

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
UKMERGĖS LIGONINĖS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VŠĮ UKMERGĖS LIGONINĖS DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ  
DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. spalio 23 d. Nr. V-107  
Ukmergė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo 22 straipsniu, Vyriausios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 patvirtintomis Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikrinimo ir pateikimo taisyklėmis, bei atsižvelgdamas į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2021 m. lapkričio 24 d. sprendime Nr. KS-332 „Dėl rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymosi kontrolės ir priežiūros patvirtinimo“ pateiktas rekomendacijas bei siekdamas užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją:

**1. T v i r t i n u:**

1.1. VŠĮ Ukmergės ligoninės darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašą (pridedama);

1.2. Pareigybių sąrašą, kurias VŠĮ Ukmergės ligoninės einantys darbuotojai, privalo deklaruoti privačius interesus (pridedama).

**2. S k i r i u**

2.1. Teisės ir personalo skyriaus vedėją – teisininkę atsakinga už privačių interesų deklaracijų priežiūrą ir kontrolę;

2.2. Viešųjų pirkimų specialistes Jovitą Klevinskę ir Dianą Gervinskienę, užtikrinti viešųjų pirkimų komisijos pirmininko, narių, pirkimo organizatorių ir iniciatorių privačių interesų deklaravimą.

**3. P a v e d u:**

3.1. Teisės ir personalo skyriui su šiuo įsakymu elektroniniu būdu supažindinti skyrių vedėjus, skyrių vyresniusius slaugytojus, administracijos darbuotojus, kurie privalo deklaruoti privačius interesus bei užtikrinti šio tvarkos aprašo ir pareigybių sąrašo patalpinimą įstaigos internetinėje svetainėje;

3.2. Teisės ir personalo skyriaus darbuotojams, priimant į pareigas naujus darbuotojus, kuriems numatyta pareiga deklaruoti privačius interesus, informuoti apie prievolę užpildyti privačių interesų deklaraciją (pildant prašymą „Priimti į darbą“);

3.3. Skyriaus vedėjus su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti savo skyriaus gydytojus.

4. Pripažįstu netekusiu galios VŠĮ Ukmergės ligoninės vyriausiojo gydytojo 2022 m. spalio 7 d. įsakymą Nr. V-120 „Dėl VŠĮ Ukmergės ligoninės darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Rimvydas Civilka

## VŠĮ UKMERGĖS LIGONINĖS DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Ukmergės ligoninės (toliau – Ligoninė) darbuotojų privačių interesų deklaravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Ligoninės darbuotojų, turinčių prievolę deklaruoti privačius interesus, šių deklaracijų (toliau – deklaracija) pildymo, tikslinimo, pateikimo, saugojimo privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacinėje sistemoje principus.

2. Aprašo tikslas – siekiama užtikrinti Ligoninės tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, nustatyti galimas interesų grėsmes ir numatyti priemones joms išvengti, formuoti korupcijai nepakančią aplinką, didinti pasitikėjimą Ligoninės veikla ir darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, skatinti darbuotojus laikytis etikos (elgesio) standartų, vykdam darbu funkcijas, nustatyti darbuotojų privačių interesų deklaravimo ir, iškilus interesų konfliktui, darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų procedūros.

3. Aprašo nuostatų privalo laikytis Ligoninės darbuotojai, kurių užimamos pareigos direktoriaus įsakymu yra įtrauktos į pareigų, kurias užimant privaloma deklaruoti privačius interesus sąrašą, taip pat asmenys, pretenduojantys į pareigas Ligoninėje, jeigu prievolę teikti privačių interesų deklaraciją jiems nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą bei deklaravimą. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų ir privačių interesų deklaravimo tvarką.

5. Šio Aprašo sąvokos:

5.1. **Artimi asmenys** – deklaruojančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka (toliau – partneris), taip pat jų ir deklaruojančio asmens tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įsėsės), vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

5.2. **Privatūs interesai** – deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, deklaruojančio asmens (ar jam artimo asmens) moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas deklaruojančiam asmeniui atliekant tarnybines pareigas.

