

PATVIRTINTA  
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus  
2019 m. kovo 4 d.  
įsakymu Nr. 1-122

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS  
REIKALŲ MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ  
INTERESŲ DEKLARACIJŲ PILDYMO, TIKSLINIMO, PATEIKIMO IR SAUGOJIMO  
PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ TVARKYMO INFORMACINĖJE SISTEMOJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, pateikimo ir saugojimo Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų privačių interesų deklaracijų (toliau – deklaracija) pildymo, tikslinimo, pateikimo, saugojimo Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje (toliau – PIDTIS) tvarką.

2. Aprašo nuostatų privalo laikytis valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje (toliau – VPGT) dirbantys asmenys, taip pat asmenys, pretenduojantys į pareigas VPGT (toliau – deklaruojantys asmenys), jeigu tokią prievolę jiems nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

3. Deklaruojantys asmenys (išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėse, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu KS-84 nustatytas išimtis) deklaracijas pildo ir teikia elektroninėmis priemonėmis per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo sistemą (toliau – EDS). Prie EDS prisijungiama ir deklaracijos teikiamos *mutatis mutandis* laikantis Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko 2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. VA-83 „Dėl Dokumentų teikimo elektroniniu būdu taisyklių patvirtinimo“.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje bei deklaravimą. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų ir privačių interesų deklaravimo tvarką.

**II SKYRIUS  
DEKLARACIJŲ PILDYMAS, TIKSLINIMAS,  
PATEIKIMAS IR SAUGOJIMAS**

5. Deklaruojantys asmenys deklaracijas pildo, tikslina ir teikia EDS priemonėmis.

6. Asmenys, pretenduojantys dirbti VPGT, pateikia deklaraciją iki jų išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip. Deklaracija teikiama institucijai, kurioje jie pretenduoja eiti pareigas.

7. Asmens, pretenduojančio į pareigas VPGT, teikiama deklaracija turi būti išspausdinta iš EDS ir popierine forma perduota departamento ar jam pavaldžios įstaigos vadovo įgaliotam

asmeniui, organizuojančiam pretendentų atranką dirbti atitinkamoje įstaigoje. Pretendentų deklaracijos neviešinamos.

8. VPGT darbuotojai, atsiradus naujų deklaruotinių duomenų ar pasikeitus pateiktoje deklaracijoje nurodytiems duomenims, privalo deklaraciją patikslinti (papildyti) per 30 kalendorinių dienų nuo duomenų pasikeitimo ar naujų duomenų atsiradimo dienos. Apie deklaracijos papildymą ne vėliau kaip kitą darbo dieną deklaruojantis asmuo informuoja (elektroniniu paštu) jo apskritį prižiūrintį už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingą asmenį.

9. Jeigu paaiškėja naujos aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, deklaruojantis asmuo privalo deklaraciją papildyti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo. Apie deklaracijos papildymą ne vėliau kaip kitą darbo dieną deklaruojantis asmuo informuoja (elektroniniu paštu) jo apskritį prižiūrintį už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingą asmenį.

10. Už deklaracijas atsakingas asmuo tikrina pateiktą naują ar patikslintą deklaraciją naudodamasis PIDTIS sistema.

11. Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nurodytų asmenų deklaracijų duomenys (išskyrus viešai neskelbtinus duomenis) yra vieši ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) skelbiami VTEK interneto svetainėje [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt).

12. Deklaracijas popierine forma kaupti draudžiama, išskyrus deklaracijas, pateiktas pretendentų eiti pareigas VPGT bei deklaracijas, pateiktas kartu su prašymais leisti dirbti kitą darbą. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai, kreipdamiesi į komisijas dėl leidimų dirbti kitą darbą suteikimo, kartu su prašymais ir kitais būtiniais dokumentais privalo pateikti išspausdiną savo deklaraciją.

