ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS

DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO INSTRUKCIJA

Atmintinė darbuotojams

Įstaiga	Šiaulių dailės galerija
Juridinio asmens kodas	193309312
Teisinė forma	biudžetinė įstaiga
Dokumento paskirtis	praktinė pagalba darbuotojams pildant ir tikslinant privačių interesų deklaraciją PINREG

2026 m.

Svarbu

Ši instrukcija yra darbuotojų atmintinė. Ji padeda praktiškai užpildyti privačių interesų deklaraciją, tačiau nepakeičia Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, VTEK patvirtintų taisyklių ir VTEK konsultacijų.

1. Kam skirta ši instrukcija

Ši instrukcija skirta Šiaulių dailės galerijos darbuotojams, kuriems pagal teisės aktus, direktoriaus patvirtintą pareigybių / funkcijų sąrašą arba jiems pavestas funkcijas privaloma deklaruoti privačius interesus.

Instrukcija parengta kaip praktinė pagalba: kada pateikti deklaraciją, ką pažymėti PINREG sistemoje ir kaip nurodyti pirkimų funkcijas.

2. Kas Šiaulių dailės galerijoje privalo deklaruoti privačius interesus

Pagal Šiaulių dailės galerijos parengtą pareigybių / funkcijų sąrašą privačius interesus deklaruoja šias pareigas einantys arba šias funkcijas atliekantys asmenys:

Eil. Nr.	Pareigybė / funkcija	Pastaba darbuotojui
1.	Direktorius	Deklaruojama dėl einamų pareigų viešajame sektoriuje.
2.	Direktoriaus pavaduotojas kultūrinei veiklai	Deklaruojama dėl einamų pareigų viešajame sektoriuje.
3.	Viešųjų pirkimų iniciatorius	Deklaruojama ir / arba tikslinama iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios.
4.	Viešųjų pirkimų organizatorius (vykdytojas)	PINREG sistemoje tai paprastai siejama su asmeniu, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtu atlikti supaprastintus pirkimus.
5.	Viešųjų pirkimų komisijos narys	Deklaruojama iki darbo komisijoje pradžios.
6.	Viešųjų pirkimų ekspertas	Deklaruojama iki ekspertinio dalyvavimo pirkimo procedūroje pradžios.

Dėl pirkimų koordinatoriaus ir finansininko

Jeigu pirkimų koordinatorius arba finansininkas pagal direktoriaus įsakymą ar pareigybės aprašymą dalyvauja pirkimų procedūrose, rengia sprendimus, vertina dokumentus ar yra įtrauktas į deklaruojančių asmenų sąrašą, jis taip pat turi įsivertinti deklaravimo pareigą. Jeigu PINREG nėra tikslaus funkcijos pavadinimo, darbuotojas kreipiasi į įstaigos atsakingą asmenį arba VTEK konsultacijai.

3. Kada pateikti arba patikslinti deklaraciją

- Deklaracija teikiama elektroninėmis priemonėmis Privačių interesų registre (PINREG).
- Deklaracija pateikiama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paskyrimo į pareigas arba deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

- Pirkimų komisijos nariai, pirkimų organizatoriai, pirkimų iniciatoriai ir pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai deklaraciją pateikia arba patikslina iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios.
- Jeigu atsiranda naujų deklaruotinų duomenų arba pasikeičia jau deklaruoti duomenys, deklaracija tikslinama nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų.
- Deklaravimas yra tęstinis. Tai nėra metinė pajamų ar turto deklaracija.

Pirkimų dalyviams

Jeigu darbuotojas, privalantis deklaruoti dėl pirkimų funkcijų, deklaracijos nepateikė arba jos nepatikslino iki dalyvavimo pirkimo procedūroje pradžios, jis neturi dalyvauti pirkimo procedūroje, kol deklaravimo pareiga neįvykdyta.

4. Kaip pradėti pildyti deklaraciją PINREG

1. Prisijunkite prie Privačių interesų registro PINREG.
2. Pasirinkite skiltį deklaruojančiajam asmeniui ir veiksmą „Teikti deklaraciją“ arba „Tikslinti / atnaujinti deklaraciją“.
3. Pasirinkite deklaracijos teikimo priežastį.
4. Užpildykite arba patikrinkite sistemos pateiktus duomenis. Dalis duomenų gali būti automatiškai perkelta iš registrų.
5. Prieš pateikdami deklaraciją patikrinkite, ar nurodytos visos pareigos ir visos pirkimų funkcijos.

PINREG: https://pinreg.vtek.lt/app/

5. Deklaracijos teikimo priežastis

Pildymo pradžioje PINREG reikia pažymėti, dėl ko teikiama deklaracija. Nuo šio pasirinkimo priklauso, kokius papildomus laukus sistema pateiks toliau.

