



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS VISAGINO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais ir Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos priežiūros įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi ir 11 straipsnio 6 dalimi:

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

2. Į g a l i o j u Visagino savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyrių atlikti šio įsakymo 1 punktu patvirtinto Lobistinės veiklos priežiūros Visagino savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo nuostatų vykdymo kontrolę iki kol bus priimtas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

3. P a v e d u:

3.1. Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui su šiuo įsakymu skyrių vedėjus ir į skyrius neįeinančius valstybės tarnautojus supažindinti per Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;

3.2. skyrių vedėjams su šiuo įsakymu supažindinti skyrių valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, per Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;

3.3. paskelbti šį įsakymą Visagino savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Korupcijos prevencija“.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. sausio ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme (toliau – Lobistinės veiklos įstatymas).

II SKYRIUS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMAS

3. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą Lobistinės veiklos įstatymo ir Tvarkos aprašo nustatyta tvarka privalo deklaruoti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie pagal jiems nustatytas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir juos priimant (toliau – Deklaruojantis asmuo), išskyrus Lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nurodytus 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 elektroninėmis priemonėmis) teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu).

5. Deklaruojantis asmuo, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo Tvarkos aprašo priede nurodytą Valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) ir šią Deklaraciją per Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) pateikia susipažinti tiesioginiam vadovui ir asmeniui, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotam kontroliuoti, kaip laikomasi lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos, nustatytos Tvarkos apraše (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo).

6. Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, gavęs Deklaraciją, ne vėliau kaip kitą darbo dieną ją užregistruoja DVS „Kontora“ dokumentų registre, atspausdina Deklaraciją ir ją įsega į Deklaruojančio asmens bylą.

7. Jei Deklaruojančiam asmeniui nežinoma 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 skelbiamame lobistų sąrašė.

8. Lobistine veikla nėra laikoma veikla, nurodyta Lobistinės veiklos įstatymo 7 straipsnyje, taip pat remiantis Rekomendacinėse gairėse „Dėl lobistinės veiklos ir įtakos teisėkūrai“, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 16 d. sprendimu KS-171, pateiktais išaiškinimais.

III SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, KURIEMS LOBISTINE VEIKLA SIEKIAMA DARYTI ĮTAKĄ, PAREIGOS

9. Valstybės tarnautojai ir 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. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį.

11. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, turi:

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 ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatyme nustatytos tvarkos ir terminų;

11.8. esant poreikiui kviesti 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.

12. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai lobistų kreipimuisi nagrinėja Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimas Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, ir Savivaldybės administracijos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Valstybės tarnautojas ir darbuotojas, gavęs nagrinėti asmens pasirašytą rašytinį (taip pat elektroninėmis priemonėmis pasirašytą elektroniniu parašu) 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. Tvarkos aprašo nuostatų laikymąsi Savivaldybės administracijoje kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, kuris:

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

15.2. konsultuoja valstybės tarnautojus ir darbuotojus dėl Deklaracijų pildymo ir pateikimo;

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

15.4. jeigu yra gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad Deklaruojantis asmuo nesilaiko ar netinkamai laikosi Tvarkos aprašo nuostatų, informuoja Deklaruojantį asmenį apie Tvarkos apraše jam nustatytas pareigas;

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

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

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

16. Lobistinė veikla yra neteisėta, jeigu:

16.1. lobistas nedeklaruoja lobistinės veiklos šio įstatymo nustatyta tvarka;

16.2. lobistinę veiklą vykdo į lobistų sąrašą neįrašytas asmuo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. 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.

18. Deklaruojančių asmenų užpildytos Deklaracijos viešai neskelbiamos. Su Deklaruojančių asmenų pateiktomis Deklaracijomis, be šių Deklaruojančių asmenų tiesioginių vadovų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens, taip pat turi teisę susipažinti Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją Savivaldybės administracijoje. Su Deklaracijomis susipažinę asmenys turi užtikrinti šių Deklaracijų duomenų konfidencialumą.

19. Deklaracijos saugomos laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro priimtų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, reikalavimų ir kitų teisės aktų, kuriuose reglamentuojamas dokumentų valdymas Savivaldybės administracijoje, reikalavimų.

20. 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.

21. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako Lobistinės veiklos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ar Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Lobistinės veiklos priežiūros
Visagino savivaldybės administracijoje
tvarkos aprašo
priedas

(Valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos forma)

(DARBUOTOJO PAREIGOS, VARDAS, PAVARDĖ)

**VALSTYBĖS TARNAUTOJO AR DARBUOTOJO, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA
LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJA**

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

1.	Deklaracijos pateikimo data	
2.	Lobistinės veiklos pradžios data	
3.	Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla:	
3.1.	Vardas ir pavardė	
3.2.	Darbovietė	
3.3.	Pareigos	
3.4.	Elektroninio pašto adresas	
4.	Teisės aktas, teisės akto projektas, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla:	
4.1.	Pavadinimas	
4.2.	Teisės aktu, teisės akto projektu, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, lobisto norimo pakeisti dalyko trumpas apibūdinimas	
4.3.	Ar valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, buvo pateiktas konkretus teisės akto projektas?	Taip / Ne (reikalingą žodį pabraukti)
4.4.	Ar valstybės tarnautojui ar darbuotojui, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, buvo siūloma inicijuoti šio teisės akto projekto svarstymą?	Taip / Ne (reikalingą žodį pabraukti)
5.	Lobistas, lobistinės veiklos užsakovas ir naudos gavėjas:	
5.1.	Lobisto vardas, pavardė (kai lobistas fizinis asmuo) arba pavadinimas (kai lobistas juridinis asmuo) ir juridinio asmens vardu lobistinę veiklą vykdančio juridinio asmens dalyvio, valdymo organo nario ar darbuotojo vardas, pavardė	
5.2.	Lobisto elektroninio pašto adresas	
5.3.	Lobistinės veiklos užsakovo vardas, pavardė (kai užsakovas fizinis asmuo) ar pavadinimas (kai užsakovas juridinis asmuo)	
5.4.	Lobistinės veiklos naudos gavėjo vardas, pavardė (kai naudos gavėjas fizinis asmuo) ar pavadinimas (kai naudos gavėjas juridinis asmuo)	

Pareigų pavadinimas

parašas

vardas, pavardė

Nuorašas tikras

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lobistinės veiklos priežiūros Visagino savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-01-07 Nr. IV-E-12
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	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-07 11:41
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-07 11:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-07 13:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-07 13:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-21 08:31 - 2023-04-21 08:31
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.20220107.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-01-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-07 nuorašą suformavo Aušra Andrijauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras
null

null null
2022-01-07