

PATVIRTINTA  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkcijos direktoriaus  
2022 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. V1-35

## **VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO MAŽOSIOS LIETUVOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų ir privačių interesų derinimo Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos tinkamą įgyvendinimą Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijoje (toliau – Direkcija), funkcijas, teises ir pareigas, taip pat Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), veiksmus, užtikrinant efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją Direkcijoje.

2. Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų viešieji ir privatūs interesai derinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau – Įstatymas), Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“, 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“, kitais teisės aktais ir Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJA, KONTROLĖ IR STEBĖSENA DIREKCIJOJE**

4. Direkcijos viešųjų ir privačių interesų prevenciją, stebėseną ir kontrolę vykdo Direkcijos Bendrųjų reikalų skyriaus valstybės tarnautojas, Direkcijos direktoriaus įsakymu paskirtas vykdyti privačių interesų deklaravimo stebėseną, kontrolę ir interesų konflikto prevenciją Direkcijoje (toliau – atitikties pareigūnas).

5. Atitikties pareigūnas, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, turi šias pareigas:

5.1. vykdyti nuolatinę (prevencinę) kontrolę, deklaruoti privačius interesus privalančių Įstatyme išvardintų deklaruojančių asmenų (toliau – deklaruojantys asmenys) privačių interesų deklaracijų (toliau – Deklaracija) teikimo ir jų turinio stebėseną;

5.2. vykdydamas reguliarią privačių interesų deklaravimo kontrolę, kartą per metus atlikti planinį visų deklaruojančių asmenų Deklaracijų tikrinimą;

5.3. iš Deklaracijų turinio nustatius, kad deklaruojančiam asmeniui einant tarnybines pareigas gali kilti interesų konfliktas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, jam pateikti rašytines rekomendacijas, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti. Apie pateiktas rašytines rekomendacijas informuoti jo tiesioginį vadovą;

5.4. rengti ir teikti Direkcijos direktoriui tvirtinti Direkcijos pareigybių, kurias einantys

asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą. Su Direkcijos direktoriaus įsakymu patvirtintu sąrašu elektroniniu paštu supažindinti visus deklaruojančiuosius valstybės tarnautojus ir darbuotojus. Kartą per einamųjų kalendorinių metų ketvirtį peržiūrėti Direkcijos pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą, esant poreikiui, jį koreguoti ir teikti Direkcijos direktoriui tvirtinti.

5.5. priimant į pareigas valstybės tarnautojus ar darbuotojus, kuriems taikoma pareiga deklaruoti privačius interesus, per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo į pareigas dienos elektroniniu paštu informuoti apie prievolę nustatyta tvarka ir terminais deklaruoti privačius interesus, pateikiantnuorodą, kur susipažinti su Aprašu;

5.6. deklaruojančius asmenis ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį elektroniniu paštu supažindinti su jiems taikytiniais Įstatymo ribojimais (pvz., dėl atstovavimo, dovanų ir / ar paslaugų priėmimo ir kt.), o valstybinėje tarnyboje dirbančius asmenis ir su pareiga nedelsiant raštu informuoti apie priimtą pasiūlymą pereiti į kitą darbą ir apie kitas Įstatyme numatytas prievoles;

5.7. ne rečiau kaip kartą per pusmetį elektroniniu paštu ar kitokiomis priemonėmis priminti Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams apie pareigą užpildyti, atnaujinti Deklaracijas;

5.8. teikti konsultacijas, rengti priminimus ir / ar atmintines viešųjų ir privačių interesų derinimo klausimais Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

5.9. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo priimto sprendimo nepriimti deklaruojančiojo asmens pareikšto nusišalinimo pateikti duomenis Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai (toliau – VTEK) elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG), vadovaujantis VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.10. užtikrinti asmens duomenų, gaunamų vykdant viešųjų ir privačių interesų Departamente prevenciją, stebėseną ir kontrolę, apsaugą, vadovaujantis 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 (Bendrasisduomenų apsaugos reglamentas).

6. Atitikties pareigūnas tam, kad interesų konflikto prevencija Direkcijoje būtų įgyvendinta tinkamai, turi šias teises:

6.1. esant pagrindui (gavus skundą ar turint kitos informacijos apie galimą interesų konfliktą) arba kilus neaiškumų dėl Deklaracijoje pateiktų duomenų, Direkcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų prašyti pateikti ir gauti paaiškinimus, kitą informaciją;

6.2. dalyvauti Direkcijos valstybės tarnautojo / darbuotojo nušalinimo procese;

6.3. gauti Apraše numatytoms funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Direkcijos Bendrųjų reikalų skyriaus;

6.4. įgyvendinti kitas priemones, siekiant efektyvios interesų konflikto prevencijosDirekcijoje.

