriaus vadovo, Vilniaus filialo operacijų vadovo pareigas, atitikties pareigūnui pateikia kandidato privačių interesų deklaraciją pagal 5 priedą (informacija bus saugoma vienerius metus nuo kandidato deklaracijos pateikimo dienos. Jei kandidatas yra priimamas eiti pareigas, anketa saugoma iki darbo santykių pabaigos).

3.2.3 Deklaruojantis asmuo privalo pateikti deklaraciją nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo jo išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

3.2.4 Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, perkančiųjų subjektų vadovų paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys

ekspertai, pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Pirkimų komisijų nariai, asmenys, perkančiųjų subjektų vadovų paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

3.2.5 Aktualių privačių interesų deklaracijų duomenys yra vieši ir skelbiami <https://pinreg.vtek.lt/app/deklaraciju-paieska>.

3.2.6 Darbuotojai, užpildę ar patikslinę ir pateikę privačių interesų deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo ar patikslinimo ir pateikimo, apie tai el. paštu informuoja tiesioginį vadovą bei atitikties pareigūną. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis.

3.2.7 Viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas apie tai informuoja ir viešojo pirkimo komisijos pirmininką. Elektroninio laiško gavimo faktas prilyginamas susipažinimui su gautais duomenimis.

3.2.8 Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas prieš pirmąjį viešojo pirkimo komisijos posėdį privalo įsitikinti, kad visi viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai bei pirkimo iniciatoriai yra tinkamai pateikę deklaracijas, ir tik tai atlikę pradėti viešojo pirkimo komisijos posėdį. Ši informacija pažymima protokole.

3.2.9 Darbuotojai, prieš pradėdami sprendimo, kuris gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, turi įvertinti, kad yra interesų konflikto tikimybė, jei vykdydami paskirtas pareigas privalės spręsti klausimus, susijusius ir su: šeimos (giminės) ar nuosavu verslu; turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais); darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose; naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose; finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais (skola) kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais; kitų asmenų gautomis (jiems suteiktomis) dovanomis ir paslaugomis; komisijos ar darbo grupės nario priešišku (ginču ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu; artimų (svarbių) asmenų darbu toje pačioje institucijoje; ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu ar kitomis aplinkybėmis, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas. Jei kyla abejonių, o anksčiau pateiktose deklaracijose nėra nurodyti įsipareigojimai, pareigos ar santykiai, galintys sukelti interesų konfliktą privaloma neatidėliotinai Įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka ir terminais papildyti ar patikslinti anksčiau pateiktas deklaracijas ir per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo elektroniniu paštu informuoti tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną, esant poreikiui ir viešojo pirkimo komisijos pirmininką.

3.3 Pareigos nusišalinti ar nušalinti įgyvendinimas

3.3.1 Pareiga nusišalinti atsiranda susidarius interesų konflikto situacijai, kai darbuotojas, eidamas pareigas arba vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą, dalyvauti jį priimant arba įvykdyti pavedimą, kuris susijęs su jo ir (ar) jam artimų asmenų privačiais interesais.

3.3.2 Jei darbuotojas, eidamas pareigas ar vykdydamas pavedimą (pvz., tiesioginio vadovo), dalyvauja komisijų, komitetų, darbo grupių, kitų asmenų grupių, veikloje, rengia tarnybinių raštų, įsakymų projektus, vizuoja dokumentus, atstovauja, tarpininkauja ir t. t., visi šie veiksmai prilyginami sprendimui. Draudžiama eiti pareigas, vykdyti pavedimą, priimti sprendimą arba kitaip jį paveikti ar bandyti paveikti ir (ar) dalyvauti priimant sprendimą, kuris susijęs su darbuotojo privačiais interesais, t.y. tokiu atveju draudžiama dalyvauti visuose bet kokio sprendimo arba dokumento rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose, nesvarbu, kaip jie įvardijami (klausimo analizavimas, pasiūlymų teikimas, sprendimų priėmimas, dalyvavimas priimant sprendimą, dalyvavimas pasitarime, darbas komisijose, darbo grupėse, projektuose, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar kita veikla), ir bet koku būdu daryti įtaką priimant sprendimus, susijusius su savo ir (ar) artimo asmens asmeniniu turtiniu arba neturtiniu suinteresuotumu, jei tai gali sukelti interesų konfliktą.

