



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE  
TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROJE TVARKOS APRAŠO IR VIEŠOSIOS  
ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS PAREIGYBIŲ, KURIAS  
EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2021 m.

d. Nr. 2-

Vilnius

Vadovaudamasis Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2020 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. 3-430 „Dėl viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros reorganizavimo“, 48.11 papunkčiu ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ nuostatas:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje tvarkos aprašą;

1.2. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

2. S k i r i u vyriausiąjį patarėją Ruslaną Turskį atitikties pareigūnu.

3. P a v e d u vyriausiajam patarėjui Ruslanui Turskiui pasirašyti šio įsakymo 1.1 papunktyje patvirtinto aprašo 1 priede nustatytos formos pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto direktoriaus 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymą Nr. 2-127 „Dėl viešosios įstaigos Kelių ir transporto tyrimo instituto viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Strateginio planavimo, saugos ir  
kokybės skyriaus vadovas,  
pavaduojantis viešosios įstaigos  
Transporto kompetencijų agentūros  
direktorių

Mantas Kerdokas

## **VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo viešajoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama detalizuoti ir užtikrinti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatų laikymąsi viešajoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje (toliau – TKA).

2. Aprašas taikomas TKA darbuotojams ir kitiems asmenims, nurodytiems TKA direktoriaus patvirtintame Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše, išskyrus TKA direktorių, kuriam taikomas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro patvirtintas tvarkos aprašas, skirtas viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolei.

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

### **II SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMAS**

4. Aprašo 2 punkte nurodyti asmenys, išskyrus asmenis, nurodytus Aprašo 5 ir 6 punktuose (toliau – deklarantai), Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo 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 ar papildę ir pateikę privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija), per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo ar patikslinimo ir pateikimo VTEK ją elektroniniu paštu pateikia tiesioginiam vadovui, šio laiško kopiją siunčiant atitikties pareigūnui.

5. Viešojo pirkimo komisijos nariai ir TKA viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, Aprašo 4 punkte nustatyta tvarka pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas ją elektroniniu paštu pateikia viešojo pirkimo komisijos pirmininkui.

6. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas ir TKA viešojo pirkimo iniciatoriai, Aprašo 4 punkte nustatyta tvarka pateikę deklaraciją, per 3 darbo dienas elektroniniu paštu pateikia atitikties pareigūnui.

7. Tiesioginiai vadovai, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas susipažįsta su jiems pateiktomis deklaracijomis.

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

8. Viešojo pirkimo komisijos narių, pirkimų organizatorių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimo tvarką Aprašas reglamentuoja tiek, kiek to nereglamentuoja 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 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“.

9. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu deklarantai privalo raštu ar elektroniniu paštu informuoti savo tiesioginį vadovą, viešojo pirkimo komisijos nariai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, viešųjų pirkimų iniciatoriai ir struktūrinių padalinių vadovai – TKA direktorių, pateikiant jiems pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 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. Deklarantų pranešimai apie nusišalinimą registruojami dokumentų valdymo sistemoje nustatant slaptumo žymą „Konfidencialu“. Nusišalinę asmenys su nusišalinimais nedelsiant supažindina atitikties pareigūną per dokumentų valdymo sistemą arba elektroniniu paštu. Tiesioginio vadovo, viešojo pirkimo komisijos pirmininko ar TKA direktoriaus sutikimai su sprendimais dėl nušalinimo per 3 darbo dienas įforminami per dokumentų valdymo sistemą. Pareikšto nusišalinimo nepriėmimo atveju atliekami veiksmai, nustatyti Aprašo 13 punkte.

11. Jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos (darbo grupės ir pan.) veikloje, apie tai deklarantai privalo žodžiu pranešti komisijos (darbo grupės ir pan.) pirmininkui ir nedelsdami palikti patalpą. Komisijos (darbo grupės 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.

12. Jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos (darbo grupės ir pan.) veikloje ir Aprašo 2 punkte nurodyti asmenys buvo paskirti komisijos (darbo grupės ir pan.) pirmininku, komisijos (darbo grupės ir pan.) pirmininku skiriamas pirmininko pavaduotojas arba kitas komisijos (darbo grupės ir pan.) narys pagal komisijos (darbo grupės ir pan.) veiklą reglamentuojančius teisės aktus. Komisijos (darbo grupės 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.

