

## VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – sudaryti sąlygas atskleisti deklaruojančių asmenų privačius interesus, užtikrinti, kad priimant sprendimus pirmenybė būtų teikiama viešiesiems interesams, ir užkirsti kelią kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai. Atsižvelgiant į tai, deklaruojančių asmenų veiklos skaidrumas ir priimamų sprendimų nešališkumas gali būti veiksmingai įgyvendinti objektyviai užtikrinus Apraše nustatytų pareigų vykdymo kontrolę ir priežiūrą „Šaltinio“ ugdymo centre (toliau – Centras).

2. Aprašas nustato privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų, iškilus interesų konfliktui, priėmimo procedūras, privačių interesų deklaravimo kontrolės procedūras ir subjektus Centre.

3. Aprašas taikomas darbuotojams, įrašytiems į Centro direktoriaus patvirtintą Centro pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

4. Šis Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo aktualia redakcija, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 9 d. Nr. V-1066 „Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės aprašo“ aktualių suvestinių redakcijų nuostatomis ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme apibrėžtas sąvokas.

6. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Viešieji interesai – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

7. Privatūs interesai deklaruojami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau – VTEK) nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.

8. Centre viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną ir interesų konflikto prevenciją atsakingas darbuotojas – atsakingas už korupcijos prevenciją, ugdymo skyriaus vedėjas.

### II. PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS

9. Deklaracijos teikiamos, tikslinamos, papildomos vadovaujantis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“

10. Atsakingas darbuotojas Centre apie pareigą asmeniui pateikti Deklaraciją turi informuoti priėmimo į pareigas metu arba per 3 darbo dienas, kai įgyjamas Deklaruojančio asmens statusas kitais pagrindais.

11. Deklaracijos pateikimas nepanaikina Deklaruojančio asmens pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.

12. Deklaracijos teikiamos, tikslinamos, papildomos elektroninėmis priemonėmis per privačių interesų registrą (PINREG) Taisyklėse nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

12.1. nuo priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos;

12.2. nuo Deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

12.3. nuo duomenų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje Deklaracijoje nurodyti duomenys apie Deklaruojančio asmens ir (ar) jo artimųjų privačius interesus pasikeitė.

13. Patikslinant ar papildant Deklaracijoje nurodytus duomenis, nauja deklaracija nepildoma, o patikslinama arba papildoma paskutinė pateikta Deklaracija. Jeigu pareiga pateikti, patikslinti, papildyti Deklaraciją Deklaruojančiam asmeniui atsirado, kai jis nebuvo darbe dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar kitų teisėtų priežasčių, jis privalo Deklaraciją pateikti. Patikslinti ar papildyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po minėtų aplinkybių išnykimo.

14. Deklaruojantis asmuo apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą, papildymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi tarnybiniu elektroniniu paštu informuoti atsakingą darbuotoją, vykdančią VIPIDĮ laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Informuodamas jį apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą ar papildymą Deklaruojantis asmuo PINREG (<https://pinreg.vtek.lt/app/>) atlieka Deklaracijos paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia Deklaracijos interneto adresu nuorodą. Informuodamas apie Deklaracijos pateikimą, patikslinimą ar papildymą, nurodo, kuri Deklaracijos dalis buvo patikslinta ar papildyta arba dėl patikslintų, papildytų duomenų gali atsirasti interesų konfliktas.

15. Jeigu dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų gali atsirasti interesų konfliktas, Deklaruojantis asmuo Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka taip pat turi informuoti savo tiesioginį vadovą:

15.1. darbuotojas – Centro skyriaus vedėją;

15.2. skyriaus vedėjas – Centro direktorių;

15.3. viešojo pirkimo komisijos nario funkcijas vykdančias darbuotojas, Centro viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys darbuotojai-viešojo pirkimo komisijos pirmininką ir Centro direktorių;

15.4. pirkimo iniciatorius ir/arba organizatoriaus funkcijas vykdančias paskirti darbuotojai, supaprastintus pirkimus vykdančias paskirtas darbuotojas- tiesioginį vadovą ir Centro direktorių.

16. Deklaruojančio asmens tiesioginis vadovas, viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, kiš deklaruojančio asmens gavęs informaciją, kad dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų gali atsirasti interesų konfliktas, per 3 darbo dienas turi susipažinti su to asmens Deklaracijos duomenimis.

