PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO VADOVAS

ĮVADAS

Privačių interesų deklaravimo vadovas (toliau – Vadovas) skirtas LTG įmonių grupės darbuotojams, kuriems privačius interesus privaloma deklaruoti pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – Įstatymas) sukurtoje Privačių interesų deklaravimo sistemoje (toliau – PINREG) bei LTG įmonių grupės darbuotojams, turintiems stacionarią kompiuterizuotą darbo vietą [1] ir neturintiems prievolės teikti deklaraciją pagal Įstatymą. Vadove detalizuojama privačių interesų deklaracijos teikimo PINREG sistemoje bei „ManoLTG“ savitarnos modulyje tvarka.

Privačių interesų deklaracijų pildymą ir teikimą pagal Įstatymą reglamentuoja Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 patvirtintos Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklės ir vidinį privačių interesų deklaracijų teikimą reglamentuoja LTG įmonių grupės Privačių interesų deklaravimo procesas. Atsižvelgiant į tai, privačių interesų deklaravimas LTG įmonių grupėje skiriamas į dvi dalis: **1) Privačių interesų deklaravimas pagal Įstatymą PINREG sistemoje** ir **2) stacionarią kompiuterizuotą darbo vietą turinčių LTG įmonių grupės darbuotojų privačių interesų deklaravimas „ManoLTG“ savitarnos modulyje**.

Privačių interesų deklaravimo, interesų konfliktų valdymo klausimais galite kreiptis el. paštu deklaravimas@litrail.lt.

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS PAGAL ĮSTATYMĄ PINREG SISTEMOJE

Privačių interesų deklaracijas turi teikti LTG / Veiklos vieneto padalinių funkcijų vadovai, jų pavaduotojai / juos pavaduojantys asmenys, pirkimo ekspertai, pirkimo komisijos nariai, pirkimo iniciatoriai, supaprastintus pirkimus vykdantys darbuotojai.

Pateikti / patikslinti / papildyti deklaraciją (pakitus deklaracijos duomenims ar privatiems interesams) reikia nedelsiant, **bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo / išrinkimo į pareigas, paskyrimo atlikti funkcijas dienos ar atsiradusių naujų duomenų dienos. Nepateikus deklaracijos per nurodytą laikotarpį, darbuotojui primenama apie prievolę, tačiau jei darbuotojas toliau nevykdo šios prievolės, apie tai informuojamas tiesioginis vadovas.**

Deklaravimas yra **aktualus tęstinis** (ne metinis ir nesusijęs, pvz., su pajamų ir turto deklaravimu, todėl deklaracijos teikti kasmet nereikia).

Pirkimuose dalyvaujantys darbuotojai, gavę atitinkamą pirkimų rolę, deklaraciją privalo pateikti **iki dalyvavimo pirkimo procedūrose dienos. Darbuotojai, gavę prieigą prie „Ecocost“ sistemos, gauna automatinį pranešimą apie prievolę deklaruoti privačius interesus www.vtek.lt puslapyje PINREG sistemoje. Privačių interesų deklaracija turi būti pateikiama nedelsiant. Nepateikus deklaracijos dalyvauti pirkimuose draudžiama. SVARBU: Jeigu pirkime dalyvaujančiam darbuotojui yra priskiriamos kelios skirtingos pirkimo rolės (pvz. darbuotojas yra pirkimo iniciatorius ir pirkimo komisijos narys), abi šios pirkimo rolės turi būti deklaruotos PINREG deklaracijoje.**

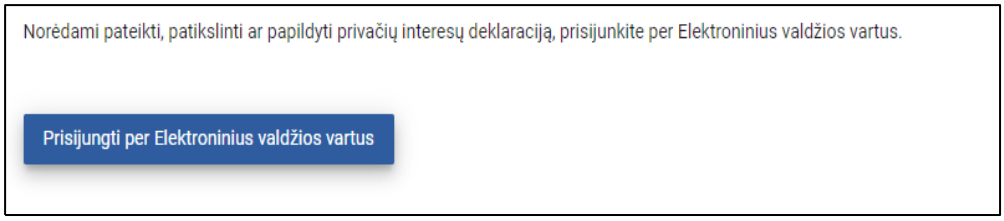
Deklaracijų duomenys yra vieši. Deklaracijas galima rasti VTEK tinklalapyje www.vtek.lt.

