

PATVIRTINTA  
Lietuvos aviacijos muziejaus  
RASS vedėjos, laikinai atliekančios  
direktoriaus pareigybei nustatytas funkcijas  
2024 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. V1-104

## **LIETUVOS AVIACIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos aviacijos muziejaus (toliau – Muziejus) darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, kurie dirba pagal darbo sutartis, ir kurių pareigos patenka į Muziejaus direktoriaus tvirtinamą Muziejaus pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (toliau – Darbuotojai), privačių interesų deklaravimo, nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo procedūras, asmenų, atsakingų už interesų konfliktų prevencijos įgyvendinimą Muziejuje, pareigas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją Muziejuje.

3. Aprašas taikomas Darbuotojams (Aprašo 5 priedas), kurie privalo deklaruoti privačius interesus, įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pateikdami privačių interesų deklaraciją (toliau – Deklaracija).

4. Muziejaus darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis 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“ (toliau – Taisyklės), Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros, patvirtintomis 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“ ir šiuo Aprašu.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

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

6. Privačius interesus deklaruoti privalo nustatytų pareigybių, kurių sąrašas tvirtinamas Muziejaus direktoriaus įsakymu, darbuotojai.

7. Deklaracijos pildomos, tikslinamos ir teikiamos elektroniniu būdu per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG). Prie PINREG prisijungiama iš Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainės [www.vtek.lt](http://www.vtek.lt), nustatant deklaruojančio asmens tapatybę per Elektroninius valdžios vartus ([www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt)).

8. Už Deklaracijoje pateiktą duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo.

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

9.1. po deklaruojančio asmens paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

9.2. nuo pateiktoje Deklaracijoje nurodytų duomenų ar privačių interesų pasikeitimo dienos, jeigu naujos aplinkybės gali sukelti interesų konfliktą.

10. Patekęs arba patikslinęs Deklaraciją deklaruojantis asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo deklaracijos pateikimo elektroniniu paštu apie tai informuoja atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.

11. Muziejaus Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir Muziejaus viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai Deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas pirkimų procedūrose.

12. Muziejaus Viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir Muziejaus viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimo iniciatoriai, nepateikę Deklaracijos, neturi teisės dalyvauti pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

13. Tikslinant (papildant) deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant pastebėtas klaidas, nauja Deklaracija nepildoma, tik patikslinama arba papildoma jau pateikta Deklaracija.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGOS DĖL INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO, NUSIŠALINIMO IR NUŠALINIMO ĮGYVENDINIMAS**

14. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų (pvz., tyrimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.). Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, jeigu tai yra susiję su privačiais interesais.

15. Darbuotojas, turintis informacijos, kad kitas darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, nedelsdamas apie tai informuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį elektroninio pašto adresu korupcija@lam.lt (informacija gali būti pateikiama ir anonimiškai). Informaciją pateikusiam darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka garantuojamas konfidencialumas, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

16. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

16.1. atsiradus interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti Deklaracijoje nenurodytų aplinkybių, privalo nedelsdamas papildyti Deklaraciją per PINREG, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka;

16.2. prieš pradėdamas sprendimo, sukeliančio ar galinčio sukelti interesų konfliktą, rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba procedūros metu apie interesų konfliktą ir nusišalinimą privalo pranešti Muziejaus direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui užpildydamas Pranešimo apie nušalinimo formą (toliau – Pranešimas), nustatytą Aprašo 1 priede, ir pateikdamas ją dokumentų valdymo sistemos „DBSIS“ (toliau – „DBSIS“) priemonėmis (nesant galimybės pateikti „DBSIS“ priemonėmis – pateikiama kita rašytine forma). Per „DBSIS“ Darbuotojas su Pranešimu privalo supažindinti savo tiesioginį vadovą, o viešojo pirkimo komisijos nariai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai – viešojo pirkimo komisijos pirmininką (nesant galimybės supažindinti „DBSIS“

priemonėmis – supažindinama raštu), taip pat apie galimą ar esamą interesų konfliktą privalo žodžiu informuoti asmenis, kurie kartu dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje. Pateikęs Pranešimą, Darbuotojas jokia forma (raštu, žodžiu, konsultuojant ir pan.) toliau negali dalyvauti atliekant darbinės pareigas, dėl kurių atlikimo pateiktas Pranešimas;

16.3. jeigu interesų konfliktas kilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės ir pan. veikloje, apie nusišalinimą turi žodžiu informuoti toje veikloje dalyvaujančius asmenis ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, „DBSIS“ priemonėmis (nesant galimybės pateikti „DBSIS“ priemonėmis – pateikiama kita rašytine forma) informuoti Muziejaus direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

16.4. nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komisijose, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, privalo būti tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pvz., posėdžio protokole turi būti nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo iš posėdžio salės ir kada į ją sugrįžo, ir pan.).