17. Deklaruojantis asmuo gali nurodyti duomenų apie sutuoktinį, sugyventinį, partnerį, jeigu sutuoktiniai, sugyventiniai, partneriai gyvena atskirai, neturi bendro namų ūkio ir dėl to šie duomenys jam nėra žinomi arba sutuoktinio duomenys yra išlaptinti teisės aktuose nustatyta tvarka.

### **III. DARBUOTOJO PAREIGA NUSIŠALINTI**

18. Deklaruojantis asmuo privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip galint paveikti sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą.

19. Deklaruojantis asmuo atsiduria interesų konflikto situacijoje, kai atlikdamas pareigas (ar pavidimą) privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su:

19.1. jo ar jam artimų asmenų darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, individualia veikla, autorinėmis sutartimis;

19.2. jo ar jam artimų asmenų turimomis bendrovių ar įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

19.3. jo ar jam artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

19.4. jo ar jam artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

19.5 jo ar jam artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas);

19.6 jo ar jam artimų asmenų priešišku, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

19.7. jo artimų žmonių darbu Centre;

19.8. jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškoms, derybomis su būsimu darbdaviu;

19.9. kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jo ar jam artimų asmenų privačiu interesu.

20. Pareigą nusišalinti patekus į interesų konfliktą ar iškilus interesų konflikto tikimybei Deklaruojantis asmuo turi atlikti tinkamai:

20.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms Deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia tarnybiniu elektroniniu paštu pranešimą skyriaus vedėjui;

20.2. atsiradus interesų konfliktą keliančioms Deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų papildyti Deklaraciją, o ją papildęs apie tai informuoti Aprašo 14-15 punktuose nustatyta tvarka;

20.3. nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose;

20.4. jeigu interesas iškilo dalyvaujant komisijos ar darbo grupės veikloje, apie nusišalinimą žodžiu informuoti komisiją, darbo grupę ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pateikti rašytinį pranešimą apie nusišalinimą Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka;

20.5. nedaryti įtakos kitų asmenų sprendimui.

21. Deklaruojantis asmuo, rašytinį pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) turi pateikti Aprašo 14,15 punktuose nustatyta tvarka.

22. Jeigu Deklaruojančiam asmeniui interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos ar darbo grupės veikloje, komisijos, darbo grupės pirmininkas turi užtikrinti, kad nusišalinimo faktas būtų užfiksuotas posėdžio protokole ar kitame dokumente, nurodant, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę. Pranešimas apie nusišalinimą pateikiamas Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka.

23. Pranešimus (1 priedas) registruoja darbuotojas, atsakingas už deklaracijų priežiūrą vidiniame registre nukreipia tiesioginiam vadovui rašytiniam sprendimui priimti ir Centro direktoriui susipažinti. Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas, gavęs viešojo pirkimo komisijos nario ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto Pranešimą privaloma tvarka nukreipia jį Centro direktoriui susipažinti.

24. Tiesioginis vadovas sprendžia pavaldžių darbuotojų nušalinimo klausimus:

24.1. patenkinti pareikštą nusišalinimą;

24.2. nušalinti darbuotoją, jei jis nenušalinama, bet yra žinoma, kad sprendimo rengimas, svarstymas, priėmimas ar klausimo sprendimas darbuotojui gali sukelti interesų konfliktą;

24.3. nepriimti pareikšto nušalinimo ir įpareigoti darbuotoją toliau dalyvauti klausimo, keliančio interesų konfliktą, sprendimo procedūrose pagal;

25. Tiesioginių vadovų, išskyrus Centro direktorių, sprendimai:

25.1. dėl nušalinimo priėmimo ar nepriėmimo (Aprašo 3 ir 4 priedai), per 3 darbo dienas nuo pranešimo registracijos dienos įforminamas raštu, registruojamas vidiniame registre ir teikimas susipažinti darbuotojui ir Centro direktoriui;

25.2. dėl nušalinimo (Aprašo 2 priedas), įforminamas raštu, registruojamas vidiniame registre ir teikiamas susipažinti darbuotojui ir Centro direktoriui.

26. Centro direktoriaus sprendimai dėl nušalinimo priėmimo ar nepriėmimo ir nušalinimo informinami įsakymu, registruojami įsakymų registre ir teikiami nušalintam darbuotojui bei darbuotojui atsakingam už deklaracijų priežiūrą.

27. 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 nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti darbuotoją dalyvauti toliau, rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Tiesioginio vadovo sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti suderintas su darbuotoju, atsakingu už deklaracijų priežiūrą. Duomenis apie sprendimą nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo, darbuotojas, atsakingas už deklaracijų priežiūrą elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia VTEK ir jie registruojami sistemoje VTEK nustatyta tvarka. Nusišalinimas gali būti nepriimtas tik išimtiniais atvejais.