13. Tiesioginis vadovas, viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas ar TKA direktorius, vadovaudamiesi VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ patvirtintais Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo 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.

14. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad:

14.1. deklaranto dalyvavimas sukels interesų konfliktą, tiesioginis vadovas ar TKA direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 3 priedas) nušalina deklarantą nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo;

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

14.3. viešojo pirkimo komisijos pirmininko ar viešojo pirkimo iniciatoriaus dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, TKA direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu (Aprašo 3 priedas) nušalina viešojo pirkimo komisijos pirmininką ar viešojo

pirkimo iniciatorių nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

15. Sprendimai nušalinti registruojami dokumentų valdymo sistemoje. Nušalinti asmenys ir atitikties pareigūnas su sprendimais nušalinti supažindinami per dokumentų valdymo sistemą. Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas su sprendimu jį nušalinti gali būti supažindinamas pasirašytinai arba elektroniniu paštu, patvirtinant tokio sprendimo gavimą.

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

#### **IV SKYRIUS TIESIOGINIO VADOVO, VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO PRIEVOLĖS**

17. Siekdamas išvengti interesų konflikto tiesioginis vadovas privalo:

17.1. susipažinti su pavaldžių deklaratų deklaracijose pateiktais duomenimis;

17.2. neskirti deklarantams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

17.3. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti pavaldiems deklarantams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

17.4. priimti pateiktus pavaldžių deklaratų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

17.5. užtikrinti, kad nusišalinęs deklarantas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeitų iš posėdžių salės ir pan.);

17.6. esant abejonių dėl pavaldžių deklaratų interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu.

18. Siekdamas išvengti interesų konflikto viešojo pirkimo komisijos pirmininkas privalo:

18.1. užtikrinti, kad viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka;

18.2. susipažinti su viešojo pirkimo komisijos narių ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų deklaracijose pateiktais duomenimis;

18.3. neskirti viešojo pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą;

18.4. atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti viešojo pirkimo komisijos nariams ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti;

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

18.6. 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.);

18.7. esant abejonių dėl viešojo pirkimo komisijos nario ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu.

#### **V SKYRIUS ATITIKTIES PAREIGŪNO PRIEVOLĖS**

19. Siekdamas išvengti interesų konflikto TKA atitikties pareigūnas privalo:

19.1. atlikti Taisyklių 41 punkte nurodytas funkcijas;

19.2. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, išskyrus Aprašo 18.1 papunktyje nurodytą atvejį;

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

19.4. pradėjusius dirbti TKA asmenis ar asmenis, kuriems atsirado pareiga deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, per dokumentų valdymo sistemą supažindinti su Aprašu, Aprašo 4 priede nustatytos formos pranešimu dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo pradėjus dirbti valstybinėje tarnyboje ar atsiradus pareigai deklaruoti privačius interesus.

19.5. pakartotinai per dokumentų valdymo sistemą supažindinti su Aprašu TKA darbuotojus, kurie atsisako / netenka / praranda valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens statusą.

---

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų  
agentūroje tvarkos aprašo  
1 priedas

**(pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptį forma)**

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
DARBUOTOJŲ, SUSIPAŽINUSIŲ SU KITŲ DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ  
DEKLARACIJOMIS, PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

**Aš suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie gali būti atskleisti ar perduoti fiziniams asmenims, juridiniams asmenims ar kitoms organizacijoms, šių juridinių asmenų ar kitų organizacijų padaliniais tik teisės aktų nustatyta tvarka;
- draudžiama atskleisti, perduoti asmens duomenis ar kitu būdu sudaryti galimybę su jais susipažinti ir (ar) naudotis asmeniui, kuriam nėra pavesta dirbti ir (ar) susipažinti su asmens duomenimis viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje (toliau – TKA) ar už jos ribų;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti TKA ir man atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

