



**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS
„MAŽEIKIŲ ŠILUMOS TINKLAI“
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO UŽDAROJOJE AKCINĖJE
BENDROVĖJE „MAŽEIKIŲ ŠILUMOS TINKLAI“
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 21 d. Nr. V-66

Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu:

1. T v i r t i n u Viešųjų ir privačių interesų derinimo uždarajoje akcinėje bendrovėje „Mažeikių šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) tvarkos aprašą (toliau – Aprašas)(pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Bendrovės generalinio direktoriaus 2022 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 63 „Dėl uždarajoje akcinėje bendrovėje „Mažeikių šilumos tinklai“ viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. S k i r i u Korneliją Matkevičienę, už viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimo kontrolę Bendrovėje atsakingu asmeniu, kuriai pavedu pagal kompetenciją kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo Bendrovėje reikalavimų, teikti rekomendacijas, konsultuoti, siekiant užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

4. P a v e d u Bendrovės sekretorei-personalo inspektorei Daliai Kesminienei su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti visus Bendrovėje dirbančius ir naujai priimamus darbuotojus, o patvirtintą Aprašą perduoti skelbti Bendrovės interneto svetainėje.

Generalinis direktorius

Arūnas Čekanauskas

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO UŽDAROJOJE AKCINĖJE BENDROVĖJE „MAŽEIKIŲ ŠILUMOS TINKLAI“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų ir privačių interesų deklaravimo uždarojoje akcinėje bendrovėje „Mažeikių šilumos tinklai“ (toliau – **Bendrovė**) tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) nustato ir reglamentuoja Bendrovėje dirbančių asmenų privačių interesų deklaravimą, iškilus interesų konfliktui, asmenų nusišalinimo ar nušalinimo nuo sprendimų priėmimo procedūras, privačių interesų deklaravimo kontrolę.

2. Bendrovėje dirbantys asmenys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityse perkančiųjų subjektų, įstatymu šiuo Aprašu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų ir privačių interesų derinimą.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos ir terminai:

3.1. **Aprašas** – viešųjų ir privačių interesų deklaravimo ir pirkimo procedūrose dalyvaujančių darbuotojų nusišalinimo ar nušalinimo, esant interesų konfliktui, tvarkos aprašas;

3.2. **Artimi asmenys** – Bendrovėje dirbančio asmens sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai, vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

3.3. **Asmeninis suinteresuotumas** – Bendrovės darbuotojo siekimas priimti sprendimą, kuris būtų palankus jam ar su juo susijusiems asmenims;

3.4. **PINREG** – Privačių interesų registro informacinė sistema;

3.5. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Bendrovės darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais;

3.6. **Interesų konfliktą keliančios aplinkybės** – situacija, kai darbuotojas, vykdydamas pareigas, turi spręsti klausimus ar priimti sprendimus, kurie tiesiogiai susiję su jo ar jo artimų asmenų gaunama materialine ar kita nauda;

3.7. **Už viešųjų ir privačių interesų deklaravimo kontrolę Bendrovėje atsakingas asmuo (toliau – atsakingas asmuo)** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, Bendrovėje organizuojantis ir (ar) atliekantis darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaravimo bei viešųjų ir privačių interesų derinimo praktikos kontrolę ir stebėseną;

3.8. **Ekspertas** – Bendrovės padalinio, kurio reikmėms yra perkamos prekės, paslaugos, ar darbai, vadovas padalinio, kurio darbuotojas pateikė paraišką vadovas, Bendrovės vadovo įgaliotas (asmuo) darbuotojas, taip pat Bendrovės pakviesti ekspertai ar/ir specialistai konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių ar jį įvertinti;

3.9. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – Bendrovės darbuotojo administracinis, darbo pareigų pažeidimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai, siekiant ar reikalaujant turtinės ar asmeninės naudos (dovanos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma

piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus;

3.10. **Pirkimo iniciatorius** - darbuotojas, kuris nurodo poreikį pirkimo būdu įsigyti reikalingų prekių, paslaugų arba darbų ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą;