5.3. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad deklaruojantys asmenys visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

5.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai deklaruojantis asmuo, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję su jo privačiais interesais.

5.5. **Deklaracija** – privačių interesų deklaracija pildoma ir teikiama Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Įstatymas) bei Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) patvirtintose Privačių interesų deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėse nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą (toliau – PINREG).

5.6. Kitos sąvokos atitinka Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

6. Privačių interesų deklaravimas – viena iš viešųjų ir privačių interesų derinimo Ligoninės veikloje prevencijos priemonių, padedanti identifikuoti galimas viešųjų ir privačių interesų konfliktų sritis ir laiku atlikti teisės aktuose numatytas prievoles.

7. Deklaracijas privalo pildyti ir pateikti Ligoninės darbuotojai, nurodyti tvarkos aprašo 1 priede.

8. Deklaracija pildoma ir teikiama teisės aktų nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis per PINREG.

9. Deklaracijos teikiamos Įstatymo numatytais terminais:

9.1. Deklaracijos pateikiamos nedelsiant, bet ne vėliau kaip 30 kalendorinių dienų, po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos;

9.2. jeigu atsirado naujų duomenų ar privačių interesų, pasikeitę pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatus interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti ar papildyti deklaraciją.

10. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti šiuos duomenis:

10.1. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę (darbovietes) ir pareigas (statusą), dėl kurių privalo deklaruoti privačius interesus, taip pat kitas darbovietes ir (ar) einamas pareigas;

10.2. sutuoktinio, sugyventinio, partnerio vardą, pavardę, asmens kodą bei darbovietes ir (ar) einamas pareigas;

10.3. duomenis apie juridinius asmenis, kuriuose jo, jo sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio turimų akcijų suteikiami balsai visuotiniame akcininkų susirinkime ar turimos juridinio asmens dalyvio teisės kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse leidžia daryti lemiamą įtaką šių juridinių asmenų veiklai.

11. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti privačius interesus, egzistuojančius ar galinčius atsirasti:

11.1. dėl to, kad jis ar jam artimas asmuo yra juridinio asmens dalyvis. Šiuo atveju deklaracijoje pateikiama informacija apie šio juridinio asmens dalyvavimą viešuosiuose pirkimuose arba Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, įgyvendinamuose institucijos ar įstaigos, kurioje deklaruojantis asmuo dirba, arba jai pavaldžios institucijos ar įstaigos;

11.2. dėl jo, sutuoktinio, sugyventinio, partnerio ryšių su juridiniais ir fiziniais asmenimis sudarius sandorį, kurio vertė didesnė negu 3 000 eurų, įskaitant individualios veiklos sandorius. Deklaracijoje pateikiama informacija apie sandorius, sudarytus per 12 mėnesių iki deklaracijos pateikimo dienos;

11.3. dėl jo ar jam artimų asmenų narystės ar (ir) einamų pareigų juridiniuose asmenyse, išskyrus narystę politinėse partijose ir profesinėse sąjungose;

11.4. dėl jam artimo asmens ar kito asmens arba dėl su šiais asmenimis arba juo pačiu susijusių duomenų.

12. Deklaruojantis asmuo gali nenurodyti artimo asmens ir jo privačių interesų, jeigu šie duomenys yra įslaptinti ir (ar) artimas asmuo vykdo žvalgybą, kontržvalgybą ar kriminalinę žvalgybą.

13. Deklaracija naudojama tik tam, kad būtų nustatyta ir įvertinta, ar nėra galimo konflikto tarp darbuotojo privačių ir Ligoninės interesų, ir kokia tokio galimo konflikto įtaka Ligoninės veiklai. Deklaracija ir informacijos pateikimas joje nepanaikina darbuotojo pareigos ir atsakomybės užtikrinti, kad nekiltų interesų konfliktas.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJO NUSIŠALINIMAS IR NUŠALINIMAS**

14. Darbuotojas privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su privačiais interesais. Taip pat draudžiama kitaip paveikti ar bandyti paveikti sprendimus, kai tai susiję su privačiais interesais. Darbuotojai turi pareigą informuoti Ligoninės vadovą apie tai, kad kiti darbuotojai turėtų nusišalinti ar būti nušalinti.

