

LOBISTINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE CENTRINĖJE PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROJE TVARKOS APRAŠAS

I. Aprašo paskirtis ir taikymo sritis

1. Lobistinės veiklos priežiūros viešojoje įstaigoje Centrinėje projektų valdymo agentūroje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros darbuotojų, kurių atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaracijų pildymo, jų pateikimo ir lobistinės veiklos priežiūros tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme.

3. Lentelėje pateikiami šioje Apraše vartojami sutrumpinimai, reiškiantys:

Eil. Nr.	Sutrumpinimas (terminas)	Reikšmė
3.1.	CPVA	Viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra
3.2.	Darbuotojas	CPVA darbuotojas
3.3.	KUS	Kokybės užtikrinimo skyrius
3.4.	KUS VT	KUS vyresnysis teisininkas
3.5.	KUS V	KUS vadovas
3.6.	KAAKAA	Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą CPVA atsakingas asmuo

II. Lobistinės veiklos deklaravimas

4. Darbuotojas, kuris rengia, dalyvauja rengiant, svarstant teisės aktų projektus CPVA ir juos priimant, privalo deklaruoti jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą, užpildydamas ir pateikdamas darbuotojo, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla, deklaraciją (toliau – Deklaracija) pagal Aprašo priede nustatytą formą (F-AVP-LVPA-01/1).

5. Darbuotojas privalo užpildyti ir pateikti Deklaraciją dėl kiekvieno teisės akto projekto ne vėliau kaip per septynias dienas nuo lobistinės veiklos dėl konkretaus teisės akto projekto pradžios – teisės akto projekto nuostatų aptarimo (žodžiu, raštu, įskaitant elektroninio ryšio priemones) su lobistu.

6. Jeigu darbuotojui nežinoma visa informacija, kuri turi būti nurodoma Deklaracijoje, darbuotojas turi nurodyti tik tą informaciją, kuri jam yra žinoma ir (arba) viešai skelbiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainėje skelbiamame lobistų sąrašė.

7. Darbuotojas užpildytą ir pasirašytą Deklaraciją darbinio elektroniniu paštu siunčia KAAKAA (KUS VT) į elektroninį paštą skaidrumas@cpva.lt.

8. KAAKAA, gavęs Deklaraciją, ne vėliau kaip kitą darbo dieną ją užregistruoja CPVA dokumentų valdymo sistemos Korupcijos prevencijos registre (Lobistinės veiklos deklaravimo dokumentų byloje) ir ją pateikia susipažinti darbuotojo tiesioginiam vadovui, direktoriui, direktoriaus pavaduotojui pagal kuriojamą sritį CPVA dokumentų valdymo sistemoje.

III. Lobistinės veiklos deklaravimo kontrolė

9. Lobistinės veiklos deklaravimą CPVA kontroliuoja KAAKAA, kuris:

- 9.1. prižiūri, ar darbuotojai laiku ir tinkamai pateikia Deklaracijas;
- 9.2. konsultuoja darbuotojus dėl Deklaracijų pildymo ir pateikimo;
- 9.3. susipažįsta su darbuotojų pateiktomis Deklaracijomis, jas tikrina ir nustatęs trūkumų / netikslumų, ar kilus abejonių dėl nurodytos informacijos tikrumo – ne vėliau nei kitą darbo dieną po Deklaracijos gavimo dienos darbinio elektroniniu paštu nurodo juos darbuotojui, nustatydamas terminą trūkumams pašalinti ir patikslintai Deklaracijai pateikti. Patikslinta Deklaracija teikiama KAAKAA šio Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka. KAAKAA, gavęs patikslintą Deklaraciją, ją talpina CPVA dokumentų valdymo sistemos Korupcijos prevencijos registre (Lobistinės veiklos deklaravimo dokumentų byloje) ir pagal poreikį ją pateikia susipažinti darbuotojo tiesioginiam vadovui, direktoriui, direktoriaus pavaduotojui pagal kuruojamą sritį CPVA dokumentų valdymo sistemoje.
- 9.4. jeigu yra gauta pagrįstos informacijos apie tai, kad darbuotojas nesilaiko ar netinkamai laikosi Apraše nustatytos Deklaracijų rengimo ir pateikimo tvarkos, informuoja darbinio elektroniniu paštu šį darbuotoją apie Apraše jam nustatytas pareigas ir pateikia šią informaciją minėtu būdu darbuotojo tiesioginiam vadovui;
- 9.5. jeigu yra gauta pagrįstos informacijos, kad galimai buvo pažeistas Lobistinės veiklos įstatymas, kreipiasi, suderinęs kreipimąsi su KUS V, į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją;
- 9.6. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos prašymu teikia jai informaciją apie darbuotojų deklaruotą jų atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą;
- 9.7. konsultuojasi su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija dėl tinkamo, laiku atliekamo ir proporcingo Lobistinės veiklos įstatymo įgyvendinimo CPVA.

IV. Baigiamosios nuostatos

10. Deklaracijose pateikti asmens duomenys Lobistinės veiklos įstatymo nuostatų įgyvendinimo tikslais tvarkomi laikantis 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) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.
 11. Deklaracijų duomenys nėra skelbiami viešai. Su darbuotojų pateiktomis Deklaracijomis, be šių darbuotojų tiesioginių vadovų ir KAAKAA, taip pat turi teisę susipažinti CPVA direktorius, direktoriaus pavaduotojas pagal kuruojamą sritį ir KUS V.
 12. Deklaracijos saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.
-

**CPVA DARBUOTOJO, KURIO ATŽVILGIU VYKDYTA LOBISTINĖ VEIKLA,
DEKLARACIJA**_____
(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)_____
vieta)

1.	Deklaracijos pateikimo data	
2.	Lobistinės veiklos pradžios data	
3.	Darbuotojas, kurio atžvilgiu vykdyta lobistinė veikla:	
3.1.	Vardas ir pavardė	
3.3.	Pareigos	
3.4.	Darbinio elektroninio pašto adresas	
4.	Teisės akto, teisės akto projekto, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, pavadinimas:	
4.1.	Teisės aktu, teisės akto projektu, dėl kurio vykdyta lobistinė veikla, lobisto norimo pakeisti dalyko trumpas apibūdinimas	
4.2.	Ar darbuotojui, kuriam lobistinė veikla buvo siekiama daryti įtaką, buvo pateiktas konkretus teisės akto projektas ir (arba) siūloma inicijuoti šio teisės akto projekto svarstymą?	Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
5.	Lobistas, lobistinės veiklos užsakovas ir naudos gavėjas:	
5.1.	Lobisto vardas, pavardė (kai lobistas fizinis asmuo) arba pavadinimas (kai lobistas juridinis asmuo) ir juridinio asmens vardu lobistinę veiklą vykdančio juridinio asmens dalyvio, valdymo organo nario ar darbuotojo vardas, pavardė	
5.2.	Lobisto elektroninio pašto adresas	
5.3.	Lobistinės veiklos užsakovo vardas, pavardė (kai užsakovas fizinis asmuo) ar pavadinimas (kai užsakovas juridinis asmuo)	
5.4.	Lobistinės veiklos naudos gavėjo vardas, pavardė (kai naudos gavėjas fizinis asmuo) ar pavadinimas (kai naudos gavėjas juridinis asmuo)	

(parašas)_____
(vardas, pavardė)