[1] Stacionari kompiuterizuota darbo vieta - LTG įmonių grupės darbuotojui suteikta darbo funkcijoms atlikti skirta vieta su vaizduoklio įrenginiais, taip pat klaviatūra arba duomenų įvesties įrenginys ir (arba) programinė įranga, darbo kėdė bei darbo stalas arba darbo vietos paviršius.

PINREG DEKLARACIJOS PILDYMO TVARKA

1. Privačių interesų deklaracija teikiama ir pildoma elektroninėmis priemonėmis per PINREG. Prie PINREG prisijungiama iš VTEK interneto tinklalapio www.vtek.lt, nustatant tapatybę per Elektroninius valdžios vartus (www.epaslaugos.lt) (žr. 1 pav.).

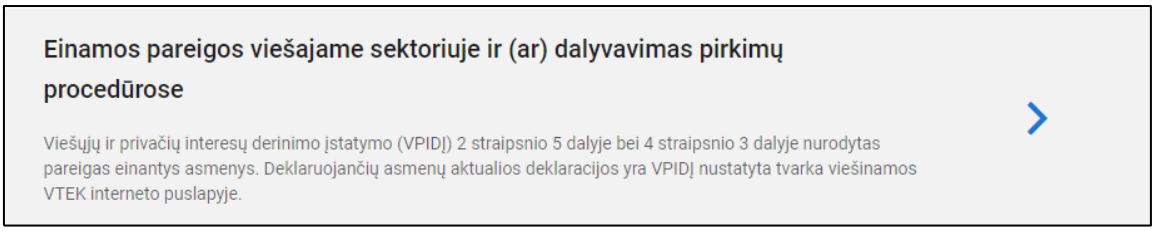
1 pav. Prisijungimas prie PINREG



2. Pirmą kartą prisijungus prie PINREG, prašoma nurodyti kontaktinę informaciją, kuri nėra privaloma, tačiau reikalinga, jei norite gauti pranešimus apie tikslintinus deklaracijos duomenis.

3. PINREG pasirinkus „Teikti deklaraciją“, turėsite rinktis priežastį, dėl kurios pildote deklaraciją. Pasirinkite 1 priežastį **„Einamos pareigos viešajame sektoriuje ir (ar) dalyvavimas pirkimų procedūrose“** (žr. 2 pav.).

2 pav. Priežasties, dėl kurios pasirenkama deklaracija, pasirinkimas



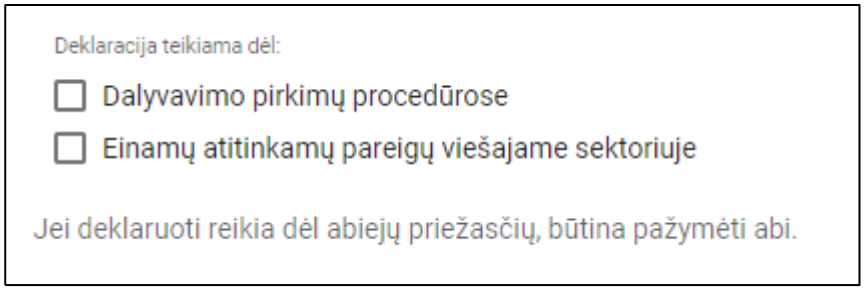
4. Privačių interesų deklaraciją sudaro 6 dalys, kurias Jums reikia užpildyti:

1 dalis „Mano ir sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio duomenys“

Šioje dalyje nurodomi bendrieji Jūsų ir Jūsų sutuoktinio, sugyventinio, partnerio duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas). Duomenys apie Jus ir Jūsų sutuoktinį pateikiami iš Gyventojų registro, sugyventinio ar partnerio duomenis turite įrašyti patys.

