

## VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ VYKDYMO IR KONTROLĖS AKCINĖJE BENDROVĖJE KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS SANTRUMPOS IR APIBRĖŽIMAI

1. Šiame Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų vykdymo ir kontrolės akcinėje bendrovėje Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijoje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) vartojamos santrumpos ir apibrėžimai:

**Deklaruojantysis asmuo** – akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) darbuotojas, kurio pareigybė yra įtraukta į Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą privačius interesus deklaruojančių pareigybių sąrašą.

**Pareigas pirkimuose deklaruojantys asmenys** – Uosto direkcijos pirkimų komisijų nariai, asmenys, Uosto direkcijos mažos vertės pirkimų organizatoriai, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai.

**Artimi asmenys** – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

**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.

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

**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.

**Atitikties pareigūnas** – Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas (-i) darbuotojas (-ai), kuriam (-iems) pavedama vykdyti informavimo apie Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatas, Įstatymo nuostatų laikymosi priežiūrą ir kontrolę, asmenų konsultavimą privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos ir koordinavimo su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija klausimais ir kt.

**VTEK** – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

Kitos vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, 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“ patvirtintose taisyklėse (toliau – Taisyklės) ir kituose teisės aktuose.

### II SKYRIUS TVARKĄ REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI

2. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymas.
4. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimas Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir keitimo taisyklių patvirtinimo“ ir kt.

### III SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

5. Aprašu siekiama užtikrinti Uosto direkcijoje priimamų sprendimų nešališkumą ir viešųjų bei privačių interesų konfliktų valdymą.
6. Aprašas nustato Uosto direkcijoje dirbančių asmenų, deklaruojančių privačius interesus, privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų valdymo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, viešųjų ir privačių interesų derinimo pradėjus dirbti Uosto direkcijoje ar atsiradus pareigai deklaruoti privačius interesus, dovanų ar paslaugų priėmimo ir teikimo apribojimus ir kt.
7. Pagal Aprašo nuostatas Uosto direkcijoje privačių interesų deklaracijas teikia: struktūrinių padalinių vadovai bei jų pavaduotojai, pirkimų komisijų nariai, Uosto direkcijos mažos vertės pirkimų organizatoriai, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai bei kiti darbuotojai, kurių pareigų sąrašą tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius, suderinęs su VTEK.
8. Uosto direkcijos generalinis direktorius įsakymu paskiria asmenį (atitikties pareigūną), atsakingą už Aprašo 1 priede nurodytų Uosto direkcijos darbuotojų informavimą apie Įstatymo nuostatas, privačių interesų deklaracijose pateiktų duomenų stebėseną ir kontrolę, kuris raštu įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį pasirašydamas nustatytos formos dokumentą (2 priedas).

### IV SKYRIUS INFORMACIJOS PATEIKIMAS

9. Šio Aprašo 1 priede nurodyti Uosto direkcijos darbuotojai, privačių interesų deklaracijas (toliau – deklaracija) Įstatymo bei Taisyklių nustatyta tvarka užpildę, patikslinę, papildę ir pateikę per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo, Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlieka deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiunčia (tiesioginiam vadovui, pirkimo komisijos pirmininkas – Uosto direkcijos generaliniam direktoriui ir tiesioginiam vadovui, pirkimo komisijos narys – komisijos pirmininkui ir tiesioginiam vadovui) deklaracijos internetinio adreso nuorodą, informuodami, kad užpildė deklaraciją, jeigu patikslino ar papildė, nurodo, kurias deklaracijos dalis patikslino ar papildė. Elektroninio laiško kopija siunčiama atitikties pareigūnui.
10. Tiesioginiai vadovai, Uosto direkcijos pirkimo komisijų pirmininkai privalo susipažinti su jiems atsiųstomis deklaracijomis, prireikus susipažinti pakartotinai.
11. Pareigas pirkimuose deklaruojantys asmenys deklaracijas pateikia (jeigu jos dar nebuvo pateiktos) iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios. Pareigas pirkimuose deklaruojantys asmenys, nepateikę deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.
12. Prieš priimant asmenį į pareigas, įtrauktas į Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą privačius interesus deklaruojančių pareigybių sąrašą (šio Aprašo 1 priedas), kandidatas privalo pateikti pretendento privačių interesų deklaraciją Privačių interesų registre (<https://pinreg.vtek.lt/app/>) Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo Įstatymo ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatyta tvarka.