3.3.3 Jei darbuotojas, eidamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs ir su jo privačiu interesu, ir dėl to gali patekti į interesų konflikto situaciją, jis, prieš pradėdamas sprendimo, kuris sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu, privalo:

3.3.3.1. jei deklaracijoje nebuvo nurodytos aplinkybės, galinčios sukelti interesų konfliktą, nedelsdamas papildyti deklaraciją – nurodyti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir apie deklaracijos pateikimą informuoti atsakingus asmenis 3.2.6 ir 3.2.7 punktuose nustatyta tvarka;

3.3.3.2 apie interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą ar viešųjų pirkimų komisijos pirmininką pateikiant jam užpildytą Pranešimo apie nusišalinimą formą (1 priedas), taip pat informuoti kitus sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo procedūroje dalyvaujančius asmenis, nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje (nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (ar sprendžiant kitą klausimą), jei nusišalinus gali kilti interesų konfliktas, palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas) ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant tarnybines pareigas.

3.3.4 Viešojo pirkimo komisijos pirmininko pareigas einantis asmuo užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai užfiksuotas raštu atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio

protokole) - būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę.

3.3.5 Viešojo pirkimo komisijos narių, asmenų, Bendrovės vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų bei iniciatorių nusišalinimo bei nušalinimo tvarką Aprašas reglamentuoja tiek, kiek to nereglamentuoja Nusišalinimo tvarkos aprašas.

3.3.6 Tiesioginis vadovas, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas (jei nusišalinama viešuosiuose pirkimuose), per 3 darbo dienas teikia siūlymą Bendrovės vadovui ar jo įgaliotam atstovui, dėl gauto nusišalinimo.

3.3.7 Bendrovės vadovas tvirtina gautą nusišalinimą arba vadovaudamasis VTEK patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Duomenys apie sprendimus nepriimti asmenų pareikštų nusišalinimų elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

3.3.8 Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad: darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą, tiesioginis vadovas ar viešojo pirkimo komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu, pateikiamu Nušalinimu (2 priedas), teikia siūlymą Bendrovės vadovui dėl darbuotojo nušalinimo nuo konkretaus klausimo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

3.3.9 Iškilus abejonių, ar darbuotojų veikla yra suderinama su viešaisiais interesais ir ar nepažeidžiamas viešasis interesas, būtina konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

3.3.10 Jei darbuotojas patenka į interesų konflikto situaciją ir nenušalinama, t. y. priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį ir su jo privačiu interesu, jis pažeidžia prievolę vengti interesų konflikto.

3.3.11 Bendrovės vadovo sprendimas dėl nusišalinimo/nušalinimo priėmimo ar nepriėmimo priimamas per 3 darbo dienas ir registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje bei privaloma tvarka nukreipiamas susipažinti nušalintam darbuotojui (jei buvo teiktas nušalinimas), pirkimo komisijos pirmininkui (pagal poreikį). Tiesioginis vadovas, privalo informuoti asmenį, paskirtą vykdyti nušalinto asmens funkcijas, jeigu toks yra paskiriamas.

3.3.12 Tiesioginis vadovas, vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali siūlyti nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją, dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Tiesioginio vadovo siūlymas tvirtinamas Bendrovės vadovo. Duomenis apie sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto

nusišalinimo atitikties pareigūnas elektroninių ryšių priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK.

3.4 Procedūros, skirtos galimų interesų konfliktų valdymui

3.4.1 Bendrovėje galinčios kilti viešųjų ir privačių interesų situacijos valdomos numatant pareigas tiesioginiams vadovams, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, atitikties pareigūnui bei Personalo ir administravimo skyriaus darbuotojams, paskirtiems atsakingais už naujų darbuotojų supažindinimą.

3.4.2 Atsižvelgdamas į Bendrovės veiklos specifiką, suderinęs su VTEK, Bendrovės vadovas įsakymu nustato pavyzdinį sąrašą sričių, kuriose tikimybė kilti Įstatyme numatytai viešųjų ir privačių interesų situacijai gali būti didžiausia.

