



**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VALSTYBINĖJE TARNYBOJE  
ĮSTATYMO NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMO**

2016 m. sausio 18 d. Nr. V-13  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatomis bei siekdamas užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos:

**1. T v i r t i n u :**

1.1. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi ir kontrolės vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

1.2. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigybių, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą (pridedama).

**2. S k i r i u :**

2.1. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) atitikties pareigūnais:

2.1.1. Dalią Murauskaitę, Imuniteto ir kontrolės skyriaus vyriausiąją tyrėją;

2.1.2. Nijolę Pipaitę, Imuniteto ir kontrolės skyriaus vyresniąją tyrėją;

2.1.3. Jurgitą Zacharienę, Imuniteto ir kontrolės skyriaus vyriausiąją tyrėją.

2.2. atsakinga už privačių interesų deklaracijų priėmimą ir saugojimą – Agnę Pinkevičienę, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiąją specialistę.

3. P a v e d u Veiklos analizės ir planavimo skyriui šį įsakymą paskelbti Tarnybos interneto svetainėje [www.fntt.lt](http://www.fntt.lt).

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 10 d. įsakymą Nr. V-242 „Dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Direktorius

Kęstutis Jucevičius

Parengė

Jurgita Zacharienė  
2016-01-13

*Kny*  
Žinijė Kuncaitė  
2016-01-13

*FNTT PS*  
*vedėjas*  
*O. Kilkienė*  
2016-01-13

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos  
prie LR VRM Imuniteto ir kontrolės  
skyriaus viršininkas  
*Raimondas Kajėnas*  
2016-01-13

**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ  
DERINIMO VALSTYBINĖJE TARNYBOJE ĮSTATYMO NUOSTATŲ LAIKYMOSI BEI  
KONTROLĖS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) darbuotojų Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi bei kontrolės vykdymo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) siekiama užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų konfliktų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, kad būtų įgyvendinti priimamų sprendimų nešališkumo, skaidrumo, viešumo principai, formuojama korupcijai nepakanti aplinka, taip pat skatinti Tarnybos statutinius ir karjeros valstybės tarnautojus (toliau – darbuotojai) laikytis nustatytų tarnybinės etikos (elgesio) normų atliekant tarnybines funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras.

2. Darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu (toliau – Įstatymas), Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei Privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJŲ PATEIKIMAS**

4. Tarnybos direktoriaus įsakymu tvirtinamas:

4.1. pareigybių, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, privačių interesų deklaracijas pateikdami elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninio deklaravimo sistemą, ir šios deklaracijos kopiją pateikti saugojimui Teisės ir personalo skyriui, sąrašas;

4.2. pareigybių, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, privačių interesų deklaracijas pateikdami saugoti Teisės ir personalo skyriui, sąrašas.

5. Tarnybos direktoriaus įsakymu paskiriami atitikties pareigūnai, atsakingi už privačių interesų deklaravimo proceso stebėsenos atlikimą (toliau – atitikties pareigūnas), bei darbuotojas, atsakingas už privačių interesų deklaracijų priėmimą ir saugojimą (toliau – atsakingas darbuotojas).

6. Atitikties pareigūnas:

6.1. pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri Įstatymo nuostatų įgyvendinimą Tarnyboje;

6.2. vykdo prevencines priemones, kad darbuotojai privačių interesų deklaracijas pateiktų, o administracijos padalinių vadovai su jiems pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijomis susipažintų tinkamai ir nustatytu laiku;

6.3. tikrina ir analizuoja privačių interesų deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs galimą ar realų interesų konflikto pavojaus atvejį, apie tai nedelsdamas raštu informuoja Tarnybos direktorių;

6.4. Tarnybos direktoriaus pavedimu rengia rekomendacijų projektus dėl Įstatymo nuostatų vykdymo;

6.5. konsultuoja darbuotojus dėl tarnybinės etikos nuostatų įgyvendinimo tarnybinėje veikloje, atsako į klausimus ir pataria, kaip elgtis, kad tarnybinė veikla neprieštarautų Įstatymui.

7. Atsakingas darbuotojas:

7.1. priima ir saugo nustatyta tvarka vizuotas darbuotojų privačių interesų deklaracijas arba jų kopijas;

7.2. privačių interesų deklaracijas registruoja registracijos žurnale (popieriuje arba skaitmeninėje laikmenoje).

8. Tarnybos direktorius:

8.1. sprendžia darbuotojų nušalinimo klausimus:

8.1.2. patenkina pareikštą nusišalinimą, jei to nepadaryta – pats nušalina darbuotoją;

8.1.3. motyvuotu rašytiniu sprendimu nepriima darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoja jį toliau atlikti pareigas ar vykdyti pavedimą.

9. Tarnybos direktorius ir administracijos padalinių vadovai:

9.1. susipažįsta su pavaldžių darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateiktais duomenimis ir kiekvieną privačių interesų deklaracijos arba jos kopijos lapą vizuoja Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka;

9.2. užtikrina, kad užpildytos ir jų vizuotos privačių interesų deklaracijos nedelsiant būtų perduotos (išsiųstos) atsakingam darbuotojui;

9.3. neskiria pavaldiems darbuotojams užduočių, galinčių sukelti ar sukeliančių interesų konfliktą.

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

9.5. vienus metus nuo Įstatymo pažeidimo paaiškėjimo dienos neturi siūlyti skatinti pažeidimus padariusių darbuotojų, o darbuotojų, pripažintų šiurkščiai pažeidus Įstatymo reikalavimus, – trejus metus.

10. Administracijos padalinių vadovai, nustatę galimą ar realų interesų konfliktą pagal pateiktų privačių interesų deklaracijų duomenis, apie tai raštu informuoja Tarnybos direktorių.

