

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS
DIREKTORIAUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROJE
DIRBANČIŲ DARBUOTOJŲ, KURIŲ ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA,
DEKLARACIJŲ PILDYMO, JŲ PATEIKIMO IR LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 4 dalimi, 11 straipsnio 6 dalimi:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūroje dirbančių darbuotojų, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. S k i r i u Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros Atestavimo padalinio teisininkę, korupcijos prevencijos specialistę Ievą Zalieckienę, vykdyti Viešojoje įstaigoje Statybos sektoriaus vystymo agentūra dirbančių darbuotojų, lobistinės veiklos priežiūrą, konsultuoti ir kontroliuoti, kaip laikomasi Aprašo nuostatų reikalavimų (atitikties pareigūnė).

3. P a v e d u Administravimo ir finansų padaliniui supažindinti dokumentų valdymo informacinės sistemos priemonėmis su šiuo įsakymu visus darbuotojus.

Erdvinės informacijos departamento direktorius,
laikinais vykdantis direktoriaus funkcijas

Žilvinas Stankevičius

PATVIRTINTA

VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros
2024 m. mėn. d. įsakymu Nr.

**VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROJE
DIRBANČIŲ DARBUOTOJŲ, KURIŲ ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA,
DEKLARACIJŲ PILDYMO, JŲ PATEIKIMO IR LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešajoje įstaigoje Statybos sektoriaus vystymo agentūroje (toliau – Agentūra) dirbančių darbuotojų (toliau visi kartu – Darbuotojai), kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta Agentūros Darbuotojų, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme (toliau – Įstatymas) įtvirtintas sąvokas.

3. Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) privalo pateikti Agentūros Darbuotojai, kurie pagal teisės aktų nustatyta tvarka jiems suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus ir juos priimant. Šie asmenys privalo deklaruoti jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto projekto.

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

5. Deklaracijos duomenys viešai neskelbiami.

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

6. Agentūros darbuotojas, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo Deklaraciją pagal Aprašo priede pateiktą deklaracijos formą. Deklaracijoje nurodomi darbuotojui žinomi duomenys. Deklaracija registruojama specialioje byloje (pagal patvirtintą Agentūros dokumentacijos planą).

7. Užpildytą ir pasirašytą deklaraciją darbuotojas įkelia į dokumentų valdymo informacinę sistemą ir pateikia ją susipažinti tiesioginiam vadovui ir Agentūros direktoriaus įsakymu paskirtam darbuotojui, kuris vykdo Agentūroje dirbančių darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos priežiūrą, konsultuoja ir kontroliuoja, kaip laikomasi Aprašo nuostatų reikalavimų (toliau – Agentūros atitikties pareigūnas).

**III SKYRIUS
AGENTŪROS ATITIKTIES PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

8. Agentūros atitikties pareigūnas, vykdydamas Agentūros Darbuotojų atžvilgiu vykdomą lobistinės veiklos priežiūrą:

8.1. tikrina darbuotojų pateiktų deklaracijų duomenis;

8.2. užtikrina, kad Agentūroje būtų laikomasi Apraše nustatytų reikalavimų;

8.3. konsultuoja Darbuotojus apie deklaracijų pildymą ir pateikimą;

8.4. jeigu gauta pagrįsta informacija, kad Agentūros darbuotojas nesilaiko Aprašo nuostatų ar nevykdo kitų Įstatymo reikalavimų, informuoja Agentūros darbuotoją apie Įstatyme ir Apraše jam nustatytas teises ir pareigas;

8.5. jeigu gauta pagrįsta informacija dėl asmens, neįrašyto į lobistų sąrašą, ar lobisto neteisėtai vykdomos veiklos, apie tai informuoja Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją.

8.6. Darbuotojai informuoja Agentūros atitikties pareigūną apie asmens, neįrašyto į lobistų sąrašą, ar lobisto neteisėtai vykdomą veiklą. Informacija pateikiama nedelsiant (paaiškėjus šiems faktams).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Su pateikta Deklaracija turi teisę susipažinti ir Deklaracijoje pateiktus duomenis gali tikrinti Agentūros atitikties pareigūnas, darbuotojo tiesioginis vadovas ir Agentūros struktūrinio padalinio, kuriame darbuotojas dirba, vadovas.

10. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą ir (ar) deklaruotinių duomenų nenurodymą atsako Darbuotojai.

11. Atsakomybės ribos ir jos taikymo tvarka numatyta Įstatyme.

Agentūroje dirbančių darbuotojų, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarkos aprašo priedas

Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracija

Deklaracijos pateikimo data	
Lobistinės veiklos pradžios data	
Darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Elektroninio pašto adresas	
Teisės aktas ar teisės akto projektas	
Pavadinimas	
Ar pateiktas konkretus teisės akto projektas	Taip / Ne
Ar siūlyta inicijuoti teisės akto projekto svarstymą	Taip / Ne
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	