3.4.3 Tiesioginiai vadovai vykdydami Įstatymo bei Taisyklių laikymosi kontrolę privalo nuolat kontroliuoti ir prižiūrėti, kad pavaldūs darbuotojai nustatyta tvarka ir terminais pildytų ir teiktų savo deklaracijas, žinoti aktualius šių deklaracijų duomenis ir jais domėtis, spręsti pavaldžių asmenų nušalinimo klausimus, teikti siūlymus dėl pavaldžių darbuotojų nusišalinimo jei tai nepadaryta, – patiems inicijuoti tokių darbuotojų nušalinimą, užtikrinti, kad nusišalinęs ar nušalintas darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.); jei pateiktų rekomendacijų darbuotojas, nepaiso, nušalinti jį nuo tam tikrų klausimų sprendimo ir, esant pagrindui, informuoti atitikties pareigūną, kad galimai yra pagrindas inicijuoti darbuotojo darbo pareigų pažeidimo tyrimą; vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlyti skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimą padariusio darbuotojo; esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK

3.4.4 Siekdamas išvengti interesų konflikto bei tinkamai valdyti galinčias kilti viešųjų ir privačių interesų situacijas viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo srityje, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas privalo: susipažinti su viešojo pirkimo komisijos narių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų deklaracijose pateiktais duomenimis; neskirti viešojo pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą; atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti viešojo pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti; priimti pateiktus viešojo pirkimo komisijos narių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo bei teikti dėl jo siūlymą Bendrovės vadovui ar jo įgaliotam atstovui; užtikrinti,

kad nusišalinęs viešojo pirkimo komisijos narys ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeitų iš posėdžių salės ir pan.); esant abejonių dėl viešojo pirkimo komisijos nario ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

3.4.5 Siekdamas užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą ir tinkamai valdyti galinčias kilti viešųjų ir privačių interesų situacijas atitikties pareigūnas privalo: raštu įsipareigoti saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį; prižiūrėti ir kontroliuoti Įstatymo nuostatų laikymąsi; konsultuoti privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos klausimais; koordinuoti veiklą su VTEK; atlikti darbuotojų privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, ne rečiau kaip kas metus tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas bei apie patikrinimo rezultatus informuoti Saugos ir saugumo departamento direktorių, taip pat gali nusistatyti ateinančių metų tikrinimo prioritetus (nustatyti procentą darbuotojų, kurių privačių interesų deklaracijų turinys turi būti kasmet peržiūrimas, arba kriterijus, pagal kuriuos atrenkamos tikrinti darbuotojų privačių interesų deklaracijos), tiesioginių vadovų prašymu, padėti formuoti rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo darbuotojai privalo nusišalinti bei vykdyti kitas teisės aktų pavestas funkcijas.

3.4.6. Tiesioginis vadovas, gavęs atitinkamus darbuotojų paklausimus bei prašymus, privalo jiems teikti išankstines rašytines rekomendacijas dėl interesų konfliktų prevencijos. Esant poreikiui atitikties pareigūnas padeda tiesioginiam vadovui parengti išankstines rašytines rekomendacijas. Deklaruojantis asmuo privalo vykdyti VTEK, Bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kurių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis, Interesų konfliktų rizikos valdymo informacinės sistemos (RIKKIS) duomenimis arba asmens prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos. Išankstines rekomendacijas deklaruojantis asmuo gali skelbti viešai savo nuožiūra (deklaracijos skytyje „Kiti duomenys“ ar pan.).

3.4.7 Atitikties pareigūnas, vykdydamas Įstatymo nuostatų laikymosi kontrolę, vadovaujasi Įstatymu, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, VTEK 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą.

3.4.8 Siekdamas išvengti interesų konflikto bei tinkamai valdyti galinčias kilti viešųjų ir privačių interesų situacijas atstovavimo srityje, Personalo ir administravimo skyriaus darbuotojai,

atsakingi už supažindinimą privalo: pasirašytinai supažindinti pradėjusius dirbti asmenis, kuriems atsirado pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, su Aprašo 3 priedu (Atmintine dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo pradėjus dirbti Bendrovėje ar atsiradus pareigai deklaruoti privačius interesus).

3.4.9 Darbuotojai iškilusio interesų konflikto privalo vengti aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais. Aiškiai išreikštas darbuotojo nusišalinimas ir tiesioginio vadovo, viešojo pirkimo komisijos pirmininko, atitikties pareigūno informavimas apie susidariusią interesų konflikto situaciją yra privaloma sąlyga siekiant pripažinti, kad asmuo tinkamai vykdė Įstatymo nuostatas.

3.4.10 Jeigu gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad darbuotojas nevykdo Įstatymo reikalavimų, Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo savo iniciatyva arba VTEK pavedimu inicijuoja darbuotojo darbo pareigų pažeidimo tyrimą.