### V SKYRIUS PAREIGOS NUSIŠALINTI AR NUŠALINTI ĮGYVENDINIMAS

13. Pareigas pirkimuose deklaruojančių asmenų nusišalinimo bei nušalinimo 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“.

14. Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

15. Prieš pradėdant sprendimo, kuris sukelia interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu darbuotojas privalo raštu informuoti savo tiesioginį vadovą, o pirkimo komisijos nariai, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai bei pirkimo iniciatoriai – ir pirkimo komisijos pirmininką, ir pateikti jam pranešimą apie nusišalinimą (3 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.

16. Uosto direkcijos generalinis direktorius, tiesioginis vadovas, pirkimo komisijos pirmininkas, gavęs darbuotojo rašytinį pranešimą apie nusišalinimą, sprendimą dėl tokio darbuotojo nusišalinimo priima per 3 darbo dienas įformindamas rezoliucija pateiktame pranešime apie nusišalinimą. Nusišalinęs asmenys su sprendimais dėl jų nušalinimo supažindina atitikties pareigūną, kuris tokius pranešimus apie nusišalinimus registruoja dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“ ir saugo šio Aprašo 31 punkte nustatyta tvarka.

17. Uosto direkcijos generalinis direktorius, tiesioginis vadovas, pirkimo komisijos pirmininkas, vadovaudamasis VTEK patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Duomenys apie sprendimus nepriimti asmenų pareikštų nusišalinimų elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

18. Deklaruojantysis asmuo privalo vykdyti VTEK, Uosto direkcijos generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos.

19. Jeigu interesų konfliktas iškilo darbuotojui dalyvaujant komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) veikloje, apie tai Aprašo 1 priede nurodyti asmenys privalo žodžiu pranešti komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininkui ir nedelsdami palikti patalpą. Komisijos (darbo grupės, komiteto 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.

20. Jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) veikloje ir Aprašo 1 priede nurodyti asmenys buvo paskirti komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininku, komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) pirmininku skiriamas pirmininko pavaduotojas arba kitas komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) narys pagal komisijos (darbo grupės, komiteto ir pan.) veiklą reglamentuojančius teisės aktus. Komisijos (darbo grupės, komiteto 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.

21. Nesant darbuotojo nusišalinimo, Uosto direkcijos generalinis direktorius, tiesioginis vadovas, pirkimo komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (4 priedas) nušalina darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas sukels interesų konfliktą. Rašytinis sprendimas perduodamas registruoti ir saugoti atitikties pareigūnui.

22. Jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad pirkimo komisijos nario, asmens paskirto atsakingo už supaprastintus pirkimus ar pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto ar iniciatoriaus dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant sprendimą sukels interesų konfliktą, pirkimo komisijos pirmininkas motyvuotu rašytiniu sprendimu (4 priedas) nušalina pirkimo komisijos narį, ekspertą ar iniciatorių nuo konkretaus klausimo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros ar kitų pareigų atlikimo.

