

VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO FIZINIŲ IR TECHNOLOGIJOS MOKSLŲ CENTRO VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Fizinių ir technologijos mokslų centro (toliau – FTMC) viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato FTMC darbuotojų (toliau – deklaruojantys asmenys) privačių interesų deklaravimo, deklaravimo kontrolės, nusišalinimo, nušalinimo, nusišalinimo nepriėmimo tvarką FTMC.

2. Aprašas taikomas deklaruojantiems asmenims, kurie nurodyti FTMC pareigybių ir funkcijų, kurias einantys ar atliekantys asmenys, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – VPIDĮ), privalo deklaruoti privačius interesus, sąraše (toliau – FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašas) (Aprašo 1 priedas) bei privačių interesų deklaravimo kontrolę vykdančioms darbuotojams.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis VPIDĮ, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – VTEK taisyklės), Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais VTEK 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“, Duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai tvarkos aprašu, patvirtintu VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-177 „Dėl duomenų apie deklaruojančiųjų asmenų nepriimtus nusišalinimus ir institucijos ar įstaigos vadovo nusišalinimus ar nušalinimus pateikimo VTEK tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka VPIDĮ apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Viešųjų ir privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija) pateikti privalo deklaruojantys asmenys, kurie užima pareigas ar vykdo funkcijas išdėstytas FTMC pareigybių ir funkcijų sąraše.

6. Siekiant FTMC kurti antikorupcinę aplinką, FTMC veiklos skaidrumo, darbuotojų nešališkumo, deklaruojantys asmenys privalo elektroninėmis priemonėmis pildyti, tikslinti, pateikti deklaraciją VTEK taisyklėse nustatyta tvarka ir deklaracijoje nurodo VPIDĮ 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytus duomenis ir privačius interesus.

7. Deklaruojantis asmuo deklaraciją pildo ir teikia elektroninėmis priemonėmis per Privačių interesų registrą <https://pinreg.vtek.lt/app/> (toliau – PINREG), nustatant deklaruojančiojo asmens tapatybę per administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalą Elektroniniai valdžios vartai <https://www.epaslaugos.lt/portal/login>.

8. Deklaruojantis asmuo deklaraciją pateikia nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po deklaruojančio asmens išrinkimo, priėmimo ar paskyrimo į pareigas dienos arba po deklaruojančio asmens statuso įgijimo dienos.

9. Jeigu atsirado naujų VPIDĮ 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų duomenų ar privačių interesų, pasikeitė pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai, deklaruojantis asmuo privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti deklaraciją. Tikslinant deklaracijoje nurodytus duomenis arba taisant deklaracijoje pastebėtas klaidas nauja deklaracija nepildoma, tik patikslinama jau pateikta deklaracija. Jei deklaracija prieš tai buvo pakeista kelis kartus, atnaujinama vėliausiai pateikta deklaracija. Kiekvieną kartą turi būti pateikiama patikslinta deklaracija kartu su visais naujais ir (ar) iš ankstesnės formos išlikusiais aktualiais deklaruotiniais duomenimis. Deklaracija tikslinama tiesiogiai per PINREG.

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

asmens privačiais interesais nelaikomi VPIDĮ 6 straipsnio 2 dalyje su artimais asmenimis susiję duomenys, kurie deklaruojančiam asmeniui objektyviai negali būti žinomi.

11. Deklaruojantys asmenys užimantys FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1 punkte nurodytas pareigas (pareigybės, kurios patvirtintame FTMC etatų sąrašė yra priskirtos FTMC vadovo, FTMC vadovo pavaduotojo, FTMC ne akademinio padalinio vadovo, FTMC ne akademinio padalinio vadovo pavaduotojo pareigybių grupėms, apie deklaracijos pateikimą, patikslinimą galintį atsirasti interesų konfliktą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, elektroniniu paštu informuoja Dokumentų valdymo tarnybą, savo padalinio vadovą.

12. Deklaruojantys asmenys vykdantys FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 2-5 punktuose nurodytas funkcijas (viešųjų pirkimų komisijos nariai, viešųjų pirkimų organizatoriai (asmenys, paskirti atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus), viešųjų pirkimų iniciatoriai, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai (FTMC darbuotojai)), deklaraciją pateikia iki dalyvavimo pirkimų procedūrose pradžios, joje nurodydami savo pareigas, atliekamas vykdant pirkimų procedūras ir apie deklaracijos pateikimą, patikslinimą, papildymą, galintį atsirasti interesų konfliktą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, elektroniniu paštu informuoja Dokumentų valdymo tarnybą, Viešųjų pirkimų skyrių, savo padalinio vadovą.

13. Pretendentų užimti FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1 punkte nurodytas pareigas, deklaracijų duomenys tikrinami PINREG sistemoje.

III SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO KONTROLĖ

14. Dokumentų valdymo tarnyba:

14.1. Per PINREG prisijungus prie FTMC paskyros skilties „Tvarkyti įstaigos duomenis“ tvarko FTMC darbuotojų, privalančių deklaruoti privačius interesus, sąrašą.

14.2. Kartą per metus elektroniniu paštu, FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1-5 punktuose išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimančius deklaruojančius asmenis, informuoja apie pareigą VTEK taisyklėse nustatyta tvarka pateikti (atnaujinti) deklaraciją, o esant interesų konfliktui, pareigą nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, kai tai susiję su deklaruojančiojo asmens privačiais interesais.

14.3. Kartą per metus, o esant rizikos veiksniams ir dažniau, per PINREG prisijungus prie FTMC paskyros skilties „Tvarkyti įstaigos duomenis“, vykdo prevencinę FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1-5 punktuose išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimančių deklaruojančių asmenų deklaracijų teikimo kontrolę. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po prevencinės deklaracijų teikimo kontrolės, tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia deklaracijų tikrinimo rezultatus (deklaracija pateikta, nepateikta) deklaruojančiųjų asmenų padalinių vadovams bei už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui.

14.4. Nustačius, kad FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1-5 išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimantys deklaruojantys asmenys nėra pateikę deklaracijos, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį, jo tiesioginį vadovą, kopiją pridėda už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, kuriame pateikia rekomendacijas deklaruojančiam asmeniui pateikti deklaraciją.

14.5. Gavus informacijos apie galimą FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1-5 išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimančio deklaruojančio asmens interesų konflikto atvejį, apie tai nedelsiant tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį ir deklaruojančiojo asmens tiesioginį vadovą, kopiją pridėda už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, kuriame pateikia siūlymą, kokių veiksmų turėtų imtis deklaruojantis asmuo, kad interesų konflikto rizika būtų pašalinta. Tokiu atveju, reikalui esant, rengia ir teikia rašytines išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo. Jei deklaruojantis asmuo interesų konflikto situacijoje nusišalina, rekomenduoja deklaruojančio asmens tiesioginiam vadovui inicijuoti deklaruojančio asmens nušalinimą nuo pareigų vykdymo ir teikti FTMC direktoriui Pranešimą dėl nušalinimo inicijavimo (Aprašo 2 priedas).

14.6. Nustačius, kad per skirtą terminą FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 1-5 išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimantis deklaruojantis asmuo nepateikė deklaracijos ar nusišalino nuo sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą ar tiesioginio vadovo nebuvo nušalintas, per 3 darbo dienas apie tai tarnybiniu pranešimu informuoja FTMC direktorių.

14.7. Savo kompetencijos ribose, konsultuoja deklaruojančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais.

14.8. Gali būti pasitelkti tiriant galimo VPIDĮ pažeidimo atvejus.

14.9. Inicijuoja duomenų skelbimą FTMC interneto svetainėje www.ftmc.lt skyriuje Korupcijos prevencija apie FTMC direktoriaus nusišalinimą ar nušalinimą ir teikia VTEK.

14.10. Duomenis apie FTMC direktoriaus sprendimus nepriimti pareikšto nusišalinimo ar nušalinimo iniciavimo, elektroninėmis priemonėmis per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, teikia VTEK.

14.11. Už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, tarnybiniu elektroniniu paštu korupcijos.prevencija@ftmc.lt, teikia informaciją apie deklaruojančių asmenų nušalinimo, nepriimto nusišalinimo ar nušalinimo iniciavimo nepriėmimo atvejus.

14.12. Po sprendimo priėmimo per 3 darbo dienas tarnybiniu elektroniniu paštu, informaciją apie deklaruojančių asmenų pareigų pasikeitimą, priėmimą, perkėlimą ar atleidimą iš einamų pareigų pateikia už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui.

15. **Deklaruojančio asmens tiesioginis vadovas:**

15.1. Nustatius, kad pavaldūs deklaruojantys asmenys nėra pateikę deklaracijos, apie tai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį, kopiją pridėda už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, kuriame pateikia rekomendacijas deklaruojančiam asmeniui pateikti deklaraciją.

15.2. Gavus informacijos apie galimą pavaldaus deklaruojančio asmens interesų konflikto atvejį, apie tai nedelsiant tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį, kopiją pridėda už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, kuriame pateikia siūlymą, kokių veiksmų turėtų imtis deklaruojantis asmuo, kad interesų konflikto rizika būtų pašalinta ir reikalui esant, rengia ir teikia rašytines išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo. Jei deklaruojantis asmuo interesų konflikto situacijoje nenusišalina, FTMC direktoriui teikia Pranešimą dėl nušalinimo inicijavimo.

15.3. Apie sužinotą galintį atsirasti (atsiradusį) deklaruojančio asmens interesų konfliktą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, elektroniniu paštu korupcijos.prevencija@ftmc.lt informuoja už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingą asmenį.