3.5 Dovanų ir paslaugų priėmimo bei teisės atstovauti apribojimai

3.5.1 Deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šie apribojimai netaikomi dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su deklaruojančio asmens tarnybinėmis pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

3.5.2 Kai Aprašo 3.5.1 p nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės ar nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

3.5.3 Dovanų priėmimo ir (ar) teikimo taisyklės Bendrovėje nustato VĮ Lietuvos oro uostų generalinio direktoriaus 2021 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. 1R-186 "Dėl dovanų apskaitos valdymo ir veiksmų gavus neteisėtą atlygį apskaitos procesų pakeitimo" patvirtinti Dovanų apskaitos valdymo ir veiksmų gavus neteisėtą atlygį procesai.

4 Baigiamosios tvarkos nuostatos

4.1 Darbuotojai nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pasiūlymo pereiti į kitą darbą priėmimo dienos, privalo apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti būsimos darbovietės pavadinimą ir būsimas funkcijas ar veiklos sritį (jei tokios aplinkybės galėtų kelti interesų konfliktą informuojamas ir atitikties pareigūnas).

4.2 Asmenys, kuriems taikomas šis Aprašas, atsako už savo privačių interesų deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą, deklaracijos nepateikimą ar pavėluotą pateikimą neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nepateikimą, už Apraše nurodytų asmenų tinkamą informavimą apie viešųjų ir privačių interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie gali sukelti arba sukelti interesų konfliktą.

4.3 Dokumentacija, minima šiame Apraše saugoma Bendrovės dokumentacijos plane nustatyta tvarka.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

-
(data)

Aš.....
(pareigos, vardas, pavardė) nusišalinu nuo sprendimo / pavidimo / pasiūlymo / dalyvavimo
komisijoje.....

.....(sprendimo procedūros, pavidimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimas) rengimo,
svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros arba kitų tarnybinių pareigų atlikimo, kadangi
mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant
pavidimą / dalyvaujant posėdyje / paveikiant ar bandant paveikti sprendimus gali sukelti interesų
konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:.....
.....
.....
.....

Darbuotojo pareigos.....
Vardas, pavardė.....
Data, parašas.....

Tiesioginio vadovo pareigos (kai nusišalinama viešuosiuose pirkimuose – Komisijos
pirmininko).....
Vardas, pavardė.....
Data, parašas.....
Rekomendacija, siūlymas (nurodoma asmens, kuris priims sprendimus vietoj nusišalinančiojo,
vardas, pavardė, pareigos, informacija, ar šis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas pavaduoti
nusišalinantį asmenį, ir kt.):

Generalinis direktorius (ar jį pavaduojantis asmuo).....
Vardas, pavardė.....
Data, parašas.....
Rezoliucija (nusišalinimas priimtas/nepriimtas).....
.....

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo aprašo
2 priedas

NUŠALINIMAS

-
(data)

Aš.....
(pareigos, vardas, pavardė) siūlau nušalinti nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo komisijoje.....

.....
(pareigos, vardas, pavardė) rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo, procedūros, arba kitų tarnybinių pareigų atlikimo, 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, kita informacija (nurodoma asmens, kuris priims sprendimus vietoj nušalintojo, vardas, pavardė, pareigos, informacija, ar šis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas pavaduoti nušalintąjį asmenį, ir kt.):

Vardas, pavardė.....
Data, parašas.....

Generalinis direktorius (ar jį pavaduojantis asmuo).....
Vardas, pavardė.....
Data, parašas.....
Rezoliucija (nušalinimas priimtas/nepriimtas).....
.....

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
3 priedas

**DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO PRADĖJUS DIRBTI
BENDROVĖJE AR ATSIRADUS PAREIGAI DEKLARUOTI PRIVAČIUS
INTERESUS**

(data)

Informuojame, kad Jums..... (Vardas, Pavardė), pradėjus eiti pareigas arba įgijus deklaruojančiojo asmens statusą dėl einamų pareigų viešuosiuose pirkimuose, Jūs nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, po Jūsų priėmimo/ paskyrimo į pareigas dienos arba iki viešojo pirkimo procedūrų pradžios, privalote pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis bei apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 d.d. raštu informuoti savo tiesioginį vadovą bei atitikties pareigūną.

Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą, teisingumą, deklaracijos nepateikimą ar pavėluotą pateikimą, tinkamą Apraše nuodytų asmenų informavimą, atsako deklaruojantis asmuo. Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galite rasti <https://vtek.lt/privaciu-interesu-deklaravimas/ka-reikia-deklaruoti/>

Pareiga nusišalinti. Jums draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas pareigas, jeigu atliekamos pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais. Aukščiau nurodytais atvejais privalote nusišalinti šio Aprašo 3.3. skyriaus nustatyta tvarka.

Dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimai. Jūs ar Jums artimas asmuo negalite priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Jūsų pareigomis. Šis apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Kai aukščiau nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Dovanų priėmimo ir (ar) suteikimo praktikos taisyklės nustato Bendrovės vadovo įsakymu patvirtinti Dovanų apskaitos valdymo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, procesai.

Pažymime, kad Jums neleidžiama: 1. naudotis tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti; 2. naudotis valstybės ar savivaldybių valdomu turtu ne tarnybinei veiklai, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis.

Pasirašydamas patvirtinu, kad su aukščiau nurodytomis nuostatomis susipažinau, jų vykdymas ir iš to kylanti atsakomybė man yra suprantama.

Pareigos, Vardas, Pavardė (Parašas)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
4 priedas

**PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS
INTERESUS APRAŠO NUSTATYTA TVARKA, SĄRAŠAS**

Padalinys	Pareigybė
Vidaus audito skyrius	
Vidaus audito skyrius	Vadovas
Vidaus audito skyrius	Vidaus auditorius
Aviacinių paslaugų skyrius	
Aviacinių paslaugų skyrius	Vadovas
Aviacinių paslaugų skyrius	Rinkodaros projektų vadovas
Aviacinių paslaugų skyrius	Maršrutų plėtros vadovas
Aviacinių paslaugų skyrius	Jaunesnysis analitikas
Aviacinių paslaugų skyrius	Vyresnysis analitikas
Personalo ir administravimo skyrius	
Personalo ir administravimo skyrius	Vadovas
Personalo ir administravimo skyrius	Darbuotojų saugos ir sveikatos koordinatorius
Personalo ir administravimo skyrius	Personalo valdymo grupės vadovas
Personalo ir administravimo skyrius	Personalo specialistas
Personalo ir administravimo skyrius	Personalo valdymo koordinatorius
Personalo ir administravimo skyrius	Mokymų ir ugdymo grupės vadovas
Personalo ir administravimo skyrius	Mokymų koordinatorius
Personalo ir administravimo skyrius	Administravimo grupės vadovas
Personalo ir administravimo skyrius	Dokumentų valdymo specialistas
Personalo ir administravimo skyrius	Administravimo veiklos specialistas
Personalo ir administravimo skyrius	Atlygio ir papildomų naudų valdymo partneris
Teisės skyrius	
Teisės skyrius	Vadovas
Teisės skyrius	Teisininkas
Teisės skyrius	Duomenų apsaugos pareigūnas
Teisės skyrius	Valdybos teisininkas
Komunikacijos skyrius	

Komunikacijos skyrius	Vadovas
Komunikacijos skyrius	Komunikacijos projektų vadovas
Komunikacijos skyrius	Skaitmeninės komunikacijos projektų vadovas
Komercijos departamentas	
Komercijos departamentas	Direktorius
Pardavimų skyrius	
Pardavimų skyrius	Vadovas
Pardavimų skyrius	Susisiekimo paslaugų plėtros vadovas
Pardavimų skyrius	Pardavimo vadovas
Keleivių patirties valdymo skyrius	
Keleivių patirties valdymo skyrius	Vadovas
Keleivių patirties valdymo skyrius	Keleivių patirties valdymo koordinatorius
Keleivių patirties valdymo skyrius	Reklamos gamybos koordinatorius
Nekilnojamojo turto valdymo skyrius	
Nekilnojamojo turto valdymo skyrius	Vadovas
Nekilnojamojo turto valdymo skyrius	Nekilnojamojo turto valdytojas
Nekilnojamojo turto valdymo skyrius	Projektų vadovas
Operacijų departamentas	
Operacijų departamentas	Direktorius
Vilniaus filialas	
Vilniaus filialo Operacijų skyrius	Operacijų vadovas
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vadovas
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vyriausias inžinierius
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Veiklos koordinatorius
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Keleivių terminalo administratorius
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Inžinierius - automatikas
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Inžinierius - elektrikas
Vilniaus filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Inžinierius
Vilniaus filialo Aerodromų operacijų skyrius	Vadovas
Vilniaus filialo Aerodromų operacijų skyrius	Aerodromo priežiūros grupės vadovas
Vilniaus filialo Aerodromų operacijų skyrius	Transporto priežiūros ir remonto grupės vadovas

