

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „PLAČIAJUOSTIS INTERNETAS“ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešiosios įstaigos „Plačiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga) viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – tinkamas Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatų laikymasis Įstaigoje.

2. Aprašas taikomas:

- 2.1. Įstaigos direktoriui;
- 2.2. Įstaigos valdybos nariams;
- 2.3. Įstaigos skyrių / padalinių vadovams;
- 2.4. darbuotojui, Įstaigoje paskirtam atlikti supaprastintus pirkimus;
- 2.5. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos nariams;
- 2.6. Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams;
- 2.7. Įstaigos viešųjų pirkimų iniciatoriams;

3. Direktorius paskiria už Aprašo 2 punkte nurodytų darbuotojų deklaravimo ir privačių interesų deklaracijose (toliau – deklaracija) pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę atsakingą darbuotoją (toliau – atitikties pareigūnas), kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (1 priedas).

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

### II SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMAS

5. Įstaigos skyrių / tarnybų vadovai, Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), nustatyta tvarka užpildę, patikslinę, papildę ir pateikę privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija), per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreq.vtek.lt/app/> atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia Įstaigos direktoriui deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu deklaraciją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

6. Viešųjų pirkimų komisijos nariai ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreq.vtek.lt/app/> atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia

Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui deklaratijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaratiją, jeigu deklaratiją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaratijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

7. Įstaigos darbuotojas, paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ir Įstaigos viešųjų pirkimų iniciatoriai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaratiją, per 3 darbo dienas nuo deklaratijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreq.vtek.lt/app/> atlieka deklaratijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia Įstaigos direktoriui deklaratijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaratiją, jeigu deklaratiją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaratijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

8. Įstaigos direktorius ir valdybos pirmininkas, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaratiją, per 3 darbo dienas nuo deklaratijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreq.vtek.lt/app/> atlieka deklaratijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia Lietuvos Respublikos susisiekimo ministrui (toliau – ministras) deklaratijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaratiją, jeigu deklaratiją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaratijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

9. Įstaigos valdybos nariai, Įstatymo ir Taisyklių nustatyta tvarka užpildę ar patikslinę ir pateikę deklaratiją, ją išsaugo, per 3 darbo dienas nuo deklaratijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreq.vtek.lt/app/> atlieka deklaratijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia Įstaigos valdybos pirmininkui deklaratijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaratiją, jeigu deklaratiją patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaratijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.

10. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, direktorius ir valdybos pirmininkas privalo susipažinti su jiems atsiųstomis deklaratijomis, prireikus susipažinti pakartotinai.

11. Įstaigos direktorius privalo:

11.1. užtikrinti įstaigos interesų viršenybę ir konfliktų prevenciją Įstaigos darbuotojų privačių interesų atžvilgiu. Galimų interesų ir darbuotojų privačių interesų konfliktų atvejų sąrašas (nebaigtinis) pateikiamas Aprašo 5 priede;

11.2. VTEK nustatyta tvarka registruotis Privačių interesų registre;

11.3. įgalioti atstovą, kuris organizuotų Įstaigos darbuotojų, privalančių deklaruoti privačius interesus Įstatymo nustatyta tvarka, skatinimą deklaruoti privačius interesus;

11.4. vykdyti kitas Įstaigos darbuotojų privačių interesų konfliktų prevencijos priemones.

### **III SKYRIUS PAREIGOS NUSIŠALINTI ĮGYVENDINIMAS**

12. Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų komisijos narių, darbuotojo, Įstaigos direktoriaus paskirto atlikti supaprastintus pirkimus, Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir Įstaigos pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarką Aprašas reglamentuoja tiek, kiek to nereglamentuoja Viešųjų pirkimų komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir viešųjų pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašas, patvirtintas VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus

pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

13. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos nariai ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privalo raštu informuoti Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininką, Įstaigos skyrių / tarnybų vadovai, Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, darbuotojas Įstaigos direktoriaus paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus, ir Įstaigos viešųjų pirkimų iniciatoriai – Įstaigos direktorių, Įstaigos direktorius ir Įstaigos valdybos pirmininkas – ministrą, Įstaigos valdybos nariai – valdybos pirmininką 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.

14. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, direktoriaus, ministro, valdybos pirmininko sprendimas dėl nušalinimo per 3 darbo dienas įforminamas raštu. Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos narių, Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, darbuotojo Įstaigos direktoriaus paskirto atlikti supaprastintus pirkimus ir Įstaigos viešųjų pirkimų iniciatorių, pranešimai apie nusišalinimą registruojami dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS). Įstaigos valdybos narių pranešimai apie nusišalinimus registruojami valdybos pirmininko nustatyta tvarka. Nusišalinę asmenys su nusišalinimais nedelsdami supažindina atitikties pareigūną elektroniniu paštu.

15. Jeigu interesų konfliktas iškilę dalyvaujant komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) veikloje, apie tai Aprašo 2 punkte nurodyti asmenys privalo žodžiu pranešti komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininkui ir nedelsdami palikti patalpą. Komisijos (valdybos, 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 posėdžių salę.