28. Rašytiniu sprendimu nušalinus Deklaruojantį asmenį, nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų atlikimo ir jį apie tai informavus, apie sprendimą nušalinti žodžiu pranešama kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo (ar kito su tuo susijusio klausimo sprendimo) procedūroje dalyvaujantiems asmenims ar paskirtam kitam darbuotojui nušalinto darbuotojo funkcijoms vykdyti.

29. Deklaruojantis asmuo, sužinojęs, kad Centre, kuriame jis dirba, siekia įsidarbinti jam artimas (-i) asmuo (-enys), t. y. darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, dėl kurio (-ių) darbo jis turi ir (ar) ateityje turės priimti atitinkamus sprendimus, nedelsdamas privalo vykdyti šias įstatymo nustatytas pareigas: nusišalinti; raštu informuoti tiesioginį vadovą apie susidariusią interesų konflikto situaciją; nustatyta tvarka papildyti savo deklaraciją, kurioje aiškiai ir suprantamai turi būti aprašyta interesų konflikto situacija; prašyti, kad tiesioginis vadovas pateiktų rekomendacijas, kaip tinkamai elgtis interesų konflikto situacijoje; laikytis vadovo pateiktų rekomendacijų; užtikrinti, kad asmuo, dėl kurio (-ių) darbo kyla interesų konfliktas, visus pranešimus teiktų ne jam asmeniškai, bet tiems darbuotojams, kuriems dėl to nekyla interesų konfliktas.

30. Skyriaus vedėjas ir darbuotojas, atsakingas už deklaracijų priežiūrą, gavę atitinkamus darbuotojų paklausimus bei prašymus, privalo jiems teikti išankstines rekomendacijas dėl interesų konfliktų prevencijos.

31. Darbuotojai privalo vengti aktyviais ir aiškiai išreikštais veiksmais interesų konflikto. Aiškiai išreikštas darbuotojo nusišalinimas ir darbuotojo, atsakingo už deklaracijų priežiūrą informavimas apie susidariusią interesų konflikto situaciją yra privaloma sąlyga siekiant pripažinti, kad darbuotojas tinkamai vykdė įstatymo nuostatas.

#### **IV. PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO**

32. Deklaruojantis asmuo, baigęs eiti pareigas Centre, privalo laikytis VIPIDĮ nustatytų apribojimų dirbti, sudaryti sandorius, atstovauti.

33. Deklaruojantis asmuo apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą nustatyta tvarka nedelsdamas raštu tarnybiniu elektroniniu paštu turi pranešti skyriaus vedėjui ir atsakingam darbuotojui, vykdančiam VPIDĮ laikymosi priežiūrą ir kontrolę.

## V. SKYRIŲ VEDĖJŲ IR DARBUOTOJO ATSAKINGO UŽ DEKLARACIJŲ PRIEŽIŪRĄ PRIEVOLĖS VYKDANT ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĘ CENTRE