Šioje dalyje taip pat turite papildomai pažymėti, ar deklaracija teikiama dėl dalyvavimo pirkimų procedūrose, ar dėl einamų atitinkamų pareigų viešajame sektoriuje (galimi abu pasirinkimai) (žr. 3 pav.). Šis žymėjimas reikalingas, kad būtų galima tiksliau pateikti sekančios deklaracijos dalies informaciją pildymui. Užpildžius prašomą informaciją, reikia spausti mygtuką „Tęsti pildymą“.

3 pav. Priežastis, dėl kurios teikiama deklaracija, nurodymas



2 dalis „Mano darbovietės“

Šioje dalyje nurodoma Jūsų darbovietė ir pareigos (statusas), dėl kurių Jums privalu deklaruoti privačius interesus. Taip pat šioje deklaracijos dalyje nurodomos ir kitos (papildomos) darbovietės ir (ar

einamos pareigos). Pažymėtina, kad visus šioje deklaracijos dalyje reikalaujamus duomenis nurodyti privalu neatsižvelgiant į tai, ar dėl jų gali kilti interesų konfliktas.

Informacija apie darbovietes gaunama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos. Papildomai prie kiekvienos darbovietės iš pateikiamo klasifikatoriaus turite nurodyti pareigų pobūdį , kur grupei aktualūs du pasirinkimai:

- ✓ Pareigos AB ar UAB, kurių >1/2 priklauso valstybei ar savivaldybei (jeigu esate įdarbintas AB „Lietuvos geležinkeliai“).
- ✓ Pareigos dukterinėse bendrovėse tų AB ar UAB, kurių >1/2 priklauso valstybei ar savivaldybei (jeigu esate įdarbintas kitos grupės įmonėse).

Pareigų eilutėje laisva forma trumpai įrašyti tikslias einamas pareigas (pvz. vyriausiasis specialistas, patarėjas, analitikas ir pan.). Struktūrinio padalinio, kuriame dirbate, nurodyti nereikia.

Atsakant į klausimą „Ar dėl šių pareigų Jums privalu deklaruoti privačius interesus?“ žymėkite TAIP, jeigu interesus deklaruojate dėl užimamų pareigų, žymėkite TAIP, jeigu interesus deklaruojate tiek dėl užimamų pareigų, tiek dėl dalyvavimo pirkimo procedūrose, žymėkite NE, jeigu interesus deklaruojate tik dėl dalyvavimo pirkimo procedūrose.

Papildomą darbovietę ar einamas pareigas, kurios nepateiktos iš atitinkamų registrų, galite nurodyti paspausdami „Pridėti darbovietę“.

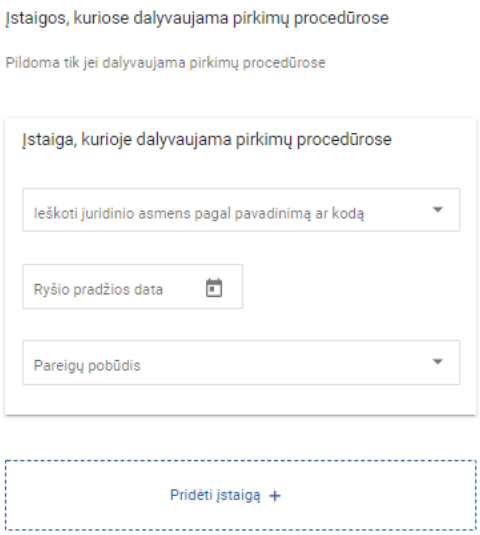
Jei LTG ar Veiklos vienete einate kelias pareigas arba papildomai dalyvaujate pirkimo procedūrose, darbovietės kortelės apačioje spauskite „Pridėti pareigas“ (žr. 4 pav.).