16. Jeigu interesų konfliktas iškilę dalyvaujant komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) veikloje ir Aprašo 2 punkte nurodyti asmenys buvo paskirti komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininku, komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininku skiriamas pirmininko pavaduotojas arba kitas komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) narys pagal komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) veiklą reglamentuojančius teisės aktus. Komisijos (valdybos, darbo grupės, komiteto ir pan.) ar konkretaus posėdžio (pasitarimo) 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.

17. Įstaigos direktorius apie savo nusišalinimą skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir pateikia VTEK šią informaciją nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.

18. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, direktorius, ministras ir valdybos pirmininkas, vadovaudamiesi VTEK patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Duomenys apie sprendimus nepriimti Aprašo 2 punkte nurodytų asmenų pareikštų nusišalinimų elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

19. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad:

19.1. Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, viešųjų pirkimų iniciatorių, darbuotojo, paskirto atlikti supaprastintus pirkimus, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko dalyvavimas sukels interesų konfliktą,

direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu (3 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

19.2. Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos nario ar Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (3 priedas) nušalina Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos narį ar Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantį ekspertą nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

19.3. Įstaigos direktoriaus ar valdybos pirmininko dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, ministras motyvuotu rašytiniu sprendimu (3 priedas) nušalina Įstaigos direktorių ar valdybos pirmininką nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

19.4. Įstaigos valdybos nario dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, Įstaigos valdybos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina valdybos narį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

20. Iškilus abejonių, ar Aprašo 2 punkte nurodytų subjektų veikla yra suderinama su viešaisiais interesais ir ar nepažeidžiamas viešasis interesas, būtina konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO, DIREKTORIAUS IR VALDYBOS PIRMININKO PRIEVOLĖS**

21. Siekdamas išvengti interesų konflikto Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas privalo:

21.1. susipažinti su Įstaigos viešųjų pirkimų komisijos narių ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų deklaracijose pateiktais duomenimis;

21.2. neskirti viešųjų pirkimų komisijos nariams ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

21.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti viešųjų pirkimų komisijos nariams ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

21.4. priimti pateiktus viešųjų pirkimų komisijos narių ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

21.5. užtikrinti, kad nusišalinęs viešųjų pirkimų komisijos narys ir Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išėitų iš posėdžių salės ir pan.);

21.6. esant abejonių dėl viešųjų pirkimų komisijos nario ar Įstaigos viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

22. Siekdamas išvengti interesų konflikto Įstaigos direktorius privalo:

22.1. susipažinti su Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų iniciatorių, darbuotojo paskirto atlikti supaprastintus pirkimus deklaracijose pateiktais duomenimis;

22.2. neskirti Įstaigos skyrių / tarnybų vadovams, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, viešųjų pirkimų iniciatoriams, darbuotojui paskirtam atlikti supaprastintus pirkimus užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

22.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti Įstaigos skyrių / tarnybų vadovams, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkui, viešųjų pirkimų iniciatoriams, darbuotojui paskirtam atlikti supaprastintus pirkimus, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jis turėtų nusišalinti;

22.4. priimti pateiktus Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų iniciatorių, darbuotojo paskirto atlikti supaprastintus pirkimus nusišalinimus nuo jam interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

22.5. užtikrinti, kad nusišalinęs Įstaigos skyrių / tarnybų vadovas, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas, viešųjų pirkimų iniciatorius, darbuotojas paskirto atlikti supaprastintus pirkimus nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išėitų iš posėdžių salės ir pan.);

22.6. esant abejonių dėl Įstaigos skyrių / tarnybų vadovų, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų iniciatoriaus, darbuotojo paskirto atlikti supaprastintus pirkimus interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

23. Siekdamas išvengti interesų konflikto valdybos pirmininkas privalo:

23.1. susipažinti su Įstaigos valdybos narių deklaracijose pateiktais duomenimis;

23.2. neskirti valdybos nariams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

23.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti valdybos nariams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

23.4. priimti pateiktus valdybos narių nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

23.5. užtikrinti, kad nusišalinę valdybos nariai nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išėitų iš posėdžių salės ir pan.);

23.6. esant abejonių dėl valdybos narių interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

## **V SKYRIUS ATITIKTIES PAREIGŪNO PRIEVOLĖS**

24. Siekdamas išvengti interesų konflikto atitikties pareigūnas privalo:

24.1. prižiūrėti ir kontroliuoti, kaip laikomasi Įstatymo nuostatais;

24.2. konsultuoti privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos klausimais;

24.3. koordinuoti veiklą su VTEK;

24.4. užtikrinti, kad visi privačius interesus deklaruoti turintys asmenys interesus deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;

24.5. atlikti Aprašo 2 punkte nurodytų asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, ne rečiau kaip kas metus tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas;

24.6. pasirašytinai supažindinti pradėjusius dirbti darbuotojus, kuriems atsirado pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, su Aprašo 4 priedu.

---