3.11. **Pirkimo vykdytojas** - apibendrinta sąvoka: pirkimo organizatorius, viešojo pirkimo komisija, pirkimo per CPO vykdytojas;

3.12. **Privatūs interesai** – asmens, dirbančio Bendrovėje (ar jam Artimo asmens), asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant pareigas;

3.13. **Viešieji interesai** – visuomenės suinteresuotumas, kad asmenys, dirbantys Bendrovėje, visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai;

3.14. **Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija)** – Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, paskirta tarptautinės vertės (išskyrus pirkimus per CPO), supaprastintiems viešiesiems pirkimams (išskyrus mažos vertės pirkimus ir pirkimus per CPO) organizuoti ir atlikti;

3.15. **VTEK** – Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

5. Privačius interesus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo (toliau – Įstatymas) nustatyta tvarka ir terminais privalo deklaruoti, teikiant nustatytos formos privačių interesų deklaraciją (toliau – Deklaracija), šie asmenys (toliau – deklaruojantys asmenys):

5.1. Bendrovės vadovas, vadovo pavaduotojas, Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai;

5.2. viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys paskirti atlikti supaprastintus pirkimus (pirkimų vykdytojai), pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, pirkimų iniciatoriai;

5.3. kiti asmenys, kuriems prievolę deklaruoti viešuosius ir privačius interesus numato Įstatymas.

6. Išsamus pareigybių, kurios privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus sąrašas nurodytas Aprašo priede.

7. Naujai priimti ar paskirti į pareigas darbuotojai, kuriems privaloma deklaruoti interesus, Deklaracijas turi pateikti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų:

7.1. nuo jų paskyrimo į naujas pareigas arba iki dalyvavimo viešuosiuose pirkimo procedūrose pradžios;

7.2. nuo duomenų pasikeitimo dienos, jeigu pateiktoje Deklaracijoje pasikeitė nurodyti duomenys apie Bendrovėje dirbantį asmenį ir (ar) jo sutuoktinį, sugyventinį, partnerį ir (ar) privačius interesus.

8. Darbuotojai, nepateikę Deklaracijų, negali teikti pirkimo paraiškos ir dalyvauti viešojo pirkimo procedūrose. Draudžiama vykdyti pirkimų procedūras, jei nors vienas iš darbuotojų ar ekspertų, privalančių deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, nėra užpildęs Deklaracijos.

9. Deklaracijos pildomos vadovaujantis Įstatymu ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis (toliau - Taisyklės), patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau - VTEK). Teisės aktai ir kita aktuali informacija, susijusi su interesų deklaravimu, pasiekama adresu: <https://www.vtek.lt/index.php/apie-vtek/privaciu-interesu-deklaravimas>.

10. Visos deklaracijos teikiamos per Privačių interesų registrą PINREG <https://pinreg.vtek.lt/app/teikti-deklaracija>.

III SKYRIUS

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

11. Privačių interesų deklaravimo priežiūrą, kontrolę ir konsultavimą vykdo Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas už viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimo kontrolę Bendrovėje atsakingas asmuo (toliau – atsakingas asmuo). Bendrovės struktūrinių padalinių vadovai vykdo privačių interesų kontrolę.

12. Atsakingas asmuo vykdo šias funkcijas:

12.1. informuoja, deklaruojančio asmens statusą turinčius asmenis, apie pareigą pateikti Deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas raštu, el. laišku pateikiant pranešimą apie prievolę pateikti Deklaraciją;

12.2. tikrina ir analizuoja Deklaracijų duomenis, atlieka jų stebėseną, o nustatęs deklaravimo trūkumus apie tai el. paštu informuoja Bendrovės darbuotoją ir nustato terminą jiems pašalinti. Nustačius, kad Bendrovės darbuotojas nepašalina trūkumų ir (arba) nustatęs realų interesų konflikto pavojų, nedelsdamas apie tai informuoja tiesioginį darbuotojo vadovą ir Bendrovės generalinį direktorių;