4 pav. Papildomų pareigų pasirinkimas



Užpildžius prašomą informaciją, reikia spausti mygtuką „Tęsti pildymą“.

2 dalies pratęsimas, kai dalyvaujate pirkimų procedūrose (paspaudžiate „TAIP“)



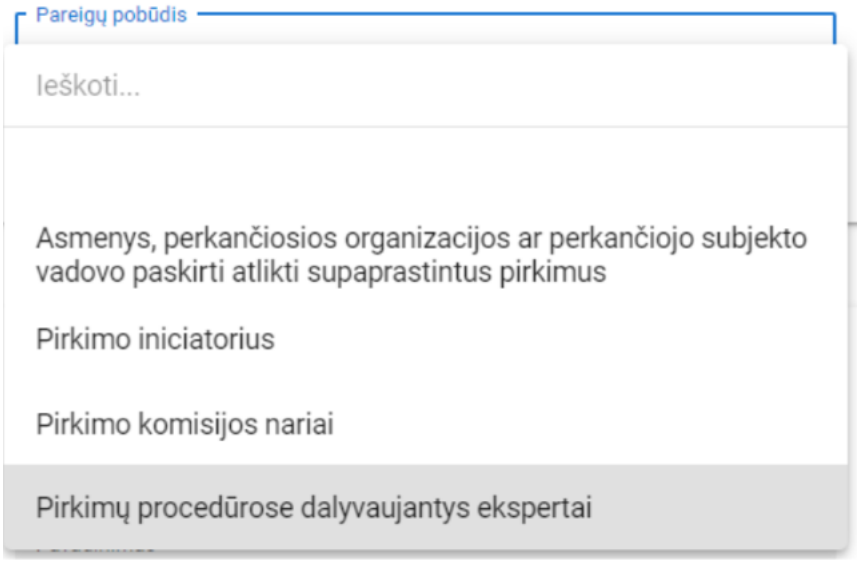
Eilutėje apie įstaigą nurodykite įmonę arba įmones, kurių pirkimuose dalyvaujate. Jeigu pirkime dalyvaujančiam darbuotojui yra priskiriamos kelios skirtingos pirkimo rolės, abi šios pirkimo rolės turi būti deklaruotos PINREG deklaracijoje.

Pavyzdys: Jeigu pirkime dalyvaujančiam darbuotojui yra priskiriamos kelios skirtingos pirkimo rolės, tai yra darbuotojas yra LTG Infra pirkimo iniciatorius ir LTG pirkimo komisijos narys/ekspertas, abi šios pirkimo rolės turi būti deklaruotos PINREG deklaracijoje, nurodant, kad darbuotojas yra LTG ir LTG Infra pirkimo iniciatorius bei LTG pirkimo komisijos narys/ekspertas.

Antroje eilutėje nurodykite ryšio pradžios datą, t. y. nuo kada einate konkrečias pareigas pirkimo procedūrose.

Pareigų pobūdžio eilutėje pažymėkite, kokias pareigas einate dalyvaudamas pirkimo procedūrose. Pasirinkimai gali būti:

- ✓ **Supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys.** Šią skiltį rinktis turi pirkimų padalinio darbuotojai, kurie vykdo supaprastintus pirkimus bei veiklos vienetuose dirbantys darbuotojai, kurie atlieka savarankiškai vykdomus pirkimus pagal procesą.
- ✓ **Pirkimo iniciatoriai**. Šią skiltį renkasi tie, kurie iniciuoja pirkimus.
- ✓ **Pirkimų komisijų nariai.** Šią skiltį renkasi tie, kurie dalyvauja pirkimų komisijos veikloje, kaip komisijos nariai.
- ✓ **Ekspertai (asmenys, teikiantys išvadas pirkimuose).** Šią skiltį renkasi visi kiti asmenys, dalyvaujantys pirkime kaip tam tikrų ekspertinių žinių turintys darbuotojai.



