

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2022 m. gruodžio 12 d.  
įsakymu Nr. AV-1280

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI BEI KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) darbuotojų Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatų laikymosi bei kontrolės vykdymo aprašu (toliau – Aprašas) siekiama nustatyti Savivaldybės administracijos darbuotojų bei uždarytųjų akcinių bendrovių, kuriose Rokiškio rajono savivaldybė turi daugiau kaip 50 procentų įstatinio kapitalo arba akcijų, vadovų (toliau – savivaldybės bendrovių vadovai) privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūras bei viešųjų ir privačių interesų derinimo ir interesų konfliktų prevencijos užtikrinimo procesą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 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“, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, 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“ ir kitais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir vartojamos Aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

### **II. SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

4. Deklaracijas privalo pildyti darbuotojai, nurodyti Aprašo 1 priede. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainės <https://pinreg.vtek.lt/app/>.

5. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

5.1. po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

5.2. nuo pateiktoje deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie darbuotojo ir (ar jo sutuoktinio, sugyventinio, partnerio) privačius interesus.

6. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už Aprašo 1 priede nurodytų asmenų deklaravimo ir deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę (toliau – Įgaliotas asmuo), raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (2 priedas).

7. Įgaliotas asmuo:

7.1. kontroliuoja ir prižiūri Įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

7.2. prižiūri, kad Savivaldybės administracijos darbuotojai ir savivaldybės bendrovių vadovai laiku ir tinkamai pateiktų privačių interesų deklaracijas;

7.3. tikrina ir analizuoja privačių interesų deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs galimą ar realų interesų konfliktą, apie tai nedelsdamas informuoja Savivaldybės administracijos direktorių;

7.4. Savivaldybės direktoriaus pavedimu rengia rekomendacijų projektus dėl įstatymo nuostatų vykdymo;

7.5. konsultuoja asmenis, dirbančius Savivaldybės administracijoje savivaldybės bendrovių vadovus dėl tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo tarnybinėje veikloje.

8. Savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai ir seniūnai bei savivaldybės bendrovių vadovai:

8.1. susipažįsta su jiems tiesiogiai pavaldžių asmenų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis;

8.2. priima tik raštu pateikiamus tiesiogiai pavaldžių asmenų nusišalinimus nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo bei perduoda juos saugoti į asmens bylą;

8.3. sprendžia darbuotojų nušalinimo klausimus;

8.4. neskiria darbuotojams užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą;

8.5. užtikrina, kad nusišalinęs (nušalintas) darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, keliančius interesų konfliktą;

8.6. vienus metus nuo įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių darbuotojų, o darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidus įstatymo reikalavimus - trejus metus;

8.7. jei tiesiogiai pavaldus asmuo nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, inicijuoja jo nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, esant pagrindui, inicijuoti jo tarnybinės veiklos patikrinimą;

8.10. paaiškėjus, kad tiesiogiai pavaldus darbuotojas ieško darbo ne valstybinėje tarnyboje, išaiškinti jam visus Įstatymo IV skirsnyje nustatytus apribojimus pasibaigus tarnybai.

### **III. SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGA VENGTI INTERESŲ KONFLIKTO IR NUSIŠALINTI**

9. Darbuotojai privalo nusišalinti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, galinčius sukelti ar sukeliančius interesų konfliktą ir nedaryti jokios įtakos kitų asmenų priimamiems sprendimams. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotą asmenį žodžiu arba raštu (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai). Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

10. Darbuotojas turi nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių klausimų, jei jis, vykdydamas savo pareigas (patikrinimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, komisijų veikloje, raštų, įsakymų rengimas ar vizavimas, atstovavimas, tarpininkavimas ir pan.), privalo spręsti klausimus, susijusius su:

- 10.1. šeimos (giminės) ar nuosavu verslu;
- 10.2. artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis;
- 10.3. savo ar artimų asmenų profesine veikla: darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose ir pan.;
- 10.4. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose, asociacijose ar fonduose;
- 10.5. finansiniais įsipareigojimais, kitais civiliniais santykiais;
- 10.6. artimų asmenų darbu toje pačioje įstaigoje;
- 10.7. ketinimais, susijusiais su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu;
- 10.8. artimų asmenų atlyginimo, priedų, priemokų, piniginių išmokų ar pašalpų skyrimu ir išmokėjimu;
- 10.9. viešųjų pirkimų procedūrų vykdymu.
11. Darbuotojas turi nusišalinti šia tvarka:
  - 11.1. nedelsiant (ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas) deklaruoti interesų konfliktą keliančias aplinkybes ir nustatyta tvarka pateikti privačių interesų deklaraciją;
  - 11.2. jei apie interesų konfliktą sužino sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros metu, apie interesų konfliktą raštu (3 priedas) privalo pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui, o žodžiu – kitiems procedūroje dalyvaujantiems asmenims;
  - 11.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai raštu (3 priedas) privalo pranešti Savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
  - 11.4. jokia forma nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose.
12. Darbuotojo tarnybinį pranešimą apie nusišalinimą gavęs Savivaldybės administracijos direktorius priima rašytinį sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo (tai gali būti įforminama rezoliucija tarnybiniame pranešime).
13. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą, direktorius, skyriaus vedėjas ar viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (4 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