12.3. vykdo prevencines priemones, kad Bendrovės darbuotojai deklaracijas pateiktų tinkamai ir nustatytu laiku;

12.4. pasikeitus duomenims, teikia Bendrovės generaliniam direktoriui tvirtinti aktualų Bendrovės pareigybių, kurias einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

12.5. tvarko ir registruoja darbuotojų nusišalinimo ir nušalinimo atvejus, juos perduoda skelbti Bendrovės interneto svetainėje;

12.6. konsultuoja Bendrovėje dirbančius asmenis privačių interesų deklaravimo klausimais;

12.7. atlieka kitas su viešųjų ir privačių interesų derinimo Bendrovėje kontrole ir stebėseną susijusias funkcijas.

13. Siekiant išvengti galimo interesų konflikto, Bendrovės struktūrinių padalinių vadovams rekomenduojama:

13.1. turint informacijos ar esant pagrįstoms abejonėms dėl galimo interesų konflikto darbuotojui vykdant pareigas, nedelsiant informuoti apie tai generalinį direktorių, jo nesant - jį pavaduojantį asmenį;

13.2. neskirti asmenims užduočių, susijusių su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, kuriose jie turi privačių interesų (akcijos, artimų asmenų darbas, narystė ir pan.), ar kitų užduočių, galinčių sukelti interesų konfliktą (tuo atveju, jeigu informacija apie galimą interesų konfliktą yra žinoma);

13.3. rekomenduoti (žodžiu, raštu) pavaldiems darbuotojams nusišalinti nuo atvejų, galinčių sukelti interesų konflikto riziką;

13.4. užtikrinti, kad nusišalinęs Bendrovėje dirbantis asmuo nedalyvautų rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais;

13.5. užtikrinti, kad nusišalinimo faktas kolegialiai svarstant klausimą būtų tinkamai užfiksuotas dokumente (pavyzdžiui, posėdžio protokole būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę);

13.6. inicijuoti Bendrovėje dirbančio asmens nušalinimą nuo tam tikrų klausimų sprendimo procedūrų ir, jeigu yra pagrindas, inicijuoti jo veiklos tikrinimą, kai Bendrovėje dirbantis asmuo nepaiso jam pateiktų rekomendacijų;

13.7. priimti ir nedelsiant perduoti Bendrovės generaliniam direktoriui sprendimui priimti, pareikštus pavaldžių darbuotojų nusišalinimus nuo galimai jiems interesų konfliktą sukeliančių klausimų sprendimo;

13.8. dėl pavaldžių darbuotojų galimų interesų konflikto situacijų konsultuotis su atsakingu asmeniu arba Juridinės tarnybos vadovu.

14. Jeigu darbuotojai nepaiso tiesioginio vadovo rekomendacijų dėl galimo interesų konflikto prevencijos, tiesioginis vadovas laikinai nušalina darbuotojus nuo atitinkamų klausimų sprendimo procedūrų bei informuoja apie tai generalinį direktorių, jo nesant - jį pavaduojantį asmenį, bei pradedama vykdyti Aprašo 20 punkte numatyta procedūra.

15. Darbuotojai, turintys informacijos apie tai, kad Bendrovės darbuotojas turėtų nusišalinti ar būti nušalintas nuo sprendimų rengimo, svarstymo, priėmimo, kitokių tarnybinių pareigų atlikimo, apie tai nedelsiant tarnybiniu pranešimu ar anonimiškai informuoja Bendrovės generalinį direktorių apie tokių duomenų sužinojimą.