Vilniaus filialo Aerodromų operacijų skyrius	Priežiūros koordinatorius
Vilniaus filialo Operatyvinio valdymo skyrius	Vadovas
Vilniaus filialo Operatyvinio valdymo skyrius	Operatyvinio valdymo koordinatorius
Vilniaus filialo Priešgaisrinio gelbėjimo skyrius	Vadovas
Kauno filialas	
Kauno filialo Operacijų skyrius	Vadovas
Kauno filialo Operacijų skyrius	Operatyvinio valdymo koordinatorius
Kauno filialo Operacijų skyrius	Priešgaisrinio gelbėjimo ir aerodromo priežiūros koordinatorius
Kauno filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vadovas
Kauno filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Technikas-elektrikas
Kauno filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vyriausiasis inžinierius
Kauno filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Inžinierius - elektrikas
Palangos filialas	
Palangos filialo Operacijų skyrius	Vadovas
Palangos filialo Operacijų skyrius	Vyriausiasis inžinierius
Palangos filialo Operacijų skyrius	Operatyvinio valdymo koordinatorius
Palangos filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vadovas
Palangos filialo Inžinerijos ir eksploatacijos skyrius	Vyriausiasis inžinierius
Plėtros departamentas	
Plėtros departamentas	Direktorius
Plėtros departamentas	Projektų portfelio vadovas
Projektų valdymo skyrius	
Projektų valdymo skyrius	Vadovas
Projektų valdymo skyrius	Programos projektų vadovas
Projektų valdymo skyrius	Projektų vadovas
Technologijų palaikymo skyrius	
Technologijų palaikymo skyrius	Vadovas
Technologijų palaikymo skyrius	Sistemų administratorius
Technologijų palaikymo skyrius	Sistemų priežiūros projektų vadovas
Technologijų palaikymo skyrius	Informacinių sistemų tinklo administratorius
Technologijų palaikymo skyrius	Kritinių sistemų grupės vadovas

Technologijų vystymo skyrius	
Technologijų vystymo skyrius	Vadovas
Technologijų vystymo skyrius	Technologinių projektų vadovas
Aplinkosaugos skyrius	
Aplinkosaugos skyrius	Vadovas
Aplinkosaugos skyrius	Aplinkosaugos projektų vadovas
Aerodromo priežiūros grupė	
Aerodromo priežiūros grupė	Vadovas
Aerodromo priežiūros grupė	Transporto eksploatacijos koordinatorius
Finansų departamentas	
Finansų departamentas	Direktorius
Finansų departamentas	Turto valdymo koordinatorius
Ekonominės analizės ir planavimo skyrius	
Ekonominės analizės ir planavimo skyrius	Vadovas
Ekonominės analizės ir planavimo skyrius	Finansų analitikas
Ekonominės analizės ir planavimo skyrius	Ekonominės analizės projektų vadovas
Ekonominės analizės ir planavimo skyrius	Kainodaros analitikas
Viešųjų pirkimų skyrius	
Viešųjų pirkimų skyrius	Vadovas
Viešųjų pirkimų skyrius	Pirkimų projektų vadovas
Viešųjų pirkimų skyrius	Pirkimų koordinatorius
Viešųjų pirkimų skyrius	Viešųjų pirkimų ekspertas
Apskaitos skyrius	
Apskaitos skyrius	Vadovas
Apskaitos skyrius	Vyresnysis buhalteris
Apskaitos skyrius	Apskaitos pokyčių ekspertas
Verslo procesų ir rizikų valdymo skyrius	
Verslo procesų ir rizikų valdymo skyrius	Vadovas
Verslo procesų ir rizikų valdymo skyrius	Procesų analitikas
Saugos ir saugumo departamentas	
Saugos ir saugumo departamentas	Direktorius
Saugos ir saugumo departamentas	Saugumo projektų vadovas
Prevencijos skyrius	
Prevencijos skyrius	Vadovas
Prevencijos skyrius	Prevencijos specialistas
Prevencijos skyrius	Informacinių technologijų saugos specialistas

