



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi ir 11 straipsnio 6 dalimi:

1. T v i r t i n u Lobistinės veiklos priežiūros Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Širvintų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiąją specialistę Indrę Vasiliauskaitę kontroliuoti, kaip laikomasi lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos, nustatytos Lobistinės veiklos priežiūros Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos apraše.

3. P a v e d u Administracijos Bendrajam skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, dokumentų valdymo sistemoje ir paskelbti šį įsakymą Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje bei Teisės aktų registre.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjas

Indrė Vasiliauskaitė

Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Švietimo ir kultūros skyriaus
vedėja

Vaida Šeipūnė

Rasa Kralikevičienė

LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lobistinės veiklos priežiūros Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Širvintų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo ir lobistinės veiklos deklaravimo kontrolės Savivaldybės administracijoje tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme.

II SKYRIUS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMAS

3. Darbuotojų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą šio Aprašo nustatyta tvarka privalo deklaruoti darbuotojai, kurie pagal jiems suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir juos priimant (toliau – Deklaruojantis asmuo), išskyrus Lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nurodytus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus, kurie jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą deklaruoja Lobistinės veiklos įstatymo ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) nustatyta tvarka.

4. Deklaruojantis asmuo privalo deklaruoti jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto projekto ne vėliau kaip per septynias dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto projekto pradžios (žodinio ar rašytinio (taip pat ir elektroninomis priemonėmis) teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu).

5. Deklaruojantis asmuo, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo Aprašo priede nurodytą asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) ir šią Deklaraciją dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ (toliau – DVS) pasirašo bei pateikia asmeniui, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam kontroliuoti, kaip laikomasi lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos, nustatytos Apraše (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotą asmuo).

6. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotą asmuo, gavęs Deklaraciją, ne vėliau kaip kitą darbo dieną ją užregistruoja DVS dokumentų registre „Lobistinės veiklos deklaravimo dokumentai ir jų registras LV“ ir pateikia susipažinti Deklaruojančio asmens tiesioginiam vadovui ir Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistui, atsakingam už personalo tvarkymą, kuris šią Deklaraciją atspausdina ir įsega į Deklaruojančio asmens bylą.

7. Tais atvejais, kai lobistinė veikla vykdoma iš karto kelių darbuotojų atžvilgiu, gali būti pildoma viena Deklaracija, kurioje nurodomi visi darbuotojai, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla. Tokią Deklaraciją DVS pasirašo visi joje nurodyti darbuotojai, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla.

8. Jei Deklaruojančiam asmeniui nėra žinoma visa informacija, kuri turi būti nurodoma Deklaracijoje, Deklaruojantis asmuo turi nurodyti tik tą informaciją, kuri jam yra žinoma ir (arba) viešai skelbiama VTEK interneto svetainėje nurodytame lobistų sąrašė.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, KURIEMS LOBISTINE VEIKLA SIEKIAMA DARYTI ĮTAKĄ, PAREIGOS

9. Darbuotojai, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, privalo sudaryti sąlygas lobistams įgyvendinti Lobistinės veiklos įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nustatytas teises, nevaržyti teisėtus lobistų veiklos ir leisti jiems nekliudomai įgyvendinti lobistinės veiklos užsakovų, lobistinės veiklos naudos gavėjų teisėtus interesus, taip pat sudaryti sąlygas VTEK atlikti įstatymuose nustatytas lobistinės veiklos priežiūros funkcijas.

10. Darbuotojai, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį.

11. Darbuotojai, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, privalo:

11.1. įsitikinti, kad asmuo, kuris siekia daryti įtaką, yra įrašytas į lobistų sąrašą;

11.2. laiku ir tinkamai deklaruoti jų atžvilgiu vykdomą lobistinę veiklą;

11.3. išsiaiškinti lobistinės veiklos užsakovą, lobistinės veiklos naudos gavėją ir konkretų norimą priimti arba nepriimti teisės akto projektą, papildomą informaciją;

11.4. informuoti žodžiu ar elektroniniu paštu savo tiesioginį vadovą apie kiekvieną planuojamą susitikimą su lobistu ir susitikti su lobistu tik gavus tiesioginio vadovo leidimą. Pasibaigus susitikimui, pateikti tiesioginiam vadovui informaciją apie įvykusį pokalbį;

11.5. priimti kvietimus į lobistų organizuojamus renginius tik įvertinus, ar toks susitikimas nesukels interesų konflikto rizikos ir nekels abejonių dėl Savivaldybės administracijos veiklos skaidrumo;

11.6. atsisakyti lobistų asmeninių kvietimų susitikti su lobistais, lobistinės veiklos užsakovais, lobistinės veiklos naudos gavėjais ir jų atstovais po darbo valandų neoficialioje aplinkoje (kavinėse, restoranuose ar kt.);

11.7. pateikti lobistui informaciją, kurios jis prašo, kurią jis turi teisę gauti ir kuri numatyta Lobistinės veiklos įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje, laikantis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatyme ir Lobistinės veiklos įstatyme nustatytos tvarkos bei terminų;

11.8. esant poreikiui kviešti lobistą dalyvauti rengiamuose susitikimuose, posėdžiuose, pasitarimuose dėl teisės akto projekto;

11.9. teikti informaciją lobistui tik turint įgaliojimą tai daryti ir laikantis asmens duomenų ir konfidencialumo apsaugos reikalavimų;

11.10. nedelsiant pranešti apie neteisėtą lobistinę veiklą (pvz.: lobistinę veiklą vykdo į lobistų sąrašą neįrašytas asmuo, lobistas vienu metu atstovauja priešingų interesų turintiems lobistinės veiklos užsakovams ir kt.) ar lobisto pažadus atsilyginti, ar bandymą teikti dovanas ar kitokį atlygį už priimtą ar nepriimtą teisės aktą, administracinį sprendimą VTEK elektroniniu paštu vtek@vtek.lt.