13. Pateiktos deklaracijos saugomos kartu su prašymais leisti dirbti kitą darbą ir pretendentų eiti pareigas VPGT dokumentais teisės aktų nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS

#### **DEPARTAMENTO IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ UŽ DEKLARACIJŲ KONTROLĘ ATSAKINGŲ ASMENŲ IR DEPARTAMENTO BEI JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ STRUKTŪRINIŲ IR ADMINISTRACIJOSPADALINIŲ VADOVŲ FUNKCIJOS**

14. Kontroliuodami, kaip deklaruojantys asmenys deklaruoja viešuosius ir privačius interesus už deklaracijų priežiūrą PIDTIS atsakingi asmenys atlieka šias funkcijas:

14.1. prižiūri, ar asmenys laiku ir tinkamai pateikia deklaracijas;

14.2. konsultuoja VPGT dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

14.3. remdamiesi deklaracijoje nurodytais duomenimis, rengia išankstines rašytines rekomendacijas dėl priemonių, kurių deklaruojantys asmenys turi imtis, kad savo tarnybinę veiklą suderintų su Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis ir išvengtų interesų konfliktų. Asmuo, kuriam pateiktos išankstinės rekomendacijos, savo nuožiūra jas gali skelbti viešai;

14.4. gavę pagrįstą informaciją apie tai, kad asmuo nesilaiko privačių interesų deklaravimo tvarką nustatančių teisės aktų reikalavimų, nedelsdami apie tai informuoja departamento Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų valdybos viršininką.

15. Departamento ir jam pavaldžios įstaigos struktūrinio padalinio vadovas atlieka šias funkcijas:

15.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų deklaracijose pateiktais duomenimis ir pasirašo Susipažinimo su privačių interesų deklaracijų duomenimis registre (1 priedas);

15.2. atsižvelgdamas į deklaracijose pateiktus duomenis neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

15.3. vertina raštu pateikiamus pavaldžių darbuotojų tarnybinius pranešimus apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

15.4. teisės aktų nustatyta tvarka nušalina pavaldžius darbuotojus nuo sprendimų, kurie jiems gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, priėmimo procedūrų;

15.5. užtikrina, kad nusišalinęs darbuotojas nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, dėl kurių darbuotojui gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas;

15.6. jei pavaldus darbuotojas nepaiso jam pateiktų rekomendacijų, esant pagrindui, inicijuoja jo tarnybinės veiklos patikrinimą;

15.7. viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą laikotarpį nesiūlo skatinti ar skirti į aukštesnes pareigas pavaldžių darbuotojų, padariusių viešųjų ir privačių interesų pažeidimus.

#### **IV SKYRIUS**

### **DEPARTAMENTO IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ PRIEVOLĖ VENGTI VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO IR NUSIŠALINTI**

16. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojams draudžiama dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, jiems sukeliančius viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

17. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai, esant galimam interesų konfliktui, privalo teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais patikslinti (papildyti) deklaraciją ir apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą informuoti tiesioginį vadovą.

18. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai privalo nusišalinti nuo visų viešųjų ir privačių interesų konfliktą sukeliančių klausimų svarstymo ir sprendimų priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (tyrimas, bylos nagrinėjimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, tam tikro klausimo aptarimas ar pan.).

19. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojams draudžiama turėti tarnybinių santykių su anksčiau Departamente ar jam pavaldžioje įstaigoje dirbusiu asmeniu, kuriam taikomi Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 20 straipsnio 1 dalies apribojimai. Departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojas apie tokius tarnybinius santykius privalo ne vėliau kaip per septynias kalendorines dienas nuo šių tarnybinių santykių atsiradimo dienos raštu informuoti jo apskritį prižiūrintį už privačių interesų deklaravimo kontrolę atsakingą asmenį.

20. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai dirbantys antrą darbą, kuriam nereikalingas įstaigos vadovo leidimas (verslo liudijimas, individuali veikla ir pan.) visais atvejais privalo informuoti jo apskritį prižiūrintį už privačių interesų deklaracijų kontrolę atsakingą asmenį (el. paštu) apie savo veiklos pobūdį ir apie tai nurodyti savo deklaracijoje.

21. Departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojai ketinantys dirbti antrą darbą atostogų metu (kasmetinių, papildomų mokamų, nemokamų, tėvystės, atostogų vaikui prižiūrėti ir t. t.), prieš išeidami atostogų privalo pateikti prašymą ir kitus dokumentus įstaigos vadovui leisti dirbti kitą darbą ir gauti jo leidimą. Gavus leidimą būtina informaciją pateikti savo privačių interesų deklaracijose.

#### **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už deklaracijos nepateikimą ar pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą įstatymų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis asmuo.

23. VPGT struktūrinių padalinių vadovai, prieš susipažindami su jiems pavaldžių įstaigų darbuotojų deklaracijų duomenimis, išipareigoja saugoti asmens duomenų, nurodytų deklaracijoje, paslaptį, pasirašydami pasižadėjimą (2 priedas). Informacija apie deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

24. Tikrinti PIDTIS sistemoje esančias VPGT darbuotojų deklaracijas gali tik prisijungimą iš VTEK gavę VPGT darbuotojai. Draudžiama prisijungimus prie PIDTIS sistemoje esančių deklaracijų duomenų perduoti tretiesiems asmenims.

25. Rašytines rekomendacijas, nuo kokių klausimų sprendimo procedūrų darbuotojai turėtų nusišalinti, teikia darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo.

26. Asmenys, nustoję eiti pareigas VPGT, vienerius metus negali atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims toje institucijoje, kurioje jie paskutinius metus dirbo.

---

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, pateikimo ir saugojimo Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje tvarkos aprašo 1 priedas

**(Susipažinimo su privačių interesų deklaracijų duomenimis registro forma)**

---

(įstaigos pavadinimas)

**SUSIPAŽINIMO SU PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ DUOMENIMIS REGISTRAS**

Reg. Nr.	Darbuotojo (vadovo) vardas, pavardė ir pareigos	Asmens, su kurio privačių interesų deklaracija susipažįstama, vardas, pavardė ir pareigos	Privačių interesų deklaracijos, su kurios duomenimis susipažįstama, data ir formos numeris	Susipažinimo su privačių interesų deklaracijos duomenimis data	Pastabos (papildoma informacija)	Parašas
1	2	3	4	5	6	7

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie  
Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų  
darbuotojų privačių interesų deklaracijų pildymo,  
tikslinimo, pateikimo ir saugojimo Privačių interesų deklaracijų  
tvarkymo informacinėje sistemoje tvarkos aprašo  
2 priedas

**PASIŽADĖJIMAS  
DĖL PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJOJE ESANČIŲ  
DUOMENŲ NEVIEŠINIMO**

(asmens, susipažįstančio su privačių interesų deklaracijų duomenimis vardas, pavardė ir pareigos)

**Aš suprantu, kad:**

1. susipažinsiu su privačių interesų deklaracijose esančiais asmens duomenimis, kurie negali būti atskleisti ar perduoti neįgaliotiems asmenims ar institucijoms;
2. susipažinus su privačių interesų deklaracijų duomenimis, privalau laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų;
3. privalau pranešti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos vadovybei apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui;
4. už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytos poveikio priemonės.

**Aš įsipareigoju:**

1. saugoti asmens duomenų paslaptį;
2. neatskleisti, neperduoti asmens duomenų ir nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis su jais susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

**Aš žinau, kad:**

1. už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą pažeidimą turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
2. asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto duomenų atskleidimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ar neturtinę žalą;
3. šis įsipareigojimas galios visą mano darbo laiką valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje ir jam pasibaigus.

**Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu**

\_\_\_\_\_  
(asmens, pasirašančio pasižadėjimą vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)