



**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS
PIRMININKAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS PIRMININKO 2020 M.
LAPKRIČIO 13 D. ĮSAKYMO NR. T-26 „DĖL VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS
KOMISIJOS NARIŲ, KOMISIJOS SEKRETORIATO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, KURIŲ ATŽVILGIU
VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJŲ PILDYMO IR PATEIKIMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. spalio 26 d. Nr. T – 25
Vilnius

1. P a k e i č i u Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos pirmininko 2020 m. lapkričio 13 d. įsakymą Nr. T-26 „Dėl Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu 2 punktą ir išdėstau jį taip:

„2. Įgalioti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Korupcijos prevencijos vyriausiąją specialistę Gintarę Vorobėjienę (Pareigūną):

2.1. kontroliuoti, kaip laikomasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo taisyklių, tikrinti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, pateiktas deklaracijas;

2.2. saugoti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, pateiktas deklaracijas iki perdavimo archyvui, rengti perdavimui, perduoti archyvui ir ištrinti deklaracijas suėjus trejų metų deklaracijų duomenų saugojimo terminui;“.

1.2. Pakeičiu nurodytu įsakymu patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo taisykles ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Šį įsakymą paskelbti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainėje www.vtek.lt.

2.2. Korupcijos prevencijos vyriausiajai specialistei Gintarei Vorobėjienei su šiuo įsakymu supažindinti Komisijos sekretoriato darbuotojus ir Komisijos narius.

Komisijos pirmininkas

Edmundas Sakalauskas

PATVIRTINTA
Vyriausiosios tarnybinės
etikos komisijos pirmininko
2020 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. T-26
(Komisijos pirmininko 2022 m. spalio 26 d.
įsakymo Nr. T- 25 redakcija)

**VYRIAUSIOSIOS TARNYBINĖS ETIKOS KOMISIJOS NARIŲ, KOMISIJOS
SEKRETORIATO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ
PAGAL DARBO SUTARTIS, KURIŲ ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ
VEIKLA, DEKLARACIJŲ PILDYMO IR PATEIKIMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – Komisija arba VTEK) narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – Darbuotojai), kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) nustatyta Darbuotojų, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo tvarka.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymu. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo 2 straipsnyje apibrėžtas sąvokas.

3. Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) privalo pateikti Komisijos pirmininkas, Komisijos nariai, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie pagal teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir juos priimant. Šie asmenys privalo deklaruoti jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto ar teisės akto projekto.

4. Darbuotojai Taisyklėse nustatyta tvarka Deklaraciją privalo užpildyti ir pateikti ne vėliau kaip per septynias dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto ar teisės akto projekto pradžios (žodinio ar rašytinio (taip pat ir elektroninėmis priemonėmis) teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu)

5. Deklaracijos duomenys nėra viešai skelbiami.

6. Deklaracijų duomenų tvarkymo tikslas – Įstatymo nuostatų įgyvendinimas.

7. Deklaracijų duomenų tvarkymo teisinis pagrindas – Įstatymo 5 straipsnio 4 dalis.

II. DARBUOTOJO, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJOS PILDYMAS IR PATEIKIMAS

8. Darbuotojas, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo Deklaracijos formą (1 priedas), užregistruoja Deklaraciją Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų registravimo žurnale (toliau – ir Registravimo žurnalas; 2 priedas), kuris pildomas elektronine forma ir kartu su darbuotojų Deklaracijomis saugomas Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ aplanke „Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų aplankas“ (toliau – ir Aplankas).

8.1. Komisijos pirmininkas apie užpildytą Deklaraciją elektroniniu laišku informuoja Pareigūną ir pateikia užpildytą Deklaraciją.

8.2. Komisijos narys apie užpildytą Deklaraciją elektroniniu laišku informuoja Pareigūną ir pateikia užpildytą Deklaraciją.

8.3. Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, apie Deklaracijos užpildymą elektroniniu laišku informuoja savo tiesioginį vadovą, Pareigūną ir pateikia užpildytą Deklaraciją.