3 dalis „Sutuoktinio darbovietės“

Šioje deklaracijos dalyje turite nurodyti Jūsų sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio darbovietes ir einamas pareigas. Šie duomenys nurodomi neatsižvelgiant į tai, ar dėl jų gali kilti interesų konfliktas.

Informacija apie Jūsų sutuoktinio darbovietę ir einamas pareigas pateikiama Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, sugyventinio, partnerio darbovietės preliminarioje deklaracijoje nėra pateikiamos, jas turite įrašyti.

Užpildžius prašomą informaciją, reikia spausti mygtuką „Tęsti pildymą“.

4 dalis „Ryšiai su juridiniais asmenimis“

Šioje dalyje nurodoma:

- duomenys apie juridinius asmenis, kuriuose Jūsų, Jūsų sutuoktinio, sugyventinio, partnerio turimų akcijų suteikiami balsai visuotiniame akcininkų susirinkime ar turimos juridinio asmens dalyvio teisės kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse leidžia daryti lemiamą įtaką šių juridinių asmenų veiklai;
- duomenys apie Jūsų privačius interesus egzistuojančius ar galinčius atsirasti dėl to, kad Jūs ar Jums artimas asmuo yra juridinio asmens dalyvis. Šiuo atveju deklaracijoje pateikiama informacija apie šio juridinio asmens dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose arba Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba

Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, įgyvendinamuose institucijos ar įstaigos, kurioje deklaruojantis asmuo dirba, arba jai pavaldžios institucijos ar įstaigos;

- duomenys apie privačius interesus, egzistuojančius ar galinčius atsirasti dėl Jūsų ar Jums artimų asmenų narystės ar (ir) einamų pareigų juridiniuose asmenyse, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose.

SVARBU! Nurodomi tie ryšiai su juridiniais asmenimis, kurie yra susiję su Jūsų privačiu interesu, t.y., suinteresuotumu asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moraline skola, moraliniu įsipareigojimu ar kitu panašaus pobūdžio interesu.

SVARBU! Šiuo atveju deklaruotini ne tik Jūsų, bet Jūsų ir sutuoktinio, sugyventinio, partnerio ryšiai su juridiniais asmenimis, bet ir kitų artimų asmenų.

SVARBU! Artimas asmuo – Jūsų sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

Jūsų ryšiai su juridiniais asmenimis pateikiami iš VĮ „Registrų centras“. Informacija apie artimų asmenų ryšius preliminarioje deklaracijoje nenurodoma, šią informaciją turite nurodyti patys.

Papildomą ryšio su juridiniu asmeniu kortelę gali įtraukti paspausdami mygtuką „Pridėti papildomą ryšį“. Taip pat galite pasirinkti neįtraukti į deklaraciją preliminarioje deklaracijoje nurodyto ryšio su juridiniu asmeniu, kortelės apačioje pasirinkdamas „Neįtraukti ryšio į deklaraciją“.

Užpildžius prašomą informaciją, reikia spausti mygtuką „Tęsti pildymą“.

5 dalis. „Ryšiai sudarius sandorius“

Šioje dalyje turite nurodyti privačius interesus, kurie egzistuoja arba gali atsirasti Jūsų, Jūsų sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio ryšių su juridiniais ar fiziniais asmenimis sudarius sandorį, kuris atitinka šiuos kriterijus **(ši informacija pildoma ne apie visus sudarytus sandorius, o tik apie tokius, jeigu jis arba kurie gali kelti interesų konfliktą):**

- vertė didesnė negu 3 000 eurų (įskaitant individualios veiklos sandorius) sandoris sudarytas per 12 mėnesių iki deklaracijos pateikimo dienos;
- jei Jums atliekant pareigas, gali tekti dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su nurodytina sandorio šalimi.

Užpildžius prašomą informaciją, reikia spausti mygtuką „Tęsti pildymą“.