16. **Viešųjų pirkimų skyrius:**

16.1. Iki dalyvavimo viešųjų pirkimų procedūrose pradžios elektroniniu paštu informuoja FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 2-5 punktuose išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimančius deklaruojančius asmenis apie pareigą VTEK Taisyklėse nustatyta tvarka pateikti, patikslinti deklaraciją, nurodant savo pareigas, atliekamas vykdant viešųjų pirkimų procedūras. Užtikrina, kad šios pareigos neįvykdžiusiems deklaruojantiems asmenims nebūtų leidžiama dalyvauti viešųjų pirkimų procedūrose.

16.2. Gavus informacijos apie galimą FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 2-5 punktuose išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimančio deklaruojančio asmens interesų konflikto atvejį, apie tai nedelsiant elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį ir deklaruojančiojo asmens tiesioginį vadovą, kopiją pridėda už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingam asmeniui, kuriame pateikia siūlymą, kokių veiksmų turėtų imtis deklaruojantis asmuo, kad interesų konflikto rizika būtų pašalinta ir reikalui esant, rengia ir teikia rašytines išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo. Jei FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašo 2-5 punktuose išdėstytas pareigybes ir funkcijas užimantis deklaruojantis asmuo interesų konflikto situacijoje nenusišalina, FTMC direktoriui teikia Pranešimą dėl nušalinimo inicijavimo.

16.3. Deklaruojančiam asmeniui iškilus interesų konfliktui, jam vykdant viešuosius pirkimus, užtikrinta, kad deklaruojančio asmens nusišalinimo faktas būtų užfiksuotas Viešųjų pirkimų komisijos posėdžio protokole ar kitame dokumente, nurodant, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžio patalpą.

16.4. Apie viešųjų pirkimų komisijos narių paskyrimą, pakeitimus, paskirtus viešųjų pirkimų organizatorius, iniciatorius, viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujančius ekspertus, apie sužinotą galintį atsirasti (atsiradusį) deklaruojančio asmens interesų konfliktą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, elektroniniu paštu korupcijos.prevencija@ftmc.lt informuoja už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingą asmenį ir Dokumentų valdymo tarnybą.

17. **Už antikorupcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingas asmuo:**

17.1. Pagal kompetenciją kontroliuoja ir prižiūri VPIDĮ nuostatų laikymąsi FTMC.

17.2. Stebi privačių interesų deklaravimo pareigų vykdymą, nustatęs pažeidimus, informuoja apie juos FTMC direktorių.

17.3. Konsultuoja deklaruojančius asmenis dėl VPIDĮ nuostatų laikymosi.

17.4. Gavus informaciją apie galimą deklaruojančio asmens interesų konflikto atvejį, kai Apraše deklaravimo kontrolę vykdantys asmenys nesiima reikiamų veiksmų, apie tai nedelsiant elektroniniu paštu informuoja deklaruojantį asmenį ir jo tiesioginį vadovą, kuriame pateikia siūlymą, kokių veiksmų turėtų imtis deklaruojantis asmuo, kad interesų konflikto rizika būtų pašalinta. Tokiu atveju, reikalui esant, rengia ir teikia rašytines išankstines rekomendacijas dėl nusišalinimo. Jei deklaruojantis asmuo interesų konflikto situacijoje nenusišalina, pagal kompetenciją rekomenduoja deklaruojančio asmens tiesioginiam vadovui, Dokumentų valdymo tarnybai, Viešųjų pirkimų skyriui teikti FTMC direktoriui Pranešimą dėl nušalinimo inicijavimo.

17.5. FTMC direktoriaus pavedimu dalyvauja tiriant galimo VPIDĮ pažeidimo atvejus.

18. **FTMC direktorius:**

18.1. Nustato privačių interesų deklaravimo ir kontrolės procesą FTMC, tvirtina FTMC pareigybių ir funkcijų sąrašą.

18.2. Motyvuotu rašytiniu sprendimu, nušalina deklaruojantį asmenį nuo tarnybinių pareigų, funkcijų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad tolesnis deklaruojančio asmens pareigų ar funkcijų vykdymas yra susijęs su jo privačiais interesais ir gali sukelti interesų konfliktą.

18.3. Vadovaujantis VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti Pranešimu apie nusišalinimą ar Pranešimu dėl nušalinimo iniciavimo pareikšto nusišalinimo ar nušalinimo ir įpareigoti deklaruojantį asmenį toliau atlikti tarnybines pareigas ar funkcijas.

18.4. Esant interesų konfliktui, savo pareiškimą apie nusišalinimą pateikia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministrui.