#### **IV. SKYRIUS**

### **ASMENŲ, DIRBANČIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE, IR SAVIVALDYBĖS BENDROVIŲ VADOVŲ PRIEVOLĖS IEŠKANT KITO DARBO IR APRIBOJIMAI PASIBAIGUS TARNYBAI**

14. Darbuotojas, privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie visus pasiūlymus pereiti dirbti į kitą darbą, jeigu tokie pasiūlymai gali šiam darbuotojui sukelti interesų konfliktą.
15. Darbuotojas, privalo nedelsdamas raštu informuoti savo tiesioginį vadovą apie tai, kad jis priėmė pasiūlymą pereiti į kitą darbą. Tiesioginis vadovas, nustatęs, kad šis darbuotojas yra artimai tarnybos santykiais susijęs su būsimuoju darbdaviu, turi nedelsdamas imtis priemonių, kad būtų pašalinta interesų konflikto grėsmė (neskirti konkrečių užduočių, jas perduoti kitam darbuotojui, apriboti prieigą prie atitinkamos tarnybinės informacijos ir pan.).
16. Darbuotojas, nustojęs eiti pareigas, vienus metus neturi dirbti įmonės (visų rūšių ūkinės, komercinės, kredito ir finansinės įmonės, bendrovės, įstaigos, bendrijos, asociacijos, susivienijimo ir organizacijos, - kaip šį sąvoka apibrėžta Įstatyme) ar jos kontroliuojamos įmonės vadovu, vadovo pavaduotoju, būti šios įmonės tarybos ar valdybos nariu, taip pat eiti kitas pareigas, tiesiogiai susijusias su sprendimų priėmimu įmonės valdymo, turto tvarkymo, finansų apskaitos ir kontrolės srityse, jeigu per paskutinius darbo metus jo tarnyba buvo tiesiogiai susijusi su įmonės ar jos kontroliuojamos įmonės veiklos priežiūra ar kontrole arba jeigu asmuo dalyvavo rengiant, svarstant ir priimant palankius įmonei ar jos kontroliuojamai įmonei sprendimus konkurso ar kitokiu būdu teikti valstybės užsakymus ar finansinę paramą.

17. Darbuotojas, nustojęs eiti pareigas, vienus metus neturi teisės sudaryti sandorių su institucija ar naudotis institucijos, kurioje paskutinius metus asmuo dirbo, teikiamomis individualiomis lengvatomis. Šis apribojimas netaikomas sandoriui, kuris buvo sudarytas prieš tai, kai asmuo pradėjo eiti pareigas Savivaldybės administracijoje, arba yra pratęsimas, taip pat sandoriui, kuris sudaromas viešo konkurso būdu, bei sandoriams, kurių suma per metus neviršija 5000 eurų.

## **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Darbuotojai atsako už savo privačių interesų deklaracijose pateiktų duomenų teisingumą, vadovo informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie gali sukelti arba sukelia interesų konfliktą.

19. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir/ar Aprašo nuostatoms, nebūtina nustatyti, kad darbuotojo, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti interesų konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir/ar Apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje vengti. Tai yra nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

20. Savivaldybės administracijos darbuotojai ir savivaldybės bendrovių vadovai už Įstatymo ir šio aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privatinių interesų derinimo valstybinėje  
tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR SAVIVALDYBĖS  
BENDROVIŲ VADOVŲ PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS DARBUOTOJAI PRIVALO  
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) ir savivaldybės bendrovių vadovų pareigybės, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, privatinių interesų deklaracijas pateikdami elektroniniu būdu per <https://pinreg.vtek.lt/app/>:

1. Savivaldybės administracijos direktorius.
2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas.
3. Savivaldybės bendrovės direktorius.
4. Skyriaus vedėjas/Tarnybos vadovas.
5. Skyriaus vedėjo pavaduotojas.
6. Seniūnas.
7. Seniūno pavaduotojas.
8. Vyriausiasis specialistas (valstybės tarnautojas).
9. Viešųjų pirkimų komisijos nariai.
10. Asmenys, perkančiosios organizacijos vadovo paskirti atlikti supaprastintus pirkimus.
11. Viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.
12. Viešojo pirkimo iniciatoriai.
13. Savivaldybės administracijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir kuriems yra priskirtos funkcijos, išvardintos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privatinių interesų derinimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 11 punkte:
  - 13.1. Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas;
  - 13.2. Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus socialinių išmokų specialistas;
  - 13.3. Komunikacijos ir kultūros skyriaus vyriausiasis specialistas;
  - 13.4. Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas (personalui);
  - 13.5. Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas;
  - 13.6. Seniūnijos vyriausiasis specialistas.