23. Iškilus abejonių, ar Aprašo 1 priede nurodytų subjektų veikla yra suderinama su viešaisiais interesais ir ar nepažeidžiamas viešasis interesas, būtina konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

## **VI SKYRIUS**

### **TIESIOGINIO VADOVO IR PIRKIMŲ KOMISIJOS PIRMININKO PRIEVOLĖS**

24. Siekdamas išvengti interesų konflikto tiesioginis vadovas privalo: susipažinti su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis; neskirti darbuotojams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą; atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti pavaldiems darbuotojams nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti; priimti tik raštu pateiktus pavaldžių darbuotojų nusišalinimus, išskyrus nusišalinimus komisijų ar darbo grupių posėdžio ar pasitarimo metu, kurie gali būti pareikšti žodžiu nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo, bei perduoti juos registruoti ir saugoti atitikties pareigūnui; užtikrinti, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.); esant abejonių dėl pavaldžių darbuotojų interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

25. Siekdamas išvengti interesų konflikto pirkimo komisijos pirmininkas privalo: susipažinti su pirkimo komisijos narių ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų deklaracijose pateiktais duomenimis; neskirti pirkimo komisijos nariams ir pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą; atsižvelgdamas į deklaracijų duomenis rekomenduoti pirkimo komisijos nariams ir pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų jie turėtų nusišalinti; priimti tik raštu pateiktus pirkimo komisijos narių ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų nusišalinimus, išskyrus nusišalinimus komisijų posėdžio ar pasitarimo metu, kurie gali būti pareikšti žodžiu nuo jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo, bei perduoti juos registruoti ir saugoti atitikties pareigūnui; užtikrinti, kad nusišalinęs pirkimo komisijos narys ir pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukeltų interesų konfliktą (išeity iš posėdžių salės ir pan.); esant abejonių dėl pirkimo komisijos nario ir pirkimų procedūrose dalyvaujančio eksperto interesų konflikto buvimo, konsultuotis su atitikties pareigūnu arba kreiptis į VTEK.

## **VII SKYRIUS**

### **ATITIKTIES PAREIGŪNO PRIEVOLĖS**

26. Siekdamas išvengti interesų konflikto atitikties pareigūnas privalo: prižiūrėti ir kontroliuoti įstatymo nuostatų laikymąsi; konsultuoti privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų prevencijos klausimais; koordinuoti veiklą su VTEK; užtikrinti, kad visi pirkimuose dalyvauti paskirti deklaruojančieji asmenys privačių interesų deklaracijas užpildytų ir pateiktų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais; atlikti Aprašo 1 priede nurodytų asmenų privačių interesų deklaracijų teikimo stebėseną, ne rečiau kaip kas metus tikrinti šių asmenų privačių interesų deklaracijas; tikrina, ar prieš asmenį paskiriant ar priimant į pareigas, kurioms taikoma privačių interesų deklaravimo pareiga, yra pateikta pretendento privačių interesų deklaracija Privačių interesų registre; informuoja naujai priimtus darbuotojus ir darbuotojus, perkeltus į pareigas, nurodytas Aprašo 1 priede, apie pareigą pateikti deklaraciją. Apie šią pareigą informuojama priėmimo, paskyrimo (deklaruojančio asmens statuso įgijimo) metu, pasirašant Aprašo 5 priede nurodytame pranešime.

## **VIII SKYRIUS**

### **DOVANŲ IR PASLAUGŲ PRIĖMIMO APRIBOJIMAI**

27. Deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Šie apribojimai netaikomi 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.

28. Kai 27 p. nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Darbuotojai atsako už deklaracijose pateikiamų duomenų teisingumą, tiesioginio vadovo ir kitų šiame Apraše numatytų asmenų informavimą apie interesų konfliktą sukeliančias aplinkybes bei nusišalinimą nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.
30. Darbuotojai už įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Šio Aprašo 1 priede nurodytų Uosto direkcijos darbuotojų, taip pat komisijų narių ir pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų pranešimai apie nusišalinimą, nušalinimai, supažindinimai dėl pareigos deklaruoti privačius interesus perduodami registruoti ir saugoti Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka atitikties pareigūnui.
-