Situacija	Ką žymėti PINREG sistemoje
Einate pareigas, įtrauktas į patvirtintą deklaruojančių pareigybių sąrašą, tačiau pirkimuose nedalyvaujate.	„Einamų atitinkamų pareigų viešajame sektoriuje“.
Dalyvaujate tik pirkimų procedūrose, pavyzdžiui, esate pirkimų iniciatorius, organizatorius, komisijos narys ar ekspertas.	„Dalyvavimo pirkimų procedūrose“.
Einate deklaruojamas pareigas ir kartu dalyvaujate pirkimų procedūrose.	Žymėkite abi priežastis.

6. Pirmas žingsnis – asmens ir sutuoktinio / partnerio duomenys

Patikrinkite savo asmens duomenis ir nurodykite, ar turite sutuoktinį, sugyventinį ar partnerį. Jeigu turite, sistema gali prašyti pateikti su juo susijusius duomenis.

- Jeigu neturite sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio, pažymėkite atitinkamą atsakymą.
- Jeigu turite, užpildykite sistemos prašomus duomenis.
- Užpildę laukus spauskite „Tęsti pildymą“.

7. Antras žingsnis – darbovietė ir einamos pareigos

Darbovietės duomenys dažnai įkeliami automatiškai, tačiau juos būtina patikrinti.

Laukas / duomuo	Ką nurodyti arba patikrinti
Darbovietė	Šiaulių dailės galerija.
Juridinio asmens kodas	193309312.
Teisinė forma	biudžetinė įstaiga.
Ryšio pradžios data	Darbo Šiaulių dailės galerijoje pradžios data arba konkrečios funkcijos pradžios data, jeigu deklaruojama dėl papildomai pavestos funkcijos.
Pareigų pobūdžio grupė	Rinkitės PINREG pateikiamą variantą, susijusį su biudžetinės įstaigos / viešojo sektoriaus darbuotojo pareigomis.
Pareigų pobūdis	Direktorius ir direktoriaus pavaduotojas renkasi vadovo / pavaduotojo pareigoms tinkamą variantą. Kiti darbuotojai renkasi darbuotojo ar kitą PINREG pateiktą jų pareigoms tinkamą variantą.
Pareigos	Įrašykite tikslų pareigybės pavadinimą pagal darbo sutartį, pareigybės aprašymą ar direktoriaus įsakymą.

Jeigu dirbate ir kitoje įstaigoje

Jeigu turite kitą darbovietę, vykdote veiklą ar einate pareigas, kurios kelia arba gali kelti interesų konfliktą su darbu Šiaulių dailės galerijoje, šį ryšį taip pat reikia įvertinti ir, jei deklaruotina, nurodyti deklaracijoje.

8. Trečias žingsnis – dalyvavimas pirkimų procedūrose

Ši deklaracijos dalis pildoma, jeigu darbuotojas dalyvauja pirkimų procedūrose. Deklaracijoje reikia nurodyti juridinį asmenį, kuriame dalyvaujama pirkimų procedūrose, ir atliekamą pirkimų funkciją.

Galerijoje vartojama funkcija	PINREG funkcijos pasirinkimas	Pastaba
Pirkimų iniciatorius	Pirkimo iniciatorius	Nurodoma nuo kada pradėjote vykdyti pirkimų iniciatoriaus funkciją.
Pirkimų organizatorius / vykdytojas	Asmuo, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas atlikti supaprastintus pirkimus	Tai dažniausias pasirinkimas mažos vertės / supaprastintus pirkimus vykdančiam darbuotojui.
Pirkimų komisijos narys	Pirkimų komisijos narys	Jeigu dalyvaujate komisijoje, nurodykite šią funkciją atskirai.
Pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas	Pirkimų procedūrose dalyvaujantis ekspertas	Taikoma, kai esate paskirtas teikti ekspertinę nuomonę ar vertinti pirkimo dalyką.
Pirkimų koordinatorius	Pagal konkrečias pavestas funkcijas	Jeigu koordinatorius tik administruoja procesą, bet nedalyvauja sprendimuose, būtina įsivertinti funkcijas. Jeigu dalyvauja pirkimo procedūrose, nurodoma atitinkama pirkimų funkcija.
Finansininkas	Pagal konkrečias pavestas funkcijas	Jeigu finansininkas tikrina finansavimą ar vykdo apskaitą, bet nedalyvauja pirkimo sprendimuose, gali reikėti tik einamų pareigų deklaravimo, jeigu pareigybė

		įtraukta į sąrašą. Jei dalyvauja pirkimo procedūroje, nurodoma atitinkama funkcija.

- Įstaiga, kurioje dalyvaujama pirkimų procedūrose: Šiaulių dailės galerija.
- Juridinio asmens kodas: 193309312.
- Ryšio pradžios data: data, nuo kada darbuotojas pradėjo vykdyti konkrečią pirkimų funkciją. Tai nėra deklaracijos pateikimo data.
- Jeigu darbuotojas atlieka kelias pirkimų funkcijas, kiekviena funkcija nurodoma atskirai pagal PINREG sistemos galimybes.

9. Ryšiai su juridiniais asmenimis

Deklaracijoje reikia įvertinti ryšius su juridiniais asmenimis, jeigu jie kelia arba gali kelti interesų konfliktą atliekant pareigas Šiaulių dailės galerijoje.