Saugos ir kokybės atitikties skyrius	
Saugos ir kokybės atitikties skyrius	Vadovas (Aerodromo saugos vadovas)
Saugos ir kokybės atitikties skyrius	Ekstremalių situacijų valdymo vadovas
Saugos ir kokybės atitikties skyrius	Aerodromo saugos vadovas
Saugos ir kokybės atitikties skyrius	Atitikties projektų vadovas
Saugos ir kokybės atitikties skyrius	Atitikties specialistas
Vilniaus aviacijos saugumo skyrius	
Vilniaus aviacijos saugumo skyrius	Vadovas
Vilniaus aviacijos saugumo skyrius	Saugumo projektų vadovas
Vilniaus aviacijos saugumo skyrius	Specialistas
Kauno ir Palangos aviacijos saugumo skyrius	
Kauno ir Palangos aviacijos saugumo skyrius	Vadovas
Kauno ir Palangos aviacijos saugumo skyrius	Vyresnysis specialistas

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
5 priedas

**KANDIDATŲ, PRETENDUOJANČIŲ Į AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS ORO
UOSTAI STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGAS, PRIVAČIŲ INTERESŲ
DEKLARACIJA**

20xx-xx-xx Nr.

Vilnius

Kandidatų, pretenduojančių į Akcinės bendrovės Lietuvos oro uostai (toliau – LTOU) struktūrinių padalinių vadovų pareigas, interesų deklaracijos pildymo tikslas – pateikti informaciją, reikšmingą potencialiausio interesų konflikto¹ įvertinimui.

I dalis. Bendra informacija apie kandidatą ir jo turimus darbo santykius

1. Kandidato duomenys ir darbovietė

Vardas, pavardė	
Darbovietė ir užimamos pareigos (anketos pildymo dieną)	

Sutinku, kad būtų renkami duomenys iš esamo darbdavio.

2. Ar esate susijęs su kitomis įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, asociacijomis, fondais ar pan. (turite darbo santykių (darbo sutartys, paslaugų teikimo sutartys, autorinės sutartys ir pan.), esate steigėjas, akcininkas, savininkas, dalininkas, narys, tikrasis narys, komanditorius, išrinktas į valdymo organą ir pan.)?

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Įmonės, įstaigos, organizacijos ar kt. pavadinimas	Kokie santykiai sieja su įmone, įstaiga, organizacija ar kt. (statusas, pareigos, funkcijos ir pan.)

3. Ar verčiatės individualia veikla ar kita veikla?

¹ Interesų konfliktas, tai situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimanč sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais (Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (VPIDĮ) 2 str. 2 d.).

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Veiklos pobūdis ir ypatumai

II dalis. Informacija apie artimus asmenis² ir kitus asmenis³.

1. Ar Jums artimi asmenys, dėl kurių Jūsų manymu, gali kilti potencialus interesų konfliktas, dirba LTOU? *Pvz., Jūs kandidatuojuote į pareigas, kurias einant būsite tiesiogiai pavaldus savo sutuoktiniui ar broliui.*

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Pareigos ir veiklos ypatumai

2. Ar Jums artimi asmenys, Jūsų turimomis žiniomis, užsiima veikla, dėl kurios galėtų kilti interesų konfliktas? (pvz., turi darbo santykių, yra įmonės steigėjai, akcininkai, savininkai, dalininkai, nariai, tikrieji nariai, komanditoriai, išrinkti į tarybą, valdybą, revizijos komisiją, verčiasi individualia veikla bei kt.)? *Pvz., yra rangovo, su kuriuo LTOU turi sutartį, akcininkas.*

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Įmonės, įstaigos, organizacijos ar kt. pavadinimas	Pareigos, statusas, funkcijas ir pan.

² Artimi asmenys LTOU darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (itėviai), vaikai (ivaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

³ Siekiant gauti objektyvią pateikti prašomą informaciją, prašome Jūsų kreiptis į artimus asmenis ir kitus asmenis (draugai, bičiuliai, kiti giminaičiai nei nurodyti artimi asmenys) dėl tikslinės informacijos pateikimo.

