

PATVIRTINTA

Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos viršininko 2025 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. (1.4E)1A-1462

## **VALSTYBINĖS VAISTŲ KONTROLĖS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS ETIKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos etikos komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos etikos komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir darbo organizavimo tvarką, Komisijos funkcijas, motyvuotų išvadų priėmimo tvarką.

2. Komisijos veikla grindžiama kolegialumo, teisėtumo, nešališkumo, objektyvumo, nepriklausomumo, teisingumo principais, taip pat asmenine Komisijos narių atsakomybe už Komisijai pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Etikos kodeksu (toliau – Etikos kodeksas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais skaidraus elgesio ir tarnybinės etikos normas.

4. Komisija užtikrina gautos informacijos konfidencialumą. Paskirti Komisijos nariai prieš dalyvavimą Komisijos veikloje privalo pasirašyti Reglamento priede nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR SUDĖTIS**

5. Komisija sudaroma Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Tarnyba) viršininko įsakymu iš ne mažiau kaip septynių narių, iš kurių privalomas teisininko, už korupcijos prevenciją atsakingo darbuotojo ir už personalo valdymą atsakingo darbuotojo įtraukimas.

6. Komisijos sekretorių kiekvieną Komisijos posėdį iš Komisijos narių paskiria Komisijos pirmininkas.

7. Komisijos narys gali būti atšaukiamas iš šių pareigų, jei jis pats pažeidė Etikos kodekso nuostatų reikalavimus, įvykdė kitą teisės ar moralės normų pažeidimą, nederantį su Komisijos nario pareigomis. Sprendimą dėl Komisijos nario atšaukimo iš šių pareigų priima Tarnybos viršininkas Komisijos teikimu.

8. Komisijos nariui išėjus iš darbo arba jį atšaukus pagal Reglamento 7 punktą, Komisijos sudėtis keičiama, įtraukiant naują Komisijos narį, Tarnybos viršininko įsakymu.

9. Komisijos sekretorius yra lygiavertis Komisijos narys.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

10. Komisija nagrinėja:

10.1. Tarnybai prašymą, pranešimą ar skundą pateikusių asmenų ar asmenų, kurie kreipėsi dėl konsultacijos suteikimo (toliau – Pareiškėjai) Tarnybai raštu ar el. paštu pateiktus skundus dėl Tarnybos darbuotojų elgesio, galimai neatitinkančio Etikos kodekso reikalavimų;

10.2. Tarnybos darbuotojų skundus dėl galimų Etikos kodekso pažeidimų, pateiktus el. paštu etika@vvkt.lt.

11. Komisijos nariai konsultuoja Tarnybos darbuotojus Etikos kodekso įgyvendinimo klausimais, organizuoja vidaus mokymus, rengia informacinę medžiagą (atmintines, lankstinukus ir kt.).

12. Komisija teikia Tarnybos viršininkui siūlymus tobulinti Etikos kodeksą arba pati inicijuoja jo pakeitimus ir teikia juos Tarnybos viršininkui. Siūlymus dėl Etikos kodekso tobulinimo Komisijai gali pateikti kiekvienas Tarnybos darbuotojas.

13. Prieš Vadybos vertinamosios analizės procedūrą, patvirtintą Tarnybos viršininko 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1/P-05 (18 leidimas), Etikos komisija susipažįsta su Tarnybos Asmenų aptarnavimo ir paslaugų kokybės anketų duomenimis, kuriuos pateikia Strateginio planavimo ir kokybės valdymo skyrius, bei pateikia šio struktūrinio padalinio vadovui savo įžvalgas.

## **IV SKYRIUS**

### **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

14. Komisijos posėdžiai organizuojami gavus Reglamento 10 punkte nurodytų asmenų skundą (toliau – skundą pateikę asmenys) arba siekiant inicijuoti Etikos kodekso pakeitimus. Komisijos posėdžiai taip pat gali būti organizuojami Komisijos narių pageidavimu einamiesiems klausimams aptarti.

15. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas). Jeigu gautas skundas susijęs su Komisijos pirmininko elgesiu, posėdį kviečia ir jam vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – kitas Komisijos balsų dauguma išrinktas Komisijos narys.

16. Komisija posėdžiauja susirinkdama, pasinaudodama elektroninėmis ryšio priemonėmis arba mišriu būdu.

17. Komisijos narys turi pareigą nusišalinti nuo posėdyje nagrinėjamo klausimo jeigu:

17.1. sprendžiamas klausimas yra tiesiogiai susijęs su pačiu Komisijos nariu;

17.2. Komisijos narys susijęs su skundą pateikusiu asmeniu tiesioginio pavaldumo darbo santykiais;

17.3. sprendžiamas klausimas yra susijęs su asmenimis, su kuriais Komisijos narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės ryšiais;

17.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių Komisijos nario nešališkumu ir objektyvumu.

18. Komisija nagrinėja skundus, pateiktus ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią paaiškėjo galimas Etikos kodekso nuostatų pažeidimas. Šis terminas, esant svarbioms jo praleidimo priežastims ir motyvuotam skundą pateikusio asmens prašymui, Komisijos sprendimu gali būti atnaujintas, jeigu nuo galimo pažeidimo paaiškėjimo dienos nepraėjo daugiau nei šeši mėnesiai.

19. Teikiamame skunde privalo būti:

19.1. nurodytas skundą teikiančio asmens vardas, pavardė, užimamos pareigos (kai skundą teikia Tarnybos darbuotojas), adresas ir / ar elektroninio pašto adresas ir telefono numeris;

19.2. nurodyti Etikos kodeksą galimai pažeidusio Tarnybