

## **VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės miškų tarnybos lobistinės veiklos priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinės miškų tarnybos (toliau – VMT) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarką.

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

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

3. VMT darbuotojų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka privalo deklaruoti darbuotojai, kurie pagal jiems suteiktas pareigines funkcijas dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų, administracinių sprendimų projektus ir juos priimant.

4. Darbuotojas 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, įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis, teisės akto projekto nuostatų aptarimo su lobistu).

5. Darbuotojas, deklaruodamas jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildo šio Aprašo priede pateiktą deklaracijos formą, kurią registruoja VMT dokumentų valdymo informacinės sistemos (toliau – VDVIS) Tarnybos vidaus dokumentų registre.

6. Jei darbuotojui nėra žinoma visa informacija, kuri turi būti nurodoma deklaracijoje, jis turi nurodyti tik jam žinomą informaciją ir (arba) informaciją, kuri viešai skelbiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) interneto svetainėje pateiktame lobistų sąrašė.

7. Užpildytą deklaraciją darbuotojas per VDVIS pateikia susipažinti (vizuoti elektroniniais parašais) tiesioginiam vadovui, kuris patikrina deklaracijos duomenis, ir VMT direktoriaus įsakymu įgaliotam valstybės tarnautojui, kuris vykdo darbuotojų atžvilgiu vykdomos lobistinės veiklos priežiūrą, konsultuoja ir kontroliuoja, kaip laikomasi Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatų reikalavimų (toliau – Priežiūros pareigūnas).

8. Deklaracijos registruojamos ir saugomos laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro priimtų teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, reikalavimų ir kitų teisės aktų, kuriuose reglamentuojamas dokumentų valdymas VMT.

9. Deklaracijos duomenys viešai neskelbiami. Į VDVIS deklaracija keliami kaip neviešas elektroninis dokumentas, prieigos teisės suteikiamos darbuotojo tiesioginiam vadovui, Priežiūros pareigūnui ir VMT direktoriui ir (ar) kitam jo įgaliotam darbuotojui.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ, KURIEMS LOBISTINE VEIKLA SIEKIAMA DARYTI ĮTAKĄ, PAREIGOS**

10. Gavus asmens kreipimąsi (taip pat elektroninėmis priemonėmis pasirašytą elektroniniu parašu) dėl VMT kompetencijai priskirtino teisės akto ar administracinio teisės akto (ar jo pakeitimo) priėmimo arba nepriėmimo, patikrinti, ar kreipimasis atitinka lobistinės veiklos požymius.

11. Nustačius ar kilus pagrįstų įtarimų, kad pažeidžiami Įstatymo reikalavimai (vykdoma galimai neteisėta lobistinė veikla), privaloma apie tai nedelsiant raštu, įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis, informuoti tiesioginį vadovą ir Priežiūros pareigūną.

12. Darbuotojai, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, privalo:

12.1. laiku ir tinkamai deklaruoti jų atžvilgiu vykdomą lobistinę veiklą;

12.2. žodžiu ar elektroniniu paštu informuoti 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;

12.3. priimti kvietimus į lobistų organizuojamus renginius tik įvertinus, ar dalyvavimas nesukels interesų konflikto rizikos ir nekels abejonų dėl VMT veiklos skaidrumo;

12.4. atsisakyti asmeninių kvietimų susitikti su lobistais, lobistinės veiklos užsakovais, lobistinės veiklos naudos gavėjais ir jų atstovais po darbo valandų arba neoficialioje aplinkoje (kavinėse, restoranuose ar kt.);

12.5. 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 iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatyme nustatytos tvarkos ir terminų;

12.6. lobistui pageidaujant, leisti dalyvauti rengiamuose susitikimuose, posėdžiuose, pasitarimuose dėl teisės akto projekto;

12.7. informaciją lobistui teikti tik turint įgaliojimą tai daryti ir laikantis asmens duomenų ir konfidencialumo apsaugos reikalavimų;

13. Darbuotojams, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaka, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį. Apie lobisto pažadus atsilyginti, arba bandymą teikti dovanas ar kitokį atlygį privaloma nedelsiant raštu, įskaitant ir elektroninėmis priemonėmis, informuoti tiesioginį vadovą ir Priežiūros pareigūną.

#### **IV SKYRIUS LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ĮGYVENDINIMAS**

14. Priežiūros pareigūnas, vykdydamas lobistinės veiklos priežiūrą:

14.1. kontroliuoja, kad VMT būtų laikomasi Apraše nustatytų reikalavimų;

14.2. konsultuoja darbuotojus apie deklaracijų pildymą ir pateikimą;

14.3. gavęs pagrįstą informaciją, kad darbuotojas nesilaiko Aprašo nuostatų ar nevykdo kitų teisės aktų reikalavimų, informuoja darbuotoją bei pateikia reikalavimą per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip septynios dienos, pašalinti pažeidimus; darbuotojui neįvykdžius arba netinkamai įvykdžius reikalavimą, nedelsdamas apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir teikia pasiūlymą VMT direktoriui inicijuoti tarnybinio nusižengimo tyrimą dėl galimo Aprašo reikalavimų ir (ar) kitų teisės aktų nevykdymo ar netinkamo jų vykdymo;

14.4. gavęs informaciją apie galimai neteisėtą lobistinę veiklą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja VTEK;

14.5. VTEK prašymu teikia informaciją apie deklaruotą lobistinę veiklą Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais;

14.6. konsultuojasi su VTEK dėl tinkamo, laiku atliekamo ir proporcingo Įstatymo įgyvendinimo ir dalijasi pateikta metodine informacija.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams, reguliuojantiems lobistinę veiklą ar esant prieštaravimams tarp Aprašo reikalavimų ir šių teisės aktų, viršenybę turi teisės aktų nuostatos

16. Šis Aprašas yra privalomas visiems VMT darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Aprašu ir vėlesniais jo pakeitimais supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jo laikytis.

17. VMT darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, traukiami tarnybinėn ar drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Valstybinės miškų tarnybos  
lobistinės veiklos priežiūros tvarkos aprašo  
priedas

(Darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijos forma)

**VALSTYBINĖS MIŠKŲ TARNYBOS DARBUOTOJO,  
KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA, DEKLARACIJA**

Deklaracijos pateikimo data	
Lobistinės veiklos pradžios data	
<b>Darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla</b>	
Vardas ir pavardė	
Pareigos	
Elektroninio pašto adresas	
<b>Teisės aktas ar teisės akto projektas</b>	
Pavadinimas	
Ar pateiktas konkretus teisės akto projektas	Taip / Ne
Ar siūlyta inicijuoti teisės akto projekto svarstymą	Taip / Ne
<b>Lobistas, užsakovas ir naudos gavėjas</b>	
Lobisto vardas, pavardė ar pavadinimas	
Lobisto (juridinio asmens) atstovas	
Lobisto elektroninio pašto adresas	
Lobistinės veiklos užsakovas	
Lobistinės veiklos naudos gavėjas	