III SKYRIUS DEKLARUOJANČIOJO ASMENS PAREIGA NUSIŠALINTI, NUŠALINIMAS, NUSIŠALINIMO NEPRIĖMIMAS

19. Deklaruojantis asmuo atsiduria interesų konflikto situacijoje, kai atlikdamas pareigas (ar pavidimą) privalo priimti (ar dalyvauti priimant) sprendimą, kuris yra susijęs su:

19.1. jo ar jam artimų asmenų darbu kitose įstaigose, organizacijose ir įmonėse, individualia veikla, autorinėmis sutartimis; jo ar jam artimų asmenų turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis (dalimis, pajais);

19.2. jo ar jam artimų asmenų naryste, ryšiais ir pareigomis įstaigose, organizacijose, įmonėse ar fonduose; jo ar jam artimų asmenų finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

19.3. jo ar jam artimų asmenų iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, teisėtai gautas vykdant savo pareigybės funkcijas);

19.4. jo ar jam artimų asmenų priešišku, ginču ar konkurencija kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

19.5. jo artimų asmenų darbu FTMC;

19.6. jo ketinimu, susijusiu su naujo darbo paieškomis, derybomis su būsimu darbdaviu;

19.7. kitais atvejais, kai priima ar dalyvauja priimant sprendimą, susijusį su jo ar jam artimų asmenų privačiu interesu.

20. Deklaruojantis asmuo privalo:

20.1. Nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant, priimant sprendimus ar atliekant kitas savo pareigas, kai tai susiję su jo privačiais interesais, kad išvengtų interesų konflikto.

20.2. Atsiradus interesų konfliktą sukeliančioms deklaracijoje nurodytoms ar nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoti savo tiesioginį vadovą, jei interesų konfliktas susijęs su viešųjų pirkimų vykdymu, informuoti Viešųjų pirkimų skyrių ir FTMC direktoriui pateikti rašytinį Pranešimą apie nusišalinimą (Aprašo 3 priedas).

21. Atsiradus interesų konfliktą keliančioms deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų papildyti deklaraciją, o ją papildęs apie tai informuoti Dokumentų valdymo tarnybą, savo tiesioginį vadovą, jei deklaruojantis asmuo vykdo viešuosius pirkimus – Viešųjų pirkimų skyrių.

22. Sprendimas dėl deklaruojančio asmens nušalinimo ar nenušalinimo priimamas šia tvarka:

22.1. FTMC direktorius, susipažinęs su Pranešimu apie nusišalinimą ar Pranešimu dėl nušalinimo inicijavimo, nedelsiant savo rezoliucija priima sprendimą tvirtinti Pranešimą apie nusišalinimą ar Pranešimą dėl nušalinimo inicijavimo.

22.2. FTMC direktorius, savo rezoliucija gali nepriimti Pranešimu apie nusišalinimą ar Pranešimu dėl nušalinimo inicijavimo pareikšto nusišalinimo ar nušalinimo ir nedelsiant įpareigoti deklaruojantį asmenį toliau vykdyti savo pareigas ir funkcijas.

22.3. Jei yra pakankamas pagrindas manyti, kad deklaruojančio asmens dalyvavimas gali sukelti ar sukels interesų konfliktą ir deklaruojantis asmuo pats nusišalina ir nėra gautas Pranešimas dėl nušalinimo inicijavimo, FTMC direktorius nedelsiant gali priimti sprendimą nušalinti deklaruojantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūros, kitų tarnybinių pareigų ar funkcijų atlikimo. Sprendimas nušalinti deklaruojantį asmenį įforminamas įsakymu.

23. Dokumentų valdymo tarnyba, su FTMC direktoriaus sprendimu nušalinti deklaruojantį asmenį ar nepritarti dėl nusišalinimo ar nušalinimo iniciavimo, nedelsiant elektroniniu paštu supažindina deklaruojantį asmenį, jo tiesioginį vadovą, už antikorporcinės aplinkos kūrimą FTMC atsakingą asmenį.

24. Dokumentų valdymo tarnyba apie sprendimą nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo ar nušalinimo iniciavimo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos duomenis elektroninėmis priemonėmis pateikia VTEK.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Deklaruojantys asmenys vienus metus nuo VPIDĮ pažeidimo paaiškėjimo dienos negali būti skatinami, kai pažeistas VPIDĮ II skirsnio reikalavimas, vienus metus negali būti skatinami, perkeliami, skiriami ar renkami į lygiavertes ar aukštesnes pareigas FTMC, kai pažeisti kiti VPIDĮ reikalavimai, ar trejus metus, kai pripažinti šiurkščiai pažeidę VPIDĮ reikalavimus.

26. Deklaravimo kontrolę FTMC vykdančias asmenys privalo saugoti asmens duomenų nurodytą deklaracijoje paslaptį. Informacija apie deklaracijoje nurodytus duomenis tretiesiems asmenims teikiama tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

27. Deklaruojantys asmenys už VPIDĮ ir šio Aprašo pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
