PATVIRTINTA

VĮ Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo

centro generalinio direktoriaus

2021 m. balandžio 1 d.

įsakymu Nr. 1V- 39

**LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS VALSTYBĖS ĮMONĖJE ŽEMĖS ŪKIO INFORMACIJOS IR KAIMO VERSLO CENTRE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lobistinės veiklos priežiūros valstybės įmonėje Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro (toliau – ŽŪIKVC) darbuotojų atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimo ir šios veiklos priežiūros ŽŪIKVC tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymu (toliau – Įstatymas). Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir kituose lobistinę veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**DARBUOTOJO, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJOS PILDYMAS IR PATEIKIMAS**

3. Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) (Tvarkos aprašo priedas) Įstatymo ir Aprašo nustatyta tvarka privalo pateikti ŽŪIKVC darbuotojai, kurie rengia, dalyvauja rengiant, svarstant ir priimant teisės aktų projektus.

4. Darbuotojai privalo užpildyti ir pateikti Deklaraciją dėl kiekvieno teisės akto projekto ne vėliau kaip per 7 dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto projekto pradžios (žodinio ar rašytinio (elektroninėmis priemonėmis) teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu).

5. Jeigu darbuotojams nežinoma visa informacija, kuri turi būti nurodoma Deklaracijoje, darbuotojai turi nurodyti tik tą informaciją, kuri jiems yra žinoma ir (arba) viešai skelbiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainėje esančiame lobistų sąraše.

6. Darbuotojai užpildytą ir pasirašytą Deklaraciją elektroniniu paštu išsiunčia darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją. Darbuotojai, teikiantys Deklaraciją, ją gali pateikti vienu iš šių būdų:

6.1. perduoti tiesiogiai darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, (į rankas);

6.2. atsiųsti elektroniniu paštu darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją, užpildytą Deklaracijos formą.

7. Gavęs Deklaraciją darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, ne vėliau kaip kitą darbo dieną užregistruoja ją Teisės skyriaus „N“ diske.

8. ŽŪIKVC darbuotojų užpildytos deklaracijos ir jų duomenys viešai neskelbiami. Deklaracijos ir jose pateikti duomenys (taip pat ir asmens duomenys), pridėti dokumentai ir kita informacija yra saugomi trejus metus nuo jų gavimo ŽŪIKVC dienos. Pasibaigus šiam terminui šie dokumentai yra ištrinami.

9. Darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, ir darbuotojai, kurių atžvilgiu buvo vykdyta lobistinė veikla, susipažindami su pagal šį Aprašą renkamais asmens duomenimis privalo užtikrinti jų konfidencialumą, vientisumą ir apsaugą, su asmens duomenimis susipažinti ir kitaip juos tvarkyti tik vadovaudamiesi šio Aprašo ir Įstatymo reikalavimais, nepažeisdami 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų tinkamą asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

10. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, žinomai neteisingą deklaruotinų duomenų nurodymą arba deklaruotinų duomenų nenurodymą (išskyrus atvejus, kai deklaruojantis darbuotojas dėl objektyvių priežasčių nežino šių duomenų) teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaruojantis darbuotojas.

**III SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ ATŽVILGIU VYKDYTOS LOBISTINĖS VEIKLOS DEKLARAVIMO KONTROLĖ**

11. Darbuotojų atžvilgiu vykdytos lobistinės veiklos deklaravimą organizuoja ir jos kontrolę vykdo darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, kuris:

11.1. prižiūri, ar darbuotojai laiku ir tinkamai pateikia Deklaracijas;

11.2. konsultuoja darbuotojus dėl Deklaracijos formos pildymo ir pateikimo;

11.3. tikrina pateiktas Deklaracijas. Nustatęs trūkumų ar netikslumų, kilus abejonių dėl nurodytos informacijos tikrumo – ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Deklaracijos gavimo elektroniniu paštu apie juos informuoja darbuotoją ir, nustatęs terminą, nurodo pašalinti trūkumus ir pateikti patikslintą Deklaraciją;

11.4. jeigu gauna pagrįstos informacijos apie tai, kad darbuotojas nesilaiko ar netinkamai laikosi Apraše nustatytos Deklaracijos formos pildymo ir pateikimo tvarkos, informuoja šį darbuotoją apie Apraše jam nustatytas pareigas;

11.5. jeigu gauna pagrįstos informacijos, kad galimai buvo pažeistas Įstatymas, kreipiasi į VTEK;

11.6. VTEK prašymu teikia jai informaciją apie darbuotojų deklaruotą jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą ir jos kontrolę Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;

11.7 konsultuojasi su VTEK dėl tinkamo, laiku atliekamo ir proporcingo Įstatymo įgyvendinimo ŽŪIKVC.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Aprašą įsakymu tvirtina, keičia, pripažįsta netekusiu galios ŽŪIKVC generalinis direktorius arba laikinai jo funkcijas vykdantis asmuo, kai yra keičiami teisės aktai, reglamentuojantys lobistinės veiklos sritį, taip pat išaiškėjus sisteminiams Aprašo trūkumams.

13. Struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi už visų vadovaujamo struktūrinio padalinio darbuotojų supažindinimą su Aprašu ar jo pakeitimais.

14. Už Aprašo peržiūrą, atnaujinimą ar jo keitimą atsakingas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją.

15. ŽŪIKVC darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lobistinės veiklos priežiūros valstybės įmonėje Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centre tvarkos aprašo

priedas

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

|  |  |
| --- | --- |
| Deklaracijos pateikimo data |  |
| Lobistinės veiklos pradžios data |  |
| **ŽŪIKVC darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla:** |  |
| Vardas ir pavardė |  |
| Darbovietė |  |
| Pareigos |  |
| Elektroninio pašto adresas |  |
| **Lobistas, užsakovas ir naudos gavėjas:** |  |
| Lobisto vardas, pavardė ar pavadinimas |  |
| Lobisto (juridinio asmens) atstovas |  |
| Lobisto elektroninio pašto adresas |  |
| Lobistinės veiklos užsakovas |  |
| Lobistinės veiklos naudos gavėjas |  |
| Lobisto nėra sąraše | Yra / nėra (reikalingą žodį pabraukti) |
| **Teisės aktas, teisės akto projektas, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla:** |  |
| Pavadinimas |  |
| Ar pateiktas konkretus teisės akto projektas? | Taip / ne (reikalingą žodį pabraukti)  |
| Ar buvo siūloma inicijuoti šio teisės akto projekto svarstymą? | Taip / ne (reikalingą žodį pabraukti) |
| Teisės aktu, teisės akto projektu, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, lobisto norimo pakeisti dalyko trumpas apibūdinimas |  |
| **Kita svarbi informacija** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Asmens pareigos* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Vardas, pavardė* |