IV SKYRIUS

DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGA NUSIŠALINTI IR NUŠALINIMO TVARKA

14. Bendrovėje dirbantys asmenys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant sprendimus (visose stadijose), kad ir kaip tas sprendimas būtų įvardijamas (pasitarimas, neformali konsultacija, klausimo pristatymas ar pan.), kurie sukelia interesų konfliktą, ir nedaryti jokios įtakos kitų asmenų priimamiems sprendimams:

14.1 nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus, susijusius su tiesioginės naudos gavimu sau ir (ar) artimiems asmenims;

14.2 nusišalinti, kai sprendimai susiję su asmenimis, iš kurių darbuotojas (ar jam artimi asmenys) gauna bet kokios naudos ar su kuriais jį (ar jam artimus asmenis) sieja sutartiniai ar kiti įsipareigojimai (susiję su kreditoriais, skolininkais, sutarties šalimis ir kt.);

14.3 nusišalinti rengiant, svarstant ir priimant sprendimus dėl juridinių asmenų, su kuriais Bendrovėje dirbantis asmuo (jam artimi asmenys) yra susijęs akcijomis, naryste, einamomis pareigomis ar kitais ryšiais.

15. Jeigu deklaruojantis darbuotojas nusišalina dėl duomenų, kurie nėra deklaruoti, toks asmuo privalo tą pačią dieną raštu informuoti Bendrovės generalinį direktorių ir toliau jokia forma nedalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atliekant kitas tarnybines pareigas, dėl kurių pateiktas nusišalinimas, bei nedelsiant papildyti deklaraciją, jei aplinkybės, dėl kurių pareikštas nusišalinimas, turi būti deklaruojamos Įstatymo ir šio Aprašo nustatyta tvarka.

16. Deklaruojančių asmenų nusišalinimas, Bendrovės generalinis direktorius rezoliucija perduodamas atsakingam asmeniui arba sudarytai Komisijai interesų konflikto atvejui iširti, kurie įvertina nusišalinime pateiktas aplinkybes bei per 3 (tris) darbo dienas, Bendrovės generaliniam direktoriui pateikia pasiūlymus tenkinti deklaruojančio asmens prašymą arba atsisakyti priimti deklaruojančio asmens nusišalinimą.

17. Bendrovės generalinis direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina deklaruojantį asmenį nuo tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindą manyti, kad šio

asmens dalyvavimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir sukels interesų konfliktą. Sprendimas įforminamas Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu dėl darbuotojo nušalinimo.

18. Sprendimas, netenkinti deklaruojančio asmens prašymo nusišalinti, priimamas vadovaujantis Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijais, patvirtintais Vyriausios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl Privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“. Sprendimas įforminamas motyvuotu Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu dėl darbuotojo nusišalinimo nepriėmimo, kuriame asmuo įpareigojamas toliau atlikti tarnybines pareigas. Nusišalinimo nepriėmimas gali būti taikomas tik išimtiniais atvejais. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK nustatyta tvarka, skelbiami Bendrovės interneto svetainėje.

19. Bendrovės generalinis direktorius pareiškimą apie nusišalinimą pateikia jį į pareigas priimančiam ar skiriančiam subjektui vadovaudamasis Įstatymo nuostatomis.

20. Nesant nusišalinimo, Bendrovės generalinio direktorius motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina Bendrovėje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų, kitų tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio Bendrovėje dirbančio asmens dalyvavimas sukels interesų konfliktą. Prieš priimdamas sprendimą Bendrovės generalinis direktorius rezoliucija gali atsakingam asmeniui skirti arba sudaryti Komisiją interesų konflikto atvejui ištirti, kurie įvertina nušalinimo aplinkybes bei per 3 (tris) darbo dienas, Bendrovės generaliniam direktoriui pateikia siūlymus nušalinti/nenušalinti Bendrovėje dirbantį asmenį nuo konkretaus sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrų.

21. Deklaruojantis asmuo privalo vykdyti VTEK, Bendrovės generalinio direktoriaus rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos.

22. Bendrovės viešųjų pirkimų komisijos nariai, asmenys, Bendrovė generalinio direktoriaus paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų iniciatoriai ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai pareigą nusišalinti vykdo, vadovaudamiesi Perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų perkančiosios ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-339 „Dėl perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovų, pirkimo komisijos narių, asmenų, perkančiosios organizacijos ar perkančiojo subjekto vadovo paskirtų atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujančių ekspertų ir pirkimų iniciatorių nusišalinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais papildymais ir pakeitimais).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Aprašas yra Bendrovės vidaus teisės aktas, privalomas visiems Bendrovės darbuotojams, kuriems teisės aktai nustato pareigą deklaruoti privačius interesus ir/ar atsiranda aplinkybės, dėl kurių iškyla pareiga nusišalinti nuo sprendimų priėmimo.