**Aš įsipareigoju:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis 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 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu) (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, savo pareigybės aprašymu ir TKA vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir reikalavimus, man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neprarasti, neatskleisti man pavestų tvarkyti ar darbo metu sužinotų asmens duomenų, neperduoti ar kitu būdu nesudaryti galimybių jokiais priemonėmis naudotis ir (ar) susipažinti su man pavestais tvarkyti ar darbo metu sužinotais asmens duomenimis asmenims, kuriems nėra pavesta tvarkyti ar su jais susipažinti tiek TKA, tiek už jos ribų;
- neatskleisti, neperduoti tretiesiems asmenims slaptažodžių ir kitų duomenų, leidžiančių programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti man pavestus tvarkyti ar darbo metu sužinotus asmens duomenis ar kitu būdu sudaryti galimybę naudotis ir (ar) susipažinti su tokiais asmens duomenimis;
- pavestus tvarkyti ar darbo metu sužinotus asmens duomenis saugoti visą mano darbo TKA laiką ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo, sutartiniams ar kitiems santykiams TKA;
- nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo valandas, pranešti savo tiesioginiam vadovui ir TKA duomenų apsaugos pareigūnui apie pavestų tvarkyti asmens duomenų praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus asmens duomenų apsaugos reikalavimų pažeidimus ir bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
- nutraukdamas darbo, sutartinius ar kitus santykius TKA, pereidamas į kitas pareigas, nesusijusias su asmens duomenų tvarkymu, grąžinti TKA pareigas perimančiam asmeniui visus man pavestus tvarkyti asmens duomenis.

**Aš žinau, kad:**

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka;
- asmuo, patyręs materialinę ar nematerialinę žalą dėl BDAR, Lietuvos Respublikos asmens

duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimo, turi teisę gauti kompensaciją už patirtą žalą.

**Aš patvirtintu:**

kad esu susipažinęs su BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už netyčinį ar neteisėtą asmens duomenų atskleidimą, praradimą ar kitoki neteisėtą tvarkymą ir už kitus asmens duomenų tvarkymo ir privatumo apsaugos reikalavimų pažeidimus.

---

(Vardas, pavardė, pareigos, data, parašas)

---

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų  
agentūroje tvarkos aprašo  
2 priedas

**(pranešimo apie nusišalinimą forma)**

**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 sprendimo, paveikimo ar bandymo paveikti sprendimą  
procedūros, arba kitų tarnybinių pareigų atlikimo, kadangi mano dalyvavimas rengiant, svarstant,  
nagrinėjant ar priimant šį sprendimą / pasiūlymą / vykdant pavedimą / dalyvaujant posėdyje /  
paveikiant ar bandant paveikti sprendimus gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo

priežastys:.....

.....

.....

**Darbuotojo, viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, viešųjų pirkimų komisijos nario, viešųjų  
pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto ar iniciatoriaus  
pareigos.....**

Vardas, pavardė.....

Data, parašas.....

---



Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų  
agentūroje tvarkos aprašo  
3 priedas

**(nušalinimo forma)**

**NUŠALINIMAS**

- - -  
(data)

Aš.....

(pareigos, vardas, pavardė)

nušalinu nuo sprendimo / pavidimo / pasiūlymo / dalyvavimo komisijoje.....

(pareigos, vardas, pavardė)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo sprendimo, paveikimo ar bandymo paveikti sprendimą 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.

Nušalinimo priežastys:.....

**Nušalinančio asmens pareigos**

Vardas, pavardė.....

Data, parašas.....

---

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų  
agentūroje tvarkos aprašo  
4 priedas

**(pranešimo atsiradus pareigai deklaruoti forma)**

**PRANEŠIMAS DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO PRADĖJUS  
DIRBTI VALSTYBINĖJE TARNYBOJE AR ATsirADUS PAREIGAI DEKLARUOTI  
PRIVAČIUS INTERESUS**

- -  
(data)

Informuojame, kad Jums pradėjus eiti ..... pareigas Jūs nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, po Jūsų išrinkimo/ priėmimo/ paskyrimo į pareigas dienos/ statuso įgijimo dienos privalote pateikti privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis ir atlikti veiksmus, nustatytus Viešųjų ir privačių interesų derinimo viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 5-7 punktuose. Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

Daugiau informacijos apie privačių interesų deklaravimą galite rasti <https://vtek.lt/deklaravimas>.