12. Darbuotojai lobistų kreipimuisi nagrinėja Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (su visais vėlesniais pakeitimais), nustatyta tvarka.

13. Darbuotojas, gavęs nagrinėti kreipimąsi dėl Savivaldybės administracijos kompetencijai priskirtino teisės akto (ar jo pakeitimo) priėmimo arba nepriėmimo, patikrina, ar kreipimasis atitinka lobistinės veiklos, apibrėžtos Lobistinės veiklos įstatyme, požymius.

14. Lobistui, kurio kreipimasis atitinka visus Lobistinės veiklos įstatyme nurodytus lobistinės veiklos požymius, sudaroma galimybė įgyvendinti Lobistinės veiklos įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje nurodytas teises.

IV SKYRIUS

LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMO KONTROLĖ

15. Lobistinės veiklos deklaravimą Savivaldybės administracijoje kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, kuris:

15.1. prižiūri, ar Deklaruojantys asmenys laiku ir tinkamai pateikia Deklaracijas;

15.2. konsultuoja darbuotojus dėl Deklaracijų rengimo ir pateikimo;

15.3. tikrina pateiktas Deklaracijas ir nustatęs trūkumų – netikslumų, kilus abejonų dėl nurodytos informacijos tikrumo – ne vėliau nei kitą darbo dieną po Deklaracijos gavimo dienos tarnybiniu elektroniniu paštu nurodo Deklaruojančiam asmeniui nustatytus trūkumus, terminą trūkumams pašalinti ir patikslintai Deklaracijai pateikti;

15.4. jeigu yra gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad Deklaruojantis asmuo nesilaiko ar netinkamai laikosi Aprašo nuostatų dėl Deklaracijos pateikimo, informuoja Deklaruojantį asmenį apie Apraše jam nustatytas pareigas;

15.5. jeigu yra gauta pagrįstos informacijos, kad galimai buvo pažeistas Lobistinės veiklos įstatymas, kreipiasi į VTEK;

15.6. VTEK prašymu teikia jai informaciją apie Deklaruojančių asmenų deklaruotą jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą;

15.7. konsultuojasi su VTEK dėl tinkamo, laiku atliekamo ir proporcingo Lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimo Savivaldybės administracijoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Deklaracijose pateikti asmens duomenys Lobistinės veiklos įstatymo nuostatų įgyvendinimo ir vidaus administravimo (dokumentų valdymo) tikslais tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

17. Deklaruojančių asmenų užpildytos Deklaracijos viešai neskelbiamos. Su Deklaruojančių asmenų pateiktomis Deklaracijomis, be šių Deklaruojančių asmenų tiesioginių vadovų, Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialisto, atsakingo už personalo tvarkymą, ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens, taip pat turi teisę susipažinti VTEK, Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas.

18. VTEK prašymu informacija apie Deklaruojančių asmenų deklaruotą jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą teisės aktų nustatyta tvarka pateikiama VTEK, kuri įstatymų nustatyta tvarka prižiūri lobistinę veiklą.

19. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, žinomai neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą arba deklaruotinių duomenų nenurodymą (išskyrus atvejus, kai Deklaruojantis asmuo dėl objektyvių priežasčių nežino šių duomenų) teisės aktų nustatyta tvarka atsako Deklaruojantis asmuo.

Lobistinės veiklos priežiūros Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo priedas

ASMENS, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJA

_____ Nr. _____
(registracijos data) (registracijos numeris)

Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, pareigos, vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas	
Deklaracijos pateikimo data	
Lobistinės veiklos pradžios data	
Lobistas, lobistinės veiklos užsakovas ir naudos gavėjas:	
Lobisto vardas, pavardė (kai lobistas fizinis asmuo) arba pavadinimas, juridinio asmens vardu lobistinę veiklą vykdančio juridinio asmens dalyvio, valdymo organo nario ar darbuotojo vardas, pavardė	
Lobisto elektroninio pašto adresas	
Lobistinės veiklos užsakovo vardas, pavardė (kai užsakovas fizinis asmuo) ar pavadinimas (kai užsakovas juridinis asmuo)	
Lobistinės veiklos naudos gavėjo vardas, pavardė ar pavadinimas	
Teisės aktas, teisės akto projektas, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla:	
Teisės akto pavadinimas	
Teisės aktu, teisės akto projektu, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, lobisto norimo pakeisti dalyko trumpas apibūdinimas	
Ar darbuotojui, kuriam lobistine veikla buvo siekiama daryti įtaką, buvo pateiktas konkretus teisės akto projektas	Taip / ne (<i>nereikalingą žodį išbraukti</i>)
Ar darbuotojui, kuriam lobistine veikla buvo siekiama daryti įtaką, buvo siūloma inicijuoti teisės akto projekto svarstymą	Taip / ne (<i>nereikalingą žodį išbraukti</i>)
Ar tai yra papildoma (ne pirma) lobistinė veikla dėl to paties teisės akto projekto	Taip* / ne (<i>nereikalingą žodį išbraukti</i>)
Teisinio reguliavimo sritis, kurioje siekiama daryti įtaką teisėkūrai	
Papildomi komentarai	

**Jeigu tai yra papildoma lobistinė veikla dėl to paties teisės akto projekto, nurodykite ankstesnės / ankstesnių asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos / deklaracijų registracijos numerį / numerius ir datą / datas.*

(darbuotojo pareigos)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lobistinės veiklos priežiūros Širvintų rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-01 Nr. 9-377
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-01 13:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-02 00:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 10:28 - 2024-12-14 10:28
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-01 14:07
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-01 14:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220524.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-02 nuorašą suformavo Indrė Vasiliauskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-