15. Kiti darbuotojai, turintys informacijos apie tai, kad Ligoninės darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitokių tarnybinių pareigų atlikimo, apie tai informuoja Ligoninės vadovą nedelsiant tarnybiniu pranešimu ar anonimiškai.

16. Darbuotojas privalo tinkamai atlikti pareigą nusišalinti:

16.1. prieš pradedant interesų konfliktą sukeliančio ar galinčio sukelti sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą, kitų tarnybinių pareigų vykdymą, privaloma apie tai raštu pranešti bei jokia forma nedalyvauti (pvz.: raštu, žodžiu, konsultuojant, patariant ir pan.) toliau rengiant, svarstant ar priimant su privačiais interesais susijusį sprendimą, vykdant kitas tarnybines pareigas;

16.2. jeigu interesų konfliktą keliančios ar galinčios kelti aplinkybės paaiškėja procedūros metu (pvz. viešojo pirkimo metu), būtina vadovautis VTEK paruoštomis rekomendacijomis;

16.3. privaloma nesinaudoti savo darbine (tarnybine) padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą, kuris susijęs su darbuotojo privačiais interesais;

16.4. pateikiamas rašytinis pranešimas Ligoninės vadovui apie nusišalinimą (tvarkos aprašo 2 priedas).

17. Motyvuotas sprendimas dėl darbuotojo nušalinimo priimamas šia tvarka:

17.1. sprendimas priimamas Ligoninės vadovo įsakymu;

17.2. vadovaujantis VTEK patvirtintais kriterijais dėl nusišalinimo nepriėmimo ir kitais tesės aktais, įvertinus interesų konflikto galimybes, priimamas sprendimas darbuotoją nušalinti nuo sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo, kitų funkcijų atlikimo arba nepriimti pareikšto nusišalinimo;

17.3. nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais;

17.4. duomenis apie sprendimą nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos VTEK pateikia Darbo grupė per PINREG.

18. Duomenys apie deklaruojančių asmenų nusišalinimus ir nušalinimus bei nepriimtus nusišalinimus registruojami registre (tvarkos aprašo 3 priedas).

### **IV SKYRIUS**

#### **IŠANKSTINĖS REKOMENDACIJOS IR SIŪLYMAI DĖL VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO**

19. Išankstinė rašytinė rekomendacija – interesų konfliktų prevencijos valdymo priemonė, skirta situacijoms, kai asmuo gali atsidurti ir (ar) atsiduria interesų konfliktų situacijoje, suvaldyti.

20. Išankstines rašytines rekomendacijas rengia Darbo grupė, kurią esant reikalui, sudaro Ligoninės vadovas.

21. Darbuotojas privalo atsižvelgti į rašytines išankstines rekomendacijas, kuriose nurodoma, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti.

22. Darbo grupė išankstines rašytines rekomendacijas gali skelbti viešai, savo nuožiūra, kiek tai nepažeidžia kitų trečiųjų asmenų teisių ir jų teisėtų interesų.

## V SKYRIUS

### VADOVŲ BEI ASMENS ATSAKINGO UŽ DEKLARACIJŲ PERŽIŪRĄ, PAREIGOS

23. Skyrių, padalinių vedėjai/vadovai turi pareigą periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per metus, susipažinti su pavaldžių darbuotojų deklaracijų duomenimis, viešųjų pirkimų specialistas su dalyvaujančių pirkimų procedūrose asmenų duomenimis, o gavę informacijos apie šių duomenų pasikeitimą arba galimus interesų konfliktus – nedelsiant informuoti Ligoninės vadovą.

24. Skyrių, padalinių vedėjai/vadovai, viešųjų pirkimų specialistas tikrina duomenis viešai prieinamoje deklaracijų paieškoje.