### **III SKYRIUS**

#### **DIREKCIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGOS INTERESŲ KONFLIKTO PREVENCIJOS SRITYJE**

7. Direkcijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo:

7.1. prieš atlikdami tarnybines pareigas arba pradėję jas atlikti apie galimą arba realų interesų konfliktą nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl galimo arba realaus interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoti tiesioginį vadovą ir Direkcijos atitikties pareigūną pateikdami jiems užpildant pranešimą apie nusišalinimą (toliau – Pranešimas) (Aprašo 1 priedas), kuris registruojamas Direkcijos Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos (toliau – DBSIS) vidaus dokumentų Bendrame trumpai saugomų dokumentų registre Karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų nusišalinimų, nušalinimų byloje (toliau – Speciali byla);

7.2. valstybės tarnyboje dirbantis asmuo privalo nedelsdamas raštu informuoti Direkcijos direktorių ir atitikties pareigūną apie tai, kad jis priėmė pasiūlymą pereiti į kitą darbą, pateikdamas

Pranešimą apie pasiūlymą dirbti kitą darbą (Aprašo 5 priedas);

7.3. Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka privalo nusišalinti nuo atliekamų veiksmų, priimamų sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą.

8. Tiesioginiai vadovai privalo:

8.1. ne rečiau kaip kartą per metus susipažinti su pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų aktualiose Deklaracijose pateiktais (ir atnaujintais) viešais duomenimis;

8.2. spręsti pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo klausimus.

9. Tiesioginiai vadovai, spręsdami nušalinimo ar nusišalinimo klausimus, jiems pavaldžių valstybės tarnautojų ar darbuotojų atžvilgiu gali priimti vieną iš šių sprendimų:

9.1. jei yra pagrindas nušalinti – nedelsdami, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo užregistruoto Pranešimo (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, jį nušalina užpildydami Nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas).. Su šiuo sprendimune vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos supažindina atitikties pareigūną;

9.2. jei nėra pagrindo nušalinti – vadovaudamiesi VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdami, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo užregistruoto Pranešimo (Aprašo 1 priedas) gavimodienos, nepriima nusišalinimo, užpildydami Nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas).. Tiesioginio vadovo sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti suderintas su atitikties pareigūnu;

9.3. jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas prašymo nušalinti nepareiškia – turėdami pagrindą manyti, kad pavaldžiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali kilti interesų konfliktas, nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo Deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), nušalina užpildydami Nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas).. Su šiuo sprendimu nušalinti pavaldų valstybės tarnautoją ar darbuotoją ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindina atitikties pareigūną.

10. Tiesioginis vadovas, priėmęs vieną iš Aprašo 9 punkte nurodytų sprendimų, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, privalo informuoti, nušalintą arba, nepriėmęs nusišalinimo, nenušalintą pavaldų valstybės tarnautoją ar darbuotoją ir valstybės tarnautoją ar darbuotoją, paskirtą vykdyti nušalinto asmens funkcijas, jei toks yra paskirtas.

11. Direkcijos Bendrųjų reikalų skyrius privalo:

11.1. per 3 darbo dienas atitikties pareigūnui elektroniniu paštu pateikti informaciją apie:

11.1.1. Direkcijoje priimtus naujus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, nurodant šių valstybės tarnautojų vardus, pavardes ir pareigas, priėmimo į pareigas datą;

11.1.2. Direkcijoje valstybės tarnautojus, perkeltus iš vienių pareigų Direkcijoje į kitas, nurodant naujas pareigas;

11.1.3. atleistus Direkcijos valstybės tarnautojus;

11.1.4. sugrįžusius po / išėjusius vaiko priežiūros atostogų valstybės tarnautojus;

12. Direkcijos padalinys, atsakingas už viešuosius pirkimus, privalo:

12.1. užtikrinti, kad visi viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojantieji asmenys Deklaracijas užpildytų ir pateiktų Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais, o šios pareigos neįvykdžiusiems asmenims nebūtų leidžiama jokia forma dalyvauti pirkimo procedūrose;

12.2. nustačius, kad viešuosiuose pirkimuose dalyvauti paskirtų asmenų veikloje gali kilti interesų konflikto situacija ar jų privatūs interesai gali daryti poveikį Direkcijos vykdomų pirkimų rezultatams, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas, el. paštu informuoti atitikties pareigūną;

13. Kilus Direkcijos vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, pirkimų vykdytojo vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų, pirkimų

iniciatorių galimam interesų konfliktui, minėtųjų asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūros vykdomos vadovaujantis Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovu, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu VTEK 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovu, 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“.

#### **IV SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

14. Direkcijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pradėję dirbti Direkcijoje, kurie privalo deklaruoti privačius interesus, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka deklaruoja privačius interesus ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

15. Jeigu Deklaracijoje nurodyti duomenys pasikeitė, deklaruojantis asmuo, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka patikslinęs deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos patikslinimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

16. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo, Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka patikslinęs deklaraciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Deklaracijos patikslinimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atitikties pareigūną ir savo tiesioginį vadovą.