8.4. Komisijos pirmininkas, informavęs Pareigūną apie užpildytą Deklaraciją, ją registruoja Registravimo žurnale ir įkelia į Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ Aplanką.

8.5. Komisijos narys, informavęs Pareigūną apie užpildytą Deklaraciją, ją registruoja Registre ir įkelia į Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ Aplanką.

8.6. Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, supažindinęs savo tiesioginį vadovą ir Pareigūną su užpildyta Deklaracija, ją registruoja Registravimo žurnale ir įkelia į Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ Aplanką.

9. Deklaracijų duomenys saugomi trejus metus. Suėjus trejų metų Deklaracijų duomenų saugojimo terminui, Pareigūnas parengia Deklaracijas perdavimui į archyvą, perduoda archyvui ir ištrina jas iš Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ Aplanko.

III. TAISYKLIŲ ĮGYVENDINIMAS

10. Taisyklių privalo laikytis visi Darbuotojai.
11. Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretoriato skyrių vedėjai užtikrina, kad VTEK ir Komisijos sekretoriato skyriuose būtų laikomasi Taisyklėse nustatytų reikalavimų.
12. Kaip laikomasi Taisyklių kontroliuoja Pareigūnas.
13. Kontroliuodamas, kaip vykdomos šių Taisyklių nuostatos, Pareigūnas:
 - 13.1. prižiūri ar Darbuotojai laiku ir tinkamai registruoja ir pateikia Deklaracijas, laiku perduoda Deklaracijas į archyvą, laiku jas ištrina iš Komisijos „Microsoft Office 365“ aplinkoje esančios debesies saugyklos „OneDrive“ Aplanko;
 - 13.2. kartu su Komisijos Lobistinės veiklos priežiūros skyriumi konsultuoja Darbuotojus dėl jų atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos, Deklaracijų pildymo ir pateikimo;
 - 13.3. jeigu yra gauta pagrįsta informacija apie tai, kad Darbuotojas nesilaiko Taisyklių nuostatų ar nevykdo kitų Įstatymo reikalavimų, informuoja Darbuotoją apie Taisyklėse ir kituose teisės aktuose jam nustatytas pareigas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Su pateikta Deklaracija turi teisę susipažinti bei Deklaracijoje pateiktus duomenis gali tikrinti:
 - 14.1. Pareigūnas susipažįsta su Komisijos pirmininko pateikta Deklaracija bei tikrina joje pateiktus duomenis;
 - 14.2. Pareigūnas susipažįsta su Komisijos nario, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pateikta Deklaracija bei tikrina joje pateiktus duomenis;
 - 14.3. Komisijos sekretoriato skyriaus vedėjas ir Pareigūnas susipažįsta su jo vadovaujamo skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pateikta Deklaracija bei tikrina joje pateiktus duomenis.
 15. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą teisės aktų nustatyta tvarka atsako Darbuotojas.
-

Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos narių, Komisijos sekretoriato valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo ir pateikimo taisyklių

1 priedas

(Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos formos pavyzdys)

Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracija

Deklaracijos pateikimo data	
Lobistinės veiklos pradžios data	
Darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla	
Vardas ir pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
Elektroninio pašto adresas	
Teisės aktas ar teisės akto projektas	
Pavadinimas	
Ar pateiktas konkretus teisės akto projektas	Taip/Ne
Ar buvo siūloma inicijuoti teisės akto projekto svarstymą	Taip/Ne
Kas konkrečiai buvo siūloma?	
Kokiu būdu pateikti pasiūlymai (pažymėti tinkantį variantą):	
Žodžiu	Taip/Ne
Elektroniniu paštu	Taip/Ne
Raštu	Taip/Ne
Kita	Įrašyti
Lobistas, užsakovas ir naudos gavėjas	

Lobisto vardas, pavardė ar pavadinimas	
Lobisto (juridinio asmens) atstovas	
Lobisto elektroninio pašto adresas	
Lobistinės veiklos užsakovas	
Lobistinės veiklos naudos gavėjas	
Pastabos	