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privatinių interesų derinimo valstybinėje  
tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 2 priedas

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS ĮGALIOTO ASMENS PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

### **Aš suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis (toliau – asmens duomenys), kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ar institucijoms;

- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius sužinoti asmens duomenis, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

### **Aš pasižadu:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, pareigybės aprašymu ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) teisės aktais, reglamentuojančiais funkcijas, kurias vykdant man bus patikėtas asmens duomenų tvarkymas, apibrėžtais ir teisėtais tikslais;

- neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiais priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;

- pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) už duomenų saugą atsakingiems asmenims apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

### **Aš žinau, kad:**

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, pažeidžiančių Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

- šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privačių interesų derinimo valstybinėje  
tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 3 priedas

**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 procedūros, kadangi mano dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą/dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

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

Darbuotojo, viešųjų pirkimų komisijos nario pareigos:

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

\_\_\_\_\_

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privačių interesų derinimo valstybinėje  
tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 4 priedas

**NUŠALINIMAS**  
(data)

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

Nušalinu nuo sprendimo/pavedimo/pasiūlymo/dalyvavimo komisijoje

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

rengimo, svarstymo, nagrinėjimo ar priėmimo procedūros, kadangi šio asmens dalyvavimas rengiant, svarstant, nagrinėjant ar priimant šį sprendimą/pasiūlymą/vykdamas pavedimą/dalyvaujant posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinančio asmens pareigos:

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

\_\_\_\_\_



Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privačių interesų derinimo valstybinėje  
tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 5 priedas

## **PRIMINIMAS DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

(data)

(vieta)

Informuojame Jus, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291, Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje dirbantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuris privalo deklaruoti privačius interesus vadovaujantis Aprašo 1 priedu, Įstatymo nustatytais terminais privalo deklaruoti privačius interesus.

Susipažinau:

Pareigos

Vardas, pavardė:

Parašas, data:

---

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos darbuotojų viešųjų ir  
privatinių interesų derinimo valstybinėje  
 tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei  
kontrolės vykdymo tvarkos aprašo 6 priedas

## **DĖL APRIBOJIMŲ PASIBAIGUS TARNYBOS (DARBO) SANTYKIAMS**

Informuojame, kad, pasibaigus valstybės tarnybos (darbo) santykiams Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privatinių interesų derinimo įstatymu, Jums taikomi šie apribojimai:

**Dirbti** - „Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negali dirbti juridiniame asmenyje, su kurio veiklos priežiūra ir kontrole per paskutinius vienus darbo metus buvo tiesiogiai susijusios jo tarnybinės pareigos arba dėl kurio rengiant, svarstant ar priimant sprendimus jis dalyvavo, įskaitant sprendimus konkurso ar kitokiu būdu teikti valstybės užsakymus ar finansinę paramą“ (15 straipsnis);

**Sudaryti sandorius ar naudotis individualiomis lengvatomis** – „Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, ar juridinis asmuo, kuriame jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse, vienus metus neturi teisės sudaryti sandorių su institucija ar įstaiga, kurioje paskutinius metus šis asmuo dirbo, ir naudotis šios institucijos ar įstaigos teikiamomis individualiomis lengvatomis. Šio straipsnio 1 dalyje nustatyti apribojimai netaikomi dėl sandorių, kurie buvo sudaryti anksčiau, negu asmuo pradėjo dirbti valstybinėje tarnyboje, arba yra pratęjami, taip pat dėl sandorių, kurie sudaromi viešo konkurso būdu, ir sandorių, kurių suma per metus neviršija 5 000 eurų.“ (16 straipsnis).

**Atstovavimo apribojimai** – „Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negali atstovauti fiziniams asmenims (išskyrus atstovavimą šio įstatymo 12 straipsnio 3 dalies 1 punkte nustatytu pagrindu) ar juridiniams asmenims toje institucijoje ar įstaigoje, kurioje jis paskutinius vienus metus dirbo, o jei įstaiga, kurioje jis paskutinius metus dirbo, priklauso įstaigų sistemai, – bet kurioje šios įstaigų sistemos įstaigoje. 2. Asmuo, nustojęs dirbti valstybinėje tarnyboje, vienus metus negali atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims institucijose ir įstaigose klausimais, kurie buvo priskirti jo tarnybinėms pareigoms.“ (17 straipsnis).

Susipažinau:

Pareigos

Vardas, pavardė:

Parašas, data

\_\_\_\_\_