#### **V SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ NUSIŠALINIMAS**

17. Direkcijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, vadovaudamasis Įstatymo 11 straipsnio 1 ir 2 dalimis, privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą galinčių sukelti veiksmų atlikimo / sprendimų priėmimo.

18. Direkcijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas nusišalina šia tvarka:

18.1. nedelsdamas pateikia arba patikslina Deklaraciją, kurioje nurodo galimą interesų konfliktą;

18.2. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento, informuoja tiesioginį vadovą ir atitikties pareigūną, pateikdamas jiems užpildytą Pranešimą (Aprašo 1 priedas).

19. Tiesioginis vadovas, gavęs Aprašo 17.2 papunktyje nurodytą informaciją, priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. jei yra pagrindas nušalinti – nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, jį nušalina, užpildydamas Nusišalinimo priėmimo formą (Aprašo 2 priedas), o nusišalinimą pateikusio darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo jo priėmimo dienos supažindinamas atitikties pareigūnas;

19.2. jei nėra pagrindo nušalinti – vadovaudamasis VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, motyvuotu rašytiniu sprendimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pavaldaus darbuotojo užregistruoto Pranešimo apie nusišalinimą (Aprašo 1 priedas) gavimo dienos, nepriima nusišalinimo užpildant Nusišalinimo nepriėmimo formą (Aprašo 3 priedas), ir įpareigoja pavaldų darbuotoją toliau atlikti tarnybines pareigas. Tiesioginio vadovo sprendimas nepriimti pareikšto nusišalinimo turi būti suderintas su atitikties pareigūnu;

19.3. turėdamas pakankamą pagrindą manyti, kad pavaldaus darbuotojo dalyvavimas konkrečioje situacijoje / procedūroje atliekant tarnybines pareigas ar pareigybės aprašyme nustatytas

funkcijas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą, savo iniciatyva nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo aplinkybių dėl interesų konflikto paaiškėjimo momento (pvz., susipažinus su pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo deklaracija, gavus pagrįstos informacijos ir kt.), motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina deklaruojantį asmenį nuo tarnybinių pareigų atlikimo užpildant Nušalinimo formą (Aprašo 4 priedas) ir nušalinto darbuotojo funkcijas įpareigoja vykdyti kitą darbuotoją. Su šiuo sprendimu ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos supažindinamas atitikties pareigūnas.

V  
I

S  
K  
Y  
R  
I  
U  
S

B  
A  
I  
G  
I  
A  
M  
O  
S  
I  
O  
S

N  
U  
O  
S  
T  
A  
T  
O  
S

20. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba duomenų, kuriuos reikia deklaruoti nenurodymą, nenusišalinimą, Aprašo nuostatų nesilaikymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaruojantis asmuo.

21. Visi Direkcijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, su Aprašu supažindinami elektroninėmis priemonėmis (DBSIS, el. paštu ar pasirašytinai) ir privalo jo laikytis.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkcijoje aprašo 1 priedas

**(Pranešimo apie nusišalinimą forma)**

\_\_\_\_\_  
(nusišalinančiojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

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

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

20\_\_-\_\_-\_\_ Nr.\_\_\_\_\_  
(data)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo  
nagrinėjimo / kita

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, skundo pavadinimas)

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

Nusišalinimo priežastys:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkciijoje aprašo 2 priedas

**(Nusišalinimo priėmimo forma)**

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

**DĖL** \_\_\_\_\_ **NUSIŠALINIMO PRIĖMIMO**  
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20\_\_-\_\_-\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

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

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

(Nušalinančiojo vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU  
Direkcijos atitikties pareigūnas  
(parašas)  
(vardas, pavardė)  
(data)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkcijoje aprašo 3 priedas

**(Nusišalinimo nepriėmimo forma)**

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

**DĖL** \_\_\_\_\_ **NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMO**  
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas pavardė)

20\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Vadovaudamasis 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 \_\_\_\_\_

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

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  
Direkcijos atitikties pareigūnas

(parašas)  
(vardas, pavardė)  
(data)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkcijoje aprašo 4 priedas

**(Nušalinimo forma)**

---

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

**NUŠALINIMAS**

20\_\_-\_\_-\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 11 straipsnio 6 dalimi, aš, \_\_\_\_\_,

(pareigos, vardas, pavardė)

nušalinu

---

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo komisijoje / sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / skundo ar prašymo nagrinėjimo /  
kita

---

(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 / vykdant pavedimą ar dalyvavimas  
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

---

---

(vardas, pavardė, parašas)

SUSIPAŽINAU  
Direkcijos atitikties pareigūnas  
(parašas)  
(vardas, pavardė)

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų  
direkcijoje aprašo  
5 priedas

**(Pranešimo apie pasiūlymą pereiti dirbti į kitą darbą forma)**

---

(Pasiūlymą priėmusio asmens vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

---

(Departamento direktoriui)

**PRANEŠIMAS APIE PASIŪLYMĄ  
PEREITI DIRBTI Į KITĄ DARBĄ**

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

(data)