25. Darbuotojas, atsakingas už deklaracijų peržiūrą ir kontrolę:

25.1. informuoja darbuotojus apie privalomą deklaravimą ir nurodo terminus iki kada privalu pateikti ir patikslinti deklaracijas;

25.2. vykdo pateiktų ir viešai prieinamų PINREG sistemoje deklaracijų stebėseną;

25.3. konsultuoja darbuotojus privačių interesų deklaravimo klausimais;

25.4. gal teikti rekomendacijas Ligoninės vadovui, skyrių vedėjams, dėl siūlymo nušalinti darbuotoją (jeigu jis nenusišalino), esant galimam interesų konfliktui, svarstant atitinkamą klausimą.

25.5. informuoja į pareigas renkamus, priimamus ir skiriamus asmenis ir asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus kitais pagrindais (deklaruojančio asmens statusą turintis asmuo), apie pareigą pateikti Deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu;

25.6. naudodamasis Privačių interesų deklaracijų tvarkymo informacine sistema (toliau – PIDTIS), administruoja pateiktas Ligoninėje dirbančių asmenų Deklaracijas, atlieka Deklaracijų apskaitą, Deklaracijose nurodytų duomenų analizę bei įgyvendina kitas Įstatymo ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – Taisyklės), vykdymo priežiūros ir kontrolės funkcijas;

25.7. kartą per pusę metų, o sričių, kuriose didžiausia konfliktų tikimybė (rizika) – kartą per ketvirtį atlieka nuolatinę (prevencinę) Deklaracijų teikimo ir turinio stebėseną. Iš Deklaracijos turinio nustatęs, kad deklaruojančiam asmeniui einant pareigas gali kilti interesų konfliktas, informuoja Ligoninės direktorių ir nedelsdamas raštu deklaruojančiam asmeniui rekomenduoja, nuo kokių klausimų nusišalinti;

25.8. pateiktas dirbančių asmenų Deklaracijas prireikus atspausdina ir pagal poreikį, jei reikia peržiūrėti duomenis, kurie nėra viešinami teisės aktų nustatyta tvarka, teikia direktoriui susipažinti;

25.9. teikia informaciją direktoriui apie dirbančių asmenų pateiktose Deklaracijose nurodytus fizinius, juridinius asmenis ir aplinkybes, dėl kurių, deklaruojančiųjų nuomone, gali kilti interesų konfliktas;

25.10. duomenis apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

25.11. konsultuoja Administracijoje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais.

26. Informacija apie deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

27. Už deklaracijos nepateikimą, pavėluotą deklaracijos pateikimą, neteislingą deklaruotinių duomenų nurodymą, deklaruotinių duomenų nepateikimą ir pateiktų duomenų tikrumą teisės aktų nustatyta tvarka atsako deklaraciją teikiantis darbuotojas.

28. Jeigu darbuotojas nevykdo pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, vykdant kitas tarnybines pareigas, kiek tai susiję su privačiais interesais, teisės aktų nustatyta tvarka atsako darbuotojas.

29. Vertinant darbuotojo elgesio atitiktį Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatoms, nebūtina nustatyti, kad darbuotojas, kuris veikė pažeisdamas prievolę vengti intereso konflikto, iš tokių savo veiksmų gavo konkrečios asmeninės naudos. Užtenka nustatyti, kad jis nesiėmė Įstatyme ir (ar) Apraše nustatytų priemonių viešųjų ir privačių interesų konfliktų situacijoms savo veikloje išvengti. Tai yra nevykdė pareigos nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą.

30. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais Įstatymo 2 skirsnio reikalavimus, vienus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami.

31. Deklaruojantys asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti šiurkščiai pažeidusiais Įstatymo ir (ar) Aprašo reikalavimus, trejus metus nuo tokio sprendimo priėmimo dienos negali būti skatinami, perkeliami, skiriami ar renkami į aukštesnes pareigas.