**Pareiga nusišalinti**

Jums draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas pareigas (toliau – atlikti pareigas), jeigu atliekamos pareigos yra susijusios su Jūsų privačiais interesais.

Aukščiau nurodytais atvejais privalote nusišalinti Aprašo III skyriaus nustatyta tvarka.

**Teisės atstovauti apribojimai**

Neturite teisės atstovauti TKA:

- 1) tvarkydamas (-a) reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jūs ar jums artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;
- 2) tvarkydamas (-a) reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose Jūs ar Jums artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

Neturite teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų TKA. Šis apribojimas netaikomas, kai:

- 1) veikiate kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas);
- 2) atstovaujate kitai savo darbovietai, kuri yra viešojo sektoriaus subjektas.

**Dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimai**

Jūs ar Jums artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Jūsų tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šis apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, 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 ar savivaldybės nuosavybe.

Dovanų gavimo, įvertinimo, registravimo ir saugojimo tvarka nustatyta viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros direktoriaus patvirtintame Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų tvarkymo viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų agentūroje tvarkos apraše.

**Pareiga raštu informuoti apie susitarimą**

Privalote nedelsdamas (-a), ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, raštu arba el. paštu informuoti savo tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną apie tai, kad priėmėte siūlymą pereiti į kitą darbą, konkrečiai nurodant būsimą darbdavį ir siekiamas užimti pareigas ir pagrindines funkcijas.

**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 kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

SUSIPAŽINAU:

\_\_\_\_\_  
Pareigos

\_\_\_\_\_  
Vardas Pavardė

\_\_\_\_\_  
Parašas

\_\_\_\_\_

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
viešojoje įstaigoje Transporto kompetencijų  
agentūroje tvarkos aprašo  
5 priedas

**(pranešimo dėl apribojimų forma)**

**PRANEŠIMAS DĖL APRIBOJIMŲ ATSIŠAKIUS / PRARADUS / NETEKUS  
VALSTYBĖS TARNYBOJE DIRBANČIO ASMENS STATUSO**

- - -  
(data)

**Apribojimai dirbti**

Informuojame, kad nustoję (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje per paskutinius vienus darbo eidamas šias pareigas metus tiesiogiai rengėte, svarstėte ar priėmėte sprendimus, susijusius su juridinio asmens (nepaisant jo teisinės formos ir nuosavybės) veiklos priežiūra ar kontrole, arba sprendimus, kuriais šiam juridiniam asmeniui buvo skirta lėšų iš Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybių biudžetų ir pinigų fondų, ar kitus su turtu susijusius sprendimus, baigęs eiti nurodytas pareigas vienus metus negalite eiti pareigų tame juridiniame asmenyje, jeigu kituose įstatymuose nenustatyta kitaip.

**Apribojimai sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis**

Informuojame, kad nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, ar juridinis asmuo, kuriame Jūs ar Jums artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse, vienus metus neturite teisės sudaryti sandorių su viešąja įstaiga Transporto kompetencijų agentūra (toliau – TKA) ir naudotis TKA teikiamomis individualiomis lengvatomis.

Aukščiau nustatyti apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu pradėjote dirbti valstybinėje tarnyboje, arba yra pratęsimi, taip pat dėl sandorių, kurie sudaromi viešo konkurso būdu, ir sandorių, kurių suma per metus neviršija 5 000 eurų.

**Atstovavimo apribojimai**

Nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negalite atstovauti fiziniams asmenims (išskyrus atstovavimą (veikiate kaip fizinio asmens atstovas pagal įstatymą (vaiko tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaiko globėjas (rūpintojas) arba įstatymų nustatyta tvarka teismo paskirtas pilnamečio asmens globėjas (rūpintojas), ar juridiniams asmenims toje institucijoje ar įstaigoje, kurioje paskutinius vienus metus dirbote, o jei įstaiga, kurioje paskutinius metus dirbote, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje šios įstaigų sistemos įstaigoje.