11. Darbuotojai Įstatymo nustatyta tvarka ir terminais užpildytas pirmines, papildytas ar patikslintas naujais duomenimis bei vizuotas administracijos padalinių (valdybų ir skyrių) vadovų privačių interesų deklaracijas (popierinę jos formą) pateikia atsakingam darbuotojui.

Privačių interesų deklaracijos tikslinamos ar pildomos anksčiau pateiktos deklaracijos pagrindu ir pateikiama užpildyta aktuali deklaracijos forma su visais priedais (t. y. su naujais ir (ar) iš ankstesnės formos išlikusiais aktualiais deklaruojamais duomenimis).

### **III SKYRIUS**

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

12. Darbuotojams draudžiama dalyvauti visuose sprendimo rengimo, svarstymo ir priėmimo etapuose arba kitaip paveikti sprendimus, galinčius sukelti ar sukeliančius interesų konfliktą.

13. Darbuotojai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo aplinkybių, keliančių ar galinčių sukelti interesų konfliktą, paaiškėjimo dienos, tiesioginiam vadovui raštu turi pateikti duomenis, jei:

13.1. nagrinėja administracinio teisės pažeidimo bylą, prašymą, pranešimą, skundą, kuriame minimas asmuo yra jam artimas;

13.2. atlieka ikiteisminį tyrimą, kuriame proceso dalyvis (išskyrus prokurorą) ar bet kurio proceso dalyvio gynėjas, atstovas pagal įstatymą, įgaliotas atstovas ar kitas ikiteisminio tyrimo byloje figūruojantis asmuo yra jam artimas, taip pat jis pats ar jam artimi asmenys yra suinteresuoti bylos baigtimi;

13.3. tikrina kriminalinės žvalgybos informaciją ar atlieka kriminalinės žvalgybos tyrimą ir veiksmus, kuriuose figūruoja darbuotojui artimi asmenys;

13.4. atlieka ūkinės finansinės veiklos tyrimą, kuriame figūruoja darbuotojui artimi asmenys.

14. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo visų interesų konfliktą sukeliančių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo etapų, kad ir kaip jie būtų įvardijami (tyrimas, bylos nagrinėjimas, pasitarimas, darbas darbo grupėse, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.).

15. Darbuotojas turi tinkamai atlikti pareigą nusišalinti šia tvarka:

15.1. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas) deklaruoti interesų konfliktą keliančias aplinkybes, užpildydamas ir nustatyta tvarka pateikdamas privačių interesų deklaraciją;

15.2. prieš pradėdamas interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu, jei apie interesų konfliktą sužino šios procedūros metu, apie interesų konfliktą raštu (tiesioginio vadovo vizuotu tarnybiniu pranešimu) pranešti Tarnybos direktoriui, o žodžiu – kitiems sprendimo rengimo, svarstymo, priėmimo ar kito klausimo sprendimo procedūroje dalyvaujantiems asmenims;

15.3. jeigu interesų konfliktas iškilo dalyvaujant komisijos, darbo grupės veikloje, apie tai raštu (komisijos ar darbo grupės pirmininko vizuotu tarnybiniu pranešimu) pranešti Tarnybos direktoriui, taip pat apie tai informuoti tiesioginį vadovą. Komisijos (darbo grupės, posėdžio ir pan.) pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas, esant kolegialiam (komisijose, darbo grupėse ir pan.) svarstymui, būtų tinkamai užfiksuotas atitinkamame dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio salę);

15.4. jokia forma nedalyvauti interesų konfliktą galinčio sukelti ar sukeliančio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrose (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą ir pan.).

16. Darbuotojo tarnybinių pranešimą apie nusišalinimą gavęs Tarnybos direktorius priima rašytinį sprendimą dėl darbuotojo nušalinimo (pvz., tai gali būti įforminama rezoliucija tarnybiniame pranešime).

17. Tarnybos direktorius, vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti darbuotojo pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

Duomenys apie motyvuotą rašytinį sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK nustatyta tvarka.

18. Su Tarnybos direktoriaus priimtu sprendimu dėl nepriimto pareikšto nusišalinimo turi būti supažindinami komisijos, darbo grupės ir pan. nariai.

19. Jei darbuotojas pats nusišalina, Tarnybos direktorius savo iniciatyva ar pagal motyvuotą tiesioginio vadovo tarnybinių pranešimą gali jį nušalinti nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio darbuotojo dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. 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.

21. Darbuotojai už Įstatymo ir šio Aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA  
Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos  
prie Lietuvos Respublikos  
vidaus reikalų ministerijos direktoriaus  
2016 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. 08-13

**FINANSINIŲ NUSIKALTIMŲ TYRIMO TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAREIGYBIŲ, KURIAS EINANTYS  
DARBUOTOJAI PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

I. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) pareigybės, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, privačių interesų deklaracijas pateikdami elektroniniu būdu per Valstybinės mokesčių inspekcijos Elektroninio deklaravimo sistemą, ir šios deklaracijos kopiją pateikti saugojimui Teisės ir personalo skyriui:

Direktoriaus pavaduotojas  
Patarėjas  
Vidaus auditorius (vyriausiasis specialistas)  
Valdybos viršininkas  
Skyriaus viršininkas  
Skyriaus vedėjas  
Jaunesnysis specialistas  
Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)  
Vyresnysis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)  
Specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)

II. Tarnybos pareigybės, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus privačių interesų deklaracijas pateikdami Teisės ir personalo skyriui:

Vyriausiasis tyrėjas  
Vyresnysis tyrėjas  
Vyresnysis inspektorius  
Tyrėjas

---