34. skyrių vedėjai, Deklaruojančio asmens tiesioginiai vadovai:
- 34.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis;
- 34.2. darbuotojo prašymu arba paaiškėjus aplinkybėms, galinčioms kelti darbuotojui interesų konfliktą, teikia rekomendacijas, konsultuoja, kaip darbuotojas privalo elgtis kiekvienu konkrečiu atveju;
- 34.3. pavaldiems darbuotojams skirstydami funkcijas ir užduotis, užtikrina, kad artimų asmenų, dirbančių Centre, nesietų pavaldumo ir kontroliavimo santykiai;
- 34.4. užtikrina, kad nušalintas ar nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, kuris gali sukelti interesų konfliktą;
- 34.5. nušalina pateiktų rekomendacijų nepaisančią darbuotoją nuo klausimų sprendimo ir informuoja Įstaigos direktorių, kad galimai yra pagrindas inicijuoti darbo pareigų pažeidimo patikrinimą;
- 34.6. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos nesiūlo skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pažeidimus padariusių darbuotojų;
- 34.7. esant abejonių dėl interesų konflikto buvimo ar dėl kitų Įstatymo nuostatų praktinio taikymo, konsultuojasi su darbuotoju, atsakingu už deklaracijų priežiūrą arba per jį su VTEK.
35. Jeigu gauta pagrįstos informacijos, apie tai, kad darbuotojas nevykdo Įstatymo reikalavimų, Centro direktorius savo iniciatyva arba VTEK pavedimu inicijuoja darbuotojo darbo pareigų pažeidimo tyrimą. Apie tyrimo rezultatus informuoja VTEK.
36. Darbuotojas atsakingas už deklaracijų priežiūrą ir turinio kontrolę:
- 36.1. informuoja darbuotojus apie privalomą deklaravimą ir nurodo terminus, iki kada privalu pateikti deklaracijas;
- 36.2. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;
- 36.3. konsultuojasi su VTEK Įstatymo nuostatų laikymosi priežiūros, privačių interesų deklaravimo ir interesų derinimo klausimais;
- 36.4. vykdo stebėseną, ar Deklaruojantys asmenys pateikė Deklaracijas laiku ir tinkamai;
- 36.5. analizuoja Deklaracijų duomenis, pastebėjęs deklaravimo trūkumą, apie tai tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį ir jo tiesioginį vadovą, nustato terminą trūkumams pašalinti;
- 36.6. nustatęs, kad per skirtą terminą Deklaruojantis asmuo nepašalina nurodytų deklaravimo trūkumų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja Centro direktorių;
- 36.7. dalyvauja tiriant galimo VIPIDĮ pažeidimo atvejus;
- 36.8. informuoja Centro direktorių apie susidariusią interesų konflikto situaciją.
37. Centro pareigybių, į kurias prieš skiriant asmenį, pateikiamas rašytinis prašymas Specialiųjų tyrimų tarnybai, sąrašas patvirtintas Centro direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-12.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Už Deklaracijos pateikimą laiku, Deklaracijoje pateiktų duomenų teisingumą, informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes ir nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia ar gali sukelti interesų konfliktą, Aprašo nesilaikymą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

38. Aprašo ir VIPIDĮ reikalavimų pažeidimus tiria Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

39. Centro direktorius įsakymu tvirtina aktualių pareigybių, kurias einantys asmenys Centre privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Su šiuo sąrašu pasirašytinai supažindina visus Deklaruojančiuosius, o sąrašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

---

**(Pranešimo apie nusišalinimą forma)**

---

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

---

(nusišalinimą priimančio asmens vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

20\_\_-\_\_-\_\_  
Gelgaudiškis

Aš,

---

(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje/sprendimo/pavedimo/ pasiūlymo

---

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą gali sukelti interesų konfliktą.

Nusišalinimo priežastys:

---

(vardas, pavardė, parašas)

**(Nusišalinimo forma)**

---

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

**NUŠALINIMAS**

20\_\_ - \_\_ - \_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Gelgaudiškis

Aš,

---

(pareigos, vardas, pavardė)

nušalinu

---

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo komisijoje/sprendimo/pavedimo/ pasiūlymo

---

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)  
rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, nes šio asmens dalyvavimas rengiant,  
svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą gali sukelti interesų  
konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

---

(vardas, pavardė, parašas)



**(Nusišalinimo priėmimo forma)**


---

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

**DĖL \_\_\_\_\_ NUSIŠALINIMO  
PRIĖMIMO**

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Gelgaudiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11  
straipsnio 6 dalimi ir atsižvelgdamas į \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. \_\_\_\_\_:

1. P r i i m u \_\_\_\_\_  
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinimą nuo sprendimų, susijusių su

\_\_\_\_\_,  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)  
rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo.

2. P a s k i r i u \_\_\_\_\_ vykdyti  
(nurodomos pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ funkcijas  
rengiant,

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)  
svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

\_\_\_\_\_  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

---

(Nušalinančiojo vardas, pavardė, parašas)

**(Nusišalinimo nepriėmimo forma)**


---

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

**DĖL \_\_\_\_\_ NUSIŠALINIMO  
NEPRIĖMIMO**

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
Gelgaudiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, \_\_\_\_\_ punktu įvertinęs

\_\_\_\_\_ (nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)  
20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. pranešimą apie nusišalinimą Nr. \_\_\_\_\_, atsižvelgdamas į

tai, kad \_\_\_\_\_  
(išsamiai nurodyti priežastis lėmusias sprendimą nepriimti nusišalinimo)

n e p r i i m u \_\_\_\_\_ pareikšto  
nusišalinimo

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, susijusius su \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

\_\_\_\_\_  
(Nusišalinimą nepriimančiojo vardas, pavardė, parašas)

**SUDERINTA**

Darbuotojas, atsakingas už deklaracijų kontrolę

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)