Viešųjų ir privačių interesų  
derinimo įstatymo nuostatų  
vykdymo ir kontrolės akcinėje  
bendrovėje Klaipėdos valstybinio  
jūrų uosto direkcijoje tvarkos  
aprašo  
1 priedas

**AKCINĖS BENDROVĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS  
PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS  
INTERESUS LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO  
ĮSTATYMO NUSTATYTA TVARKA, SĄRAŠAS**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infrastruktūros departamento direktorius.</li> <li>2. Projektų valdymo skyriaus vadovas.</li> <li>3. Infrastruktūros palaikymo skyriaus vadovas.</li> <li>4. Ūkio priežiūros skyriaus vadovas.</li> <li>5. Finansų departamento direktorius.</li> <li>6. Apskaitos skyriaus vadovas.</li> <li>7. Strateginių projektų departamento direktorius.</li> <li>8. Komercijos departamento direktorius.</li> <li>9. Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovas.</li> <li>10. Komercijos projektų vadovas.</li> <li>11. Veiklos atsparumo departamento direktorius.</li> <li>12. Vidaus audito skyriaus vadovas.</li> <li>13. Tvarumo ir aplinkosaugos skyriaus vadovas.</li> <li>14. Technologijų departamento direktorius.</li> <li>15. Informacinių sistemų skyriaus vadovas.</li> <li>16. Technologinės įrangos skyriaus vadovas.</li> <li>17. Teisės departamento direktorius.</li> <li>18. Teisės skyriaus vadovas.</li> <li>19. Pirkimų skyriaus vadovas.</li> <li>20. Organizacijos vystymo departamento direktorius.</li> <li>21. Administravimo ir aprūpinimo skyriaus vadovas.</li> <li>22. Personalo verslo partneris.</li> <li>23. Uosto kapitonas.</li> <li>24. Uosto kapitono pavaduotojas.</li> <li>25. Laivų eismo skyriaus vadovas-vyriausiasis locmanas.</li> <li>26. Laivų eismo skyriaus vyresnysis locmanas (grupės vadovas).</li> <li>27. Laivų eismo skyriaus vyresnysis locmanas.</li> <li>28. Laivų eismo skyriaus operatorių grupės vadovas.</li> <li>29. Laivų eismo skyriaus vyresnysis operatorius.</li> <li>30. Laivų eismo skyriaus operatorius.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>31. Laivų eismo skyriaus operatorius-locmanas</li> <li>32. Uosto hidrografijos grupės vadovas.</li> <li>33. Hidrografijos inžinierius.</li> <li>34. Uosto priežiūros skyriaus vadovas.</li> <li>35. Uosto priežiūros skyriaus inspektorių grupės vadovas.</li> <li>36. Uosto priežiūros skyriaus dispečerių grupės vadovas.</li> <li>37. Uosto priežiūros skyriaus inspektorius (pamainos vadovas).</li> <li>38. Uosto priežiūros skyriaus dispečeris-operatorius.</li> <li>39. Uosto priežiūros skyriaus dispečeris-koordinatorius.</li> <li>40. Uosto priežiūros skyriaus dispečeris-inspektorius.</li> <li>41. Uosto priežiūros skyriaus narų ir naftos surinkimo grupės darbų vadovas.</li> <li>42. Uosto priežiūros skyriaus specialistas kovai su naftos tarša.</li> <li>43. Uosto priežiūros skyriaus narų stoties vadovas.</li> <li>44. Laivyno skyriaus vadovas.</li> <li>45. Laivyno skyriaus laivo kapitonas</li> <li>46. Laivyno skyriaus pamaininis kapitonas.</li> <li>47. Laivyno skyriaus laivo vyresnysis mechanikas.</li> <li>48. Laivyno skyriaus inspektorius.</li> <li>49. Laivyno skyriaus inspektorius-projektų vadovas.</li> <li>50. Uosto direkcijos pirkimų komisijos infrastruktūros objektų statybos, remonto ir kitų darbų bei su jais susijusių paslaugų pirkimams vykdyti nariai.</li> <li>51. Uosto direkcijos pirkimų komisijos visiems kitiems nepriskirtiems mažos vertės įmonės pirkimams vykdyti nariai.</li> <li>52. Uosto direkcijos Mažos vertės prekių, paslaugų ar darbų pirkimų komisijos nariai.</li> <li>53. Uosto direkcijos pirkimų iniciatoriai bei mažos vertės pirkimų organizatoriai.</li> <li>54. Uosto direkcijos pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai.</li> </ol>
---	---