32. Pripažįstama, kad deklaraujantis asmuo šiurkščiai pažeidė Įstatymo ir (ar) šio Aprašo nuostatas, jeigu:

32.1. Įstatymo ir (ar) šio Aprašo nuostatos pažeistos, nors deklaruojančiam asmeniui jau buvo pateiktos išankstinės rekomendacijos, nuo kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo jis privalo nusišalinti;

32.2. Įstatymo ir (ar) šio Aprašo nuostatos pažeistos pakartotinai per vienus metus nuo tos dienos, kurią asmuo buvo pripažintas pažeidusiu Įstatymą ir (ar) šį Aprašą;

33.3. Įstatymo ir (ar) Aprašo nuostatos pažeistos dėl interesų konflikto, kurio aplinkybėmis deklaraujantis asmuo (ar jam artimas asmuo) realizavo savo privatų interesą.

34. Įstatymo ir Aprašo nuostatų pažeidimus tiria Ligoninės vadovo sudaryta Darbo grupė, VTEK.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Visi dokumentai, susiję su viešųjų ir privačių interesų derinimu, Ligoninėje tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Ligoninės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Šio Aprašo ar kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatas, pažeidimai, laikomi darbuotojo darbo pareigų pažeidimu.

PATVIRTINTA  
VšĮ Ukmergės ligoninės direktoriaus  
2024 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V-107  
1 priedas

**PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS, KURIAS LIGONINĖJE EINANTYS DARBUOTOJAI,  
PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS**

1. Direktorius;
2. Direktoriaus pavaduotojai;
3. Vyriausiasis slaugos administratorius;
4. Vyriausiasis apskaitą tvarkantis asmuo;
5. Padalinio/skyriaus vedėjas;
6. Gydytojas;
7. Vaistinės vedėjas;
8. Pirkimo iniciatorius;
9. Viešųjų pirkimų komisijos narys;
10. Viešųjų pirkimų specialistas;
11. Pirkimų procesuose dalyvaujantis ekspertas.

PATVIRTINTA  
VšĮ Ukmergės ligoninės direktoriaus  
2024 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V-107  
2 priedas

VšĮ Ukmergės ligoninės  
direktoriui

### PRANEŠIMAS APIE NUSIŠALINIMĄ

20\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Nr.  
(data, numeris)

Ukmergė

Aš \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

nusišalinu nuo klausimų, susijusių su \_\_\_\_\_,  
nagrinėjimo, jokia forma nedalyvaujant toliau atliekant tarnybines pareigas, susijusias su nurodytų  
klausimų nagrinėjimu, kadangi tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.  
Nusišalinimo priežastys

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**Pastaba.** Užpildžius pranešimą dėl nusišalinimo, turi būti peržiūrėta pateikta privačių interesų deklaracija ir, jei nebuvo nurodę aplinkybių, dėl kurių atsirado interesų konflikto situacija, kilo ar kils interesų konfliktas ateityje, nedelsiant pagal Įstatymą atnaujinkite deklaracijos duomenis.

PATVIRTINTA  
VšĮ Ukmergės ligoninės direktoriaus  
2024 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V-107  
3 priedas

DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ NUSIŠALINIMŲ IR NUŠALINIMŲ BEI NEPRIIMTŲ NUSIŠALINIMŲ REGISTRAS

| Eil. Nr. | Sprendimo<br>priėmimo data | Vardas, pavardė | Pareigų<br>pavadinimas | Asmens kodas<br>(pildoma, kai<br>priimamas<br>sprendimas nepriimti<br>pareikšto<br>nusišalinimo ir<br>duomenys teikiami<br>PINREG) | Nusišalinimo ir nušalinimo bei<br>nepriimto nusišalinimo faktinės<br>aplinkybės | Sprendimo rezultatas<br>(priimtas<br>nusišalinimas,<br>nušalinimas, nepriimtas<br>nusišalinimas) |
|----------|----------------------------|-----------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                          | 3               | 4                      | 5                                                                                                                                  | 6                                                                               | 7                                                                                                |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |
|          |                            |                 |                        |                                                                                                                                    |                                                                                 |                                                                                                  |