- Pavyzdžiai: narystė asociacijoje, fondo, viešosios įstaigos, bendrijos ar kito juridinio asmens veikloje; pareigos juridiniame asmenyje; dalyvio teisės ar akcijos.
- Jeigu darbuotojas, jo sutuoktinis, sugyventinis ar partneris turi ryšių su juridiniu asmeniu, kuris gali dalyvauti galerijos pirkimuose, projektuose, parodose, finansavimo ar kitose sprendimų procedūrose, tokį ryšį reikia įvertinti ypač atidžiai.
- Jeigu deklaruotinų ryšių nėra, PINREG sistemoje pasirenkamas atsakymas, kad tokių ryšių nėra, ir tęsiamas pildymas.

10. Ryšiai sudarius sandorius

Deklaruojantysis turi įvertinti, ar jo, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio sudaryti sandoriai kelia arba gali kelti interesų konfliktą atliekant pareigas galerijoje.

- Svarbiausias klausimas – ar dėl sandorio šalies jums gali tekti rengti, svarstyti ar priimti sprendimus galerijoje.
- Pavyzdžiai: sandoris su tiekėju, rangovu, menininku, kuratoriumi, paslaugų teikėju ar kitu asmeniu, dėl kurio vėliau galite dalyvauti galerijos sprendimuose.
- Jeigu interesų konfliktas nekyla ir nėra tikėtinos galimybės jam kilti, sandorio šalies paprastai nereikia deklaruoti, tačiau kilus abejonių verta pasikonsultuoti.

11. Kiti duomenys ir deklaracijos pateikimas

1. Peržiūrėkite visus PINREG sistemos pateiktus klausimus ir automatiškai įkeltus duomenis.
2. Patikrinkite, ar pažymėjote tinkamą deklaracijos teikimo priežastį.
3. Patikrinkite, ar nurodėte visas einamas deklaruojamas pareigas ir visas pirkimų funkcijas.
4. Patikrinkite, ar ryšio pradžios datos atitinka faktinę darbo ar funkcijos pradžios datą.
5. Jeigu duomenys teisingi, pateikite deklaraciją PINREG sistemoje.

12. Ką daryti, jei kyla interesų konfliktas

Deklaracijos pateikimas savaime neišsprendžia interesų konflikto. Jeigu darbuotojui pavesta rengti, svarstyti ar priimti sprendimą, susijusį su jo privačiu interesu, darbuotojas turi nedelsdamas apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo tokio klausimo.

- Nedalyvaukite rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, kuris susijęs su jūsų privačiu interesu.
- Apie galimą interesų konfliktą informuokite tiesioginį vadovą arba direktoriaus paskirtą atsakingą asmenį.
- Jeigu interesų konfliktas susijęs su viešuoju pirkimu, nedalyvaukite pirkimo procedūrose, kol klausimas neišspręstas teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Trumpa darbuotojo atmintinė prieš pateikiant deklaraciją

☐ Ar prisijungiau prie PINREG kaip deklaruojantysis asmuo?
☐ Ar pasirinkau tinkamą deklaracijos teikimo priežastį?
☐ Ar nurodžiau Šiaulių dailės galeriją ir kodą 193309312?
☐ Ar nurodžiau tikslias savo pareigas?
☐ Ar nurodžiau visas pirkimų funkcijas, jeigu dalyvauju pirkimuose?
☐ Ar ryšio pradžios data yra tikra darbo / funkcijos pradžios data, o ne deklaracijos pateikimo data?
☐ Ar įvertinau ryšius su juridiniais asmenimis?
☐ Ar įvertinau sudarytus sandorius, kurie gali kelti interesų konfliktą?
☐ Ar patikslinau deklaraciją, jeigu duomenys pasikeitė?
☐ Ar kilus abejonių kreipiausi į atsakingą asmenį arba VTEK?

14. Naudingi šaltiniai

Pagrindiniai šaltiniai, kuriais darbuotojas gali vadovautis pildydamas deklaraciją:

- VTEK informacija „Kaip deklaruoti“: https://vtek.lt/privaciu-interesu-deklaravimas/kaip-deklaruoti/
- VTEK informacija „Kas turi deklaruoti“: https://vtek.lt/privaciu-interesu-deklaravimas/kas-turi-deklaruoti/
- VTEK informacija apie PINREG: https://vtek.lt/privaciu-interesu-deklaravimas/pinreg-privaciu-interesu-registras/
- PINREG prisijungimas: https://pinreg.vtek.lt/app/

15. Įstaigos vidiniai dokumentai

- Šiaulių dailės galerijos pareigybių, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašas.
- Šiaulių dailės galerijos korupcijos prevencijos politika.
- Šiaulių dailės galerijos viešųjų pirkimų organizavimo dokumentai, jeigu darbuotojas dalyvauja pirkimų procese.

Paskutinė praktinė taisyklė

Jeigu abejojate, ar ryšį, sandorį, pareigas ar pirkimų funkciją reikia deklaruoti, geriau pasiklausti atsakingo asmens arba VTEK prieš dalyvaujant sprendime ar pirkimo procedūroje.