Nustojęs (-usi) dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negalite atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo priskirti Jūsų tarnybinėms pareigoms.

### **Apribojimų netaikymas**

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija Įstatymo 18 straipsnio nustatyta tvarka gali priimti sprendimą dėl apribojimo dirbti taikymo išimčių, jeigu tai neprieštarauja tarnybinės etikos ir elgesio normas reglamentuojantiems teisės aktams, arba gali priimti sprendimą dėl apribojimo sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis ir atstovavimo apribojimų taikymo išimčių, kai apribojimų taikymas gali pakenkti visuomenės ar valstybės interesams.

SUSIPAŽINAU:

---

Pareigos

---

Vardas Pavardė

---

Parašas

---

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų  
agentūros direktoriaus

2021 m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. 2-

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS PAREIGYBIŲ,  
KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS,  
SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>
1.	<b>Vadovybė</b>
1.1.	Direktorius
1.2.	Vyriausiasis patarėjas
2.	<b>Finansų skyrius</b>
2.1.	Skyriaus vadovas, vyriausiasis finansininkas
2.2.	Finansininkas, dalyvaujantis Oro susisiekimo licencijavimo komisijos veikloje
3.	<b>Strateginio planavimo, saugos ir kokybės skyrius</b>
3.1.	Skyriaus vadovas
3.2.	Specialistas
3.3.	Analitikas
4.	<b>Transporto paslaugų skyrius</b>
4.1.	Skyriaus vadovas
4.2.	Vyriausiasis specialistas
4.3.	Specialistas
5.	<b>Administravimo departamentas</b>
5.1.	Departamento direktorius
5.2.	<b>Veiklos organizavimo skyrius</b>
5.2.1.	Skyriaus vadovas
5.2.2.	Vyriausiasis specialistas
5.3.	<b>Teisės ir personalo skyrius</b>
5.3.1.	Skyriaus vadovas
6.	<b>Civilinės aviacijos departamentas</b>
6.1.	Departamento direktorius
6.2.	<b>Aerodromų skyrius</b>
6.2.1.	Skyriaus vadovas
6.2.2.	Patarėjas
6.2.3.	Grupės vadovas
6.2.4.	Vyriausiasis specialistas
6.2.5.	Specialistas
6.3.	<b>Orlaivių skyrius</b>
6.3.1.	Skyriaus vadovas
6.3.2.	Patarėjas
6.3.3.	Grupės vadovas
6.3.4.	Vyriausiasis specialistas
6.3.5.	Specialistas
6.4.	<b>Oro navigacijos paslaugų skyrius</b>
6.4.1.	Skyriaus vadovas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>
6.4.2.	Patarėjas
6.4.3.	Grupės vadovas
6.4.4.	Projektų vadovas
6.4.5.	Vyriausiasis specialistas
6.4.6.	Specialistas
6.5.	<b>Skrydžių priežiūros skyrius</b>
6.5.1.	Skyriaus vadovas
6.5.2.	Patarėjas
6.5.3.	Grupės vadovas
6.5.4.	Vyriausiasis specialistas
6.5.5.	Specialistas
6.6.	<b>Aviacijos saugumo skyrius</b>
6.6.1.	Skyriaus vadovas
6.6.2.	Patarėjas
6.6.3.	Grupės vadovas
6.6.4.	Vyriausiasis specialistas
6.6.5.	Specialistas
6.7.	<b>Personalo licencijavimo skyrius</b>
6.7.1.	Skyriaus vadovas
6.7.2.	Patarėjas
6.7.3.	Grupės vadovas
6.7.4.	Vyriausiasis specialistas
6.7.5.	Specialistas
7.	<b>Asmenys, TKA paskirti atlikti mažos vertės pirkimus (pirkimų organizatoriai)</b>
8.	<b>Viešojo pirkimo komisijos nariai</b>
9.	<b>Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai</b>
10.	<b>Viešųjų pirkimų iniciatoriai</b>