



## DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ATŽVILGIU VYKDYTOS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio Nr.  
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi ir 11 straipsnio 6 dalimi:

1. T v i r t i n u Druskininkų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Marytei Kamandulienei, Druskininkų savivaldybės administracijos Dokumentų ir informacijos skyriaus specialistei, su šiuo įsakymu elektroninėmis priemonėmis supažindinti visus Druskininkų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Savivaldybės administracijos direktorė

Vilma Jurgelevičienė

Parengė

Vyda Amšiejienė

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus  
2021 m. gruodžio d. įsakymu Nr. V-

## **DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ATŽVILGIU VYKDYTOS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Druskininkų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Druskininkų savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – visi kartu Darbuotojai) atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo ir šios veiklos priežiūros Administracijoje tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi ir 11 straipsnio 6 dalimi.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lobistinės veiklos įstatyme.

### **II SKYRIUS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMAS**

4. Darbuotojų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą Lobistinės veiklos įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka privalo deklaruoti Darbuotojai, kurie pagal teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir juos priimant (toliau – Deklaruojantis asmuo).
5. 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).
6. Deklaruojantis asmuo, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (Aprašo priedas, toliau – Deklaracija) ir šią Deklaraciją per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ pateikia susipažinti Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją Administracijoje (toliau – Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją).
7. Tais atvejais, kai lobistinė veikla vykdoma iškart kelių Darbuotojų atžvilgiu, pildoma viena Deklaracija, kurioje nurodomi visi Darbuotojai, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla. Tokią Deklaraciją DVS vizuoja 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 Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainėje skelbiamame lobistų sąrašė.
9. Deklaracijos registruojamos ir saugomos vadovaujantis Deklaracijos pateikimo metu galiojančio Administracijos dokumentacijos plano nustatyta tvarka ir terminais.
10. Lobistine veikla nėra laikoma veikla, nurodyta Lobistinės veiklos įstatymo 7 straipsnyje, taip kaip ji aiškinama Rekomendacinėse gairėse „Dėl lobistinės veiklos ir įtakos teisėkūrai“, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 16 d. sprendimu KS-171.

### **III SKYRIUS LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

11. Aprašo nuostatų laikymąsi Administracijoje koordinuoja ir kontroliuoja Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją.

12. Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją:

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

12.2. jeigu yra gauta pagrįsta informacija apie tai, kad Deklaruojantis asmuo nesilaiko Aprašo nuostatų, informuoja Deklaruojantį asmenį apie Apraše jam nustatytas pareigas;

12.3. jeigu yra gauta pagrįsta informacija, kad galimai buvo pažeistas Lobistinės veiklos įstatymas, kreipiasi į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją;

12.4. konsultuojasi su Vyriausiąją tarnybinės etikos komisija dėl tinkamo, savalaikio ir proporcingo Lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimo Administracijoje.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Deklaruojančių asmenų užpildytos Deklaracijos viešai neskelbiamos. Su Deklaruojančių asmenų užpildytomis Deklaracijomis be šių asmenų tiesioginių vadovų taip pat turi teisę susipažinti Administracijos direktorius Administracijai pavestų funkcijų vykdymo užtikrinimo tikslu. Šiame punkte nurodytus asmenis su Deklaracijomis supažindina Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją. Su Deklaracijomis susipažinę asmenys turi užtikrinti šių Deklaracijų duomenų konfidencialumą.

14. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos prašymu informacija apie Deklaruojančių asmenų deklaruotą jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą teisės aktų nustatyta tvarka pateikiama Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai, kuri įstatymų nustatyta tvarka prižiūri lobistinę veiklą.

15. 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.

---

priedas

**ASMENS, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA,  
DEKLARACIJA**

20..... m..... d. Nr.

<b>Asmens, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, pareigos, vardas, pavardė</b>	
<b>Lobistinės veiklos pradžios data</b>	
<b>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</b>	
<b>Lobistinės veiklos užsakovo vardas, pavardė ar pavadinimas</b>	
<b>Lobistinės veiklos naudos gavėjo vardas, pavardė ar pavadinimas</b>	
<b>Teisės akto, teisės akto projekto, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, pavadinimas</b>	
<b>Teisės aktu, teisės akto projektu, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, lobisto norimo pakeisti dalyko trumpas apibūdinimas</b>	
<b>Ar asmeniui, kuriam lobistine veikla buvo siekiama daryti įtaką, buvo pateiktas konkretus teisės akto projektas ir siūloma inicijuoti šio teisės akto projekto svarstymą</b>	<b>Taip/ne</b> ( <i>nereikalingą žodį išbraukti</i> )
<b>Ar tai yra papildoma (ne pirma) lobistinė veikla dėl to paties teisės akto projekto</b>	<b>Taip*/ne</b> ( <i>nereikalingą žodį išbraukti</i> )
<b>Papildomi komentarai</b>	

*\*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*

Asmens pareigos

Vardas, pavardė

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Druskininkų savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Druskininkų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-12-02 Nr. V35-1173
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Jurgelevičienė Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-12-02 17:07
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-12-02 17:08
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-07-28 17:15 - 2025-07-27 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20211129.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-06)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-12-06 nuorašą suformavo Kęstutis Miculevičius
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-