24. Už Deklaracijos nepateikimą, pavėluotą Deklaracijos pateikimą, neteisingą deklaruotinių duomenų nurodymą, deklaruotinių duomenų nepateikimą ir pateiktų duomenų tikrumą teisės aktų nustatyta tvarka atsako Deklaraciją teikiantis darbuotojas.

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

26. Deklaruojantys asmenys už Įstatymo pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Sukeltas interesų konfliktas ir šio teisės akto piktybiškas nesilaikymas gali būti laikomas korupciniu pobūdžio teisės pažeidimu ir prilygintas šiurkščiam darbo pareigų pažeidimui.

28. Aprašą įsakymu tvirtina ir keičia Bendrovės generalinis direktorius. Už Aprašo vykdymo priežiūrą, Aprašo nuostatų ar jo dalių keitimą, taisymą ar papildymą atsako už viešųjų ir privačiųjų interesų deklaravimo kontrolę Bendrovėje atsakingas asmuo.

29. Pasikeitus šiame Apraše minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos. Aprašu vadovaujamosi tiek, kiek jis neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatom.

UAB „Mažeikių šilumos tinklai“
Profesinės sąjungos pirmininkė Alma Širiajeva
2023-12-21.



Viešųjų ir privačių interesų derinimo uždaronoje akcinėje bendrovėje „Mažeikių šilumos tinklai“ tvarkos aprašo priedas

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „MAŽEIKIŲ ŠILUMOS TINKLAI“

PAREIGŲ, KURIAS EINANTYS ASMENYS PRIVALO DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERSUS, SĄRAŠAS

Struktūrinis padalinys	Deklaruoja visada	Deklaruoja, vykdamas ar inicijuojant pirkimus
Generalinis direktorius	Generalinis direktorius	
Komercijos direktorius	Komercijos direktorius	
Technikos direktorius	Technikos direktorius	Technikos direktorius
Ekonomikos tarnyba	Ekonomikos ir finansų direktorius	Ekonomikos ir finansų direktorius
Buhalterinės apskaitos tarnyba	Vyriausiasis buhalteris, vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Vyriausiasis buhalteris, Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas
Juridinė tarnyba	Juridinės tarnybos vadovas, Juridinės tarnybos vadovo pavaduotojas	Juridinės tarnybos vadovas, Juridinės tarnybos vadovo pavaduotojas
Apskaitos ir realizacijos tarnyba	Apskaitos ir realizacijos tarnybos vadovas	Apskaitos ir realizacijos tarnybos vadovas, inžinierius - programuotojas
Gamybinė - techninė tarnyba	Gamybinės techninės tarnybos vadovas, Gamybinės techninės tarnybos vadovo pavaduotojas	Gamybinės techninės tarnybos vadovas, Projektų vadybininkas - ekologas
Materialinio – techninio aprūpinimo tarnyba	Materialinio – techninio aprūpinimo tarnybos vadovas, Materialinio – techninio aprūpinimo tarnybos vadovo pavaduotojas-mechanikas	Materialinio – techninio aprūpinimo tarnybos vadovas, Materialinio – techninio aprūpinimo tarnybos vadovo pavaduotojas-mechanikas, Tiekėjas-biokuro svėrimo operatorius
Šilumos tinklų remonto tarnyba	Šilumos tinklų remonto tarnybos vadovas	Šilumos tinklų remonto tarnybos vadovas
Mažeikių katilinė	Mažeikių katilinės viršininkas, Mažeikių katilinės viršininko pavaduotojas	Mažeikių katilinės viršininkas, Mažeikių katilinės viršininko pavaduotojas
Viekšnių katilinė	Reivyčių, Viekšnių ir rezervinės katilinių viršininkas	Reivyčių, Viekšnių ir rezervinės katilinių viršininkas