Viešųjų ir privačių interesų  
derinimo įstatymo nuostatų  
vykdymo ir kontrolės akcinėje  
bendrovėje Klaipėdos valstybinio  
jūrų uosto direkcijoje tvarkos  
aprašo  
2 priedas

## **AKCINĖS BENDROVĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS ATITIKTIES PAREIGŪNO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

### **Aš suprantu, kad:**

- savo darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti, ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;
- draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims Uosto direkcijos viduje ar už jos ribų 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 asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, taip pat pareigybės aprašymu ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia funkcija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

### **Aš žinau, kad:**

- už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų pažeidimą turėsiu atsakyti pagal 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, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką Uosto direkcijoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 6 dalį).

### **Aš esu susipažinęs su:**

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
įstatymo nuostatų vykdymo ir kontrolės  
akcinėje bendrovėje Klaipėdos valstybinio  
jūrų uosto direkcijoje tvarkos aprašo  
3 priedas

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

- -  
(data)

Aš, .....,  
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo sprendimo / pavedimo / pasiūlymo / dalyvavimo komisijoje

.....  
.....  
.....  
.....

(sprendimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo, komisijos pavadinimo)

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

Nusišalinimo priežastys:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Darbuotojo, pirkimų komisijos nario pareigos**.....

Vardas, pavardė.....

Data.....

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_

Viešųjų ir privačių interesų derinimo  
įstatymo nuostatų vykdymo ir kontrolės  
akcinėje bendrovėje Klaipėdos  
valstybinio jūrų uosto direkcijoje  
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 / vykdant pavedimą / dalyvaujant  
posėdyje gali sukelti interesų konfliktą.

Nušalinimo priežastys:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų vykdymo ir kontrolės akcinėje bendrovėje Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijoje tvarkos aprašo 5 priedas

**PRANEŠIMAS  
DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO PRADĖJUS DIRBTI  
AR ATSIRADUS PAREIGAI DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

Informuojame, kad, Jums pradėjus eiti pareigas, Jūs nedelsdamas (-a), 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. Per 3 darbo dienas nuo deklaracijos užpildymo, patikslinimo, papildymo ir pateikimo Privačių interesų registre <https://pinreg.vtek.lt/app/> atlikti deklaracijos viešą paiešką ir elektroniniu paštu persiųsti (tiesioginiam vadovui, Viešojo pirkimo komisijos pirmininkas – Uosto direkcijos generaliniam direktoriui ir tiesioginiam vadovui, pirkimų komisijos narys – komisijos pirmininkui ir tiesioginiam vadovui) deklaracijos internetinio adreso nuorodą, taip informuodami, kad užpildėte deklaraciją. Jeigu patikslinsite ar papildėte, nurodote, kurias deklaracijos dalis patikslinsite ar papildėte. Elektroninio laiško kopiją reikia atsiųsti atitikties pareigūnui.

Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

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

**Pareiga nusišalinti**

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

Aukščiau nurodytais atvejais privalote nusišalinti Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo akcinėje bendrovėje Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijoje tvarkos aprašo 5 skyriuje nustatyta tvarka.

**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. Tokia dovana įvertinama ir saugoma akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

Dovanų priėmimo ir (ar) suteikimo praktikos taisyklės nustato akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos generalinio direktoriaus patvirtinta Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos dovanų politika.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Data	Parašas