6 dalis. „Kiti duomenys“

Šioje dalyje nurodomi privatūs interesai, egzistuojantys ar galintys atsirasti dėl Jūsų, Jums artimo asmens ar kito asmens arba dėl su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų. Tai yra kiti duomenys, dėl kurių deklaruojančiajam asmeniui gali kilti interesų konfliktas ir kurių nurodyti kitose Deklaracijos dalyse nebuvo galima.

Duomenys pildomi laisva forma.

5. Užpildžius visas deklaracijos dalis, reikia spausti mygtuką „Teikti deklaraciją“, jei deklaraciją norite pateikti, arba „Išsaugoti kaip juodraštį“, jei deklaraciją norėsite pateikti vėliau.

SVARBU! Jeigu Jūs nebeturite prievolės pateikti deklaracijos PINREG (nustojote eiti atitinkamas pareigas/funkcijas arba pasibaigus pirkimo procedūroms, galite inicijuoti PINREG deklaracijos panaikinimą kreipiantis tiesiogiai į VTEK el. paštu vtek@vtek.lt). Tuo atveju, jeigu Jūsų pareigos pasikeitė ir nėra prievolės deklaruoti PINREG, turite pateikti vidinę deklaraciją „ManoLTG“ savitarnos modulyje (apie vidinį deklaravimą pateikiama informacija toliau).

STACIONARIĄ KOMPIUTERIZUOTĄ DARBO VIETĄ TURINČIŲ LTG ĮMONIŲ GRUPĖS DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS „MANOLTG“ SAVITARNOS MODULYJE

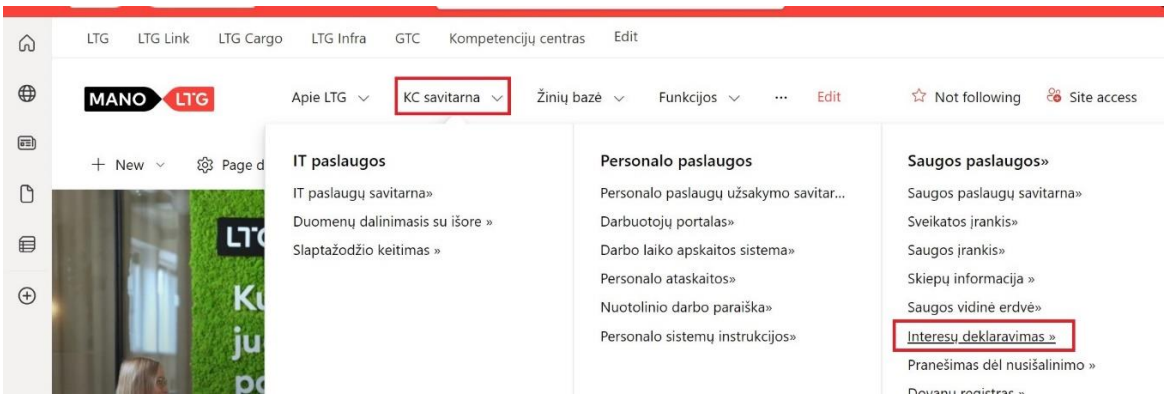
Vidines privačių interesų deklaracijas „ManoLTG“ savitarnos modulyje turi teikti visi LTG įmonių grupės darbuotojai, **turintys stacionarias kompiuterizuotas darbo vietas. Darbuotojams deklaruojantiems privačius interesus PINREG, privačių interesų deklaracijos „ManoLTG“ savitarnos modulyje teikti nereikia.**

Pateikti / patikslinti / papildyti vidinę deklaraciją (pakitus deklaracijos duomenims ar privatiems interesams) **reikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo / išrinkimo į pareigas, ar atsiradusių naujų duomenų dienos. Nepateikus deklaracijos per nurodytą laikotarpį, darbuotojui primenama apie prievolę, tačiau jei darbuotojas toliau nevykdo šios prievolės, apie tai informuojamas tiesioginis vadovas.**

Deklaravimas yra aktualus tęstinis (ne metinis ir nesusijęs, pvz., su pajamų ir turto deklaravimu, todėl deklaracijos teikti kasmet nereikia).

VIDINĖS DEKLARACIJOS PILDYMO TVARKA

1. Vidinė privačių interesų deklaracija teikiama LTG Intranete adresu: https://lglt.sharepoint.com/sites/LTG_Intranetas paspaudžiant „KC savitarna“ bei „Interesų deklaravimas.



2. Paspaudus „Interesų deklaravimas“, atsidariusiame lange toliau paspaudžiate mygtuką „Redaguoti savo deklaraciją“.



3. Atsidarius darbuotojo privačių interesų deklaracijos formai, prieš ją pildant susipažinkite su “Sąvokomis” ir “Privatumo politika”.

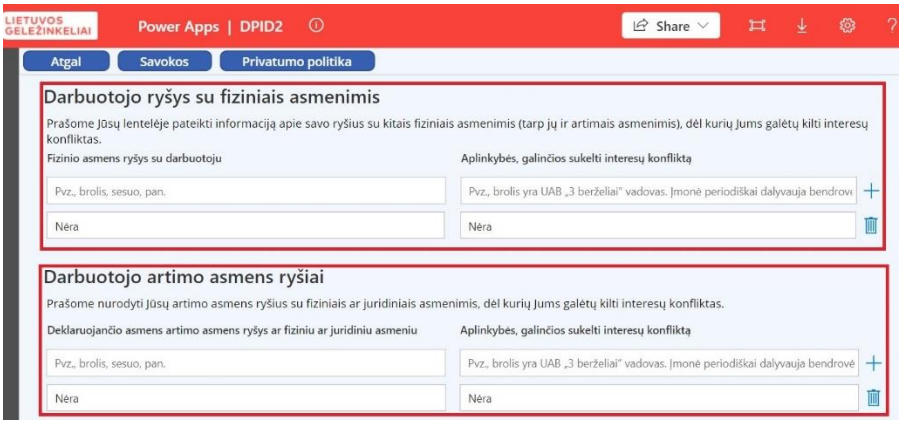


4. Toliau pildoma darbuotojo privačių interesų deklaracija. Jeigu darbuotojas turi kokių nors ryšių su juridiniais asmenimis, kurie galėtų kelti interesų konfliktą, deklaracija pildoma pagal apačioje

pateiktą pavyzdį. Jeigu darbuotojas neturi jokių ryšių su juridiniais asmenimis, kurie galėtų kelti interesų konfliktą, tokiu atveju pavaizduotoje eilutėje parašoma „nėra“.



5. Jeigu darbuotojo ryšiai su fiziniais asmenimis arba ryšiai su artimais asmenimis gali kelti interesų konfliktą, tokiu atveju darbuotojas pildo deklaraciją pagal apačioje pavaizduotą pavyzdį, Jeigu darbuotojas neturiu jokių ryšių su fiziniais asmenimis ar artimais asmenimis, kurie gali kelti interesų konfliktą, nurodytoje eilutėje parašoma „nėra“.



6. Jeigu darbuotojas identifikuoja kitas aplinkybes, kurios jo manymu gali kelti tam tikrą interesų konfliktą, užpildo apačioje nurodytas eilutes pateikdamas prašomą informaciją. Jeigu kitų aplinkybių nėra, nurodytoje eilutėje parašoma „nėra“.

   Užpildžius deklaraciją varnele patvirtinkite, kad pateikiama informacija yra teisinga ir susipažinote su Privatumo pranešimu, kuris yra puslapio viršuje ir spaudžiate „Išsaugoti“.



SVARBU! Papildyti deklaraciją (pakitus deklaracijos duomenims ar privatiems interesams) reikia nedelsiant, **bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo naujų duomenų atsiradimo dienos.**