17. Motyvuotas sprendimas dėl Darbuotojo nušalinimo ar nenušalinimo priimamas šia tvarka:

17.1. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su Pranešimu, priima sprendimą tvirtinti pareikštą nusišalinimą;

17.2. Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo, vadovaudamiesi VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo, gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Darbuotoją toliau dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Nepritarimas dėl nusišalinimo įforminamas įsakymu;

17.3. jei Darbuotojas pats nenušalina ir yra pakankamas pagrindas manyti, kad Darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą, Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą nušalinti Darbuotoją nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų atlikimo. Sprendimas nušalinti Darbuotoją įforminamas įsakymu;

18. Su Muziejaus direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimu, priimtu vadovaujantis Aprašo 17 punktu, supažindinamas Darbuotojas, jo tiesioginis vadovas ir (ar) komisijos, darbo grupės, viešojo pirkimo komisijos nariai, Muziejaus specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą (toliau – Korupcijos prevencijos specialistas).

## **IV SKYRIUS**

### **PAREIGOS ĮGYVENDINANT INTERESŲ KONFLIKTŲ PREVENCIJĄ IR KONTROLĘ**

19. Korupcijos prevencijos specialistas:

19.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri, kaip Įstatymo nuostatos įgyvendinamos Muziejuje;

19.2. vykdo prevencines priemones, kad Muziejaus darbuotojai Deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

19.3. tikrina ir analizuoja Deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumų, apie tai informuoja Muziejaus darbuotojus ir skiria terminą trūkumams pašalinti. Nustatęs, kad Muziejaus Darbuotojai nepašalina trūkumų, ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų, nedelsdamas apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą Muziejaus direktoriui inicijuoti tyrimą dėl darbuotojo galimo Įstatymo ar Aprašo reikalavimų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

19.4. Muziejaus direktoriaus pavedimu, esant pagrįstai informacijai, atlieka galimų Įstatymo nuostatų pažeidimų tyrimus;

19.5. remdamasis Deklaracijoje nurodytais duomenimis, Darbuotojams teikia rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jie privalo nusišalinti;

19.6. Darbuotojų prašymu ar savo iniciatyva teikia rekomendacijas dėl Įstatymo nuostatų laikymosi;

19.7. konsultuoja Darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotųjų duomenų nurodymą arba deklaruotųjų duomenų nenurodymą, nenusišalinimą, Aprašo nesilaikymą, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako Deklaraciją teikiantis Muziejaus darbuotojas.

21. Šis Aprašas, jo pakeitimai ir (ar) papildymai tvirtinami Muziejaus direktoriaus įsakymu.

22. Visi Muziejaus darbuotojai su Aprašu supažindinami per DBSIS, vidinės komunikacijos priemonėmis ir privalo jo laikytis.

23. Aprašas skelbiamas Muziejaus interneto svetainėje [www.lam.lt](http://www.lam.lt).

---

**(Pranešimo apie nusišalinimą forma)**

---

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

---

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

**PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ**

20\_\_ - \_\_ - \_\_  
Kaunas

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

nusišalinu nuo dalyvavimo komisijoje/sprendimo/pavedimo/ pasiūlymo

---

(komisijos, sprendimo priėmimo procedūros, pavedimo, pasiūlymo pavadinimas)

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

Nusišalinimo priežastys:

---

(vardas, pavardė, parašas)

**(Nušalinimo forma)**

---

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

**NUŠALINIMAS**

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

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

nušalinu

---

(pareigos, vardas, pavardė)

nuo dalyvavimo komisijoje/sprendimo/pavedimo/ pasiūlymo

---

(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/vykdamas pavedimą gali sukelti interesų  
konfliktą.

Nušalinimo priežastys:

---

(vardas, pavardė, parašas)

**(Nusišalinimo priėmimo forma)**

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

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

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

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  
(nurodomos pareigos, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ funkcijas rengiant,  
(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)  
svarstant, nagrinėjant ar priimant sprendimus, tiesiogiai susijusius su

\_\_\_\_\_  
(nurodyti fizinį ar juridinį asmenį)

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

**(Nusišalinimo nepriėmimo forma)**

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

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

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

Vadovaudamasi 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 \_\_\_\_\_

(nurodomas nusišalinančiojo pareigos, vardas, pavardė)  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. pranešimą apie 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**  
Darbuotojas, atsakingas už deklaracijų kontrolę

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)



**LIETUVOS AVIACIJOS MUZIEJAUS PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS  
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Direktorius
2. Direktoriaus pavaduotojas - vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius
3. Vyr. buhalteris
4. Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjas
5. Edukacijos ir lankytojų aptarnavimo skyriaus vedėjas
6. Ūkio tarnybos vedėjas
7. Viešųjų pirkimų specialistas

**FUNKCIJŲ, KURIAS VYKDANTYS LIETUVOS AVIACIJOS MUZIEJAUS  
DARBUOTOJAI PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Viešųjų pirkimų komisijos narys
2. Viešųjų pirkimų iniciatorius.