3. Ar Jums artimi asmenys, Jūsų turimomis žiniomis, turėjo/turi darbo santykių (ar esate/yra kitaip susiję) su LTOU viešuosiuose arba kituose pirkimuose dalyvavusiose/dalyvaujančiose įmonėse, įstaigose, organizacijose? *Pvz., įmonė, kurios Jūsų sutuoktinis yra įmonės vienas iš akcininkų, dalyvauja LTOU organizuojamame pirkime*

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Įmonės, įstaigos, organizacijos ar kt. pavadinimas

4. Ar Jūsų artimi asmenys ir kiti asmenys yra politiškai pažeidžiami⁴ dėl jiems patiktų svarbių viešų pareigų⁵, dėl ko galėtų kilti potencialus interesų konfliktas?

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Įmonės, įstaigos, organizacijos ar kt. pavadinimas	Vardas, pavardė ir pareigos

⁴ Politiškai pažeidžiami (paveikiami) asmenys yra fiziniai asmenys, kuriems yra arba buvo patiktos Svarbios viešosios pareigos, ir jų artimieji šeimos nariai arba artimi pagalbininkai.

⁵ Bet kuriuos iš šių pareigų Lietuvos Respublikoje, Europos Sąjungoje, tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose:

1) valstybės vadovas, vyriausybės vadovas, ministras, viceministras arba ministro pavaduotojas, valstybės sekretorius, parlamento, vyriausybės arba ministerijos kancleris;

2) parlamento narys;

3) aukščiausiųjų teismų, konstitucinių teismų ar kitų aukščiausiųjų teisminių institucijų, kurių sprendimai negali būti skundžiami, narys;

4) savivaldybės meras, savivaldybės administracijos direktorius;

5) aukščiausiosios valstybių audito ir kontrolės institucijos valdymo organo narys ar centrinio banko valdybos pirmininkas, jo pavaduotojas ar valdybos narys;

6) ambasadorius, laikinasis reikalų patikėtinis, Lietuvos kariuomenės vadas, kariuomenės pajėgų ir junginių vadai, Gynybos štabo viršininkas ar užsienio valstybių aukšto rango ginkluotųjų pajėgų karininkas;

7) valstybės įmonės, akcinės bendrovės, uždarnosios akcinės bendrovės, kurių akcijos ar dalis akcijų, suteikiančių daugiau kaip 1/2 visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime, priklauso valstybei nuosavybės teise, valdymo ar priežiūros organo narys;

8) savivaldybės įmonės, akcinės bendrovės, uždarnosios akcinės bendrovės, kurių akcijos ar dalis akcijų, suteikiančių daugiau kaip 1/2 visų balsų šių bendrovių visuotiniame akcininkų susirinkime, priklauso savivaldybei nuosavybės teise ir kurios laikomos didelėmis įmonėmis pagal Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymą, valdymo ar priežiūros organo narys;

9) tarptautinės tarpvyriausybės organizacijos vadovas, jo pavaduotojas, valdymo ar priežiūros organo narys;

10) politinės partijos vadovas, jo pavaduotojas, valdymo organo narys.

III dalis. Informacija apie sandorius ir kitos reikšmingos aplinkybės, galinčios turėti įtakos potencialiam interesų konfliktui

1. Ar per paskutinius 12 kalendorinių mėnesių buvo kitų aplinkybių, kurios galėtų turėti įtakos potencialiam interesų konflikto atsiradimui:
 - Buvo gautos dovanos, kurių vertė didesnė negu 150 eurų (išskyrus iš artimų asmenų) ir jos leidžia daryti prielaidą, kad tokiu būdu buvo siekiama įgyti palankumo ar išskirtinio vertinimo bet kokiose su LTOU susijusiose veiklos srityse?
 - Buvo sudaryti sandoriai arba yra galiojantys, taip pat neįvykdyti, kurių vertė didesnė negu 3000 eurų ir jie yra susiję su LTOU vykdomomis veiklomis?
 - Buvo santykių ir veiksmų, dėl kurių turite ar galite turėti asmeninį suinteresuotumą⁶ kitiems asmenimis arba tokius įsipareigojimus jie Jums turi?
 - Kitos, Jūsų manymu, reikšmingos aplinkybės, galinčios turėti įtakos interesų konfliktui.

Taip	Ne

Jeigu pažymėjote „Taip“, užpildykite žemiau esančią lentelę:

Aplinkybės	Paaškinimas dėl potencialaus interesų konflikto

Patvirtinu, kad mano pateikti duomenys yra teisingi

Vardas, pavardė, parašas

⁶ asmeninis suinteresuotumas – tai asmens moralinė skola, moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų
įgyvendinimo tvarkos aprašo
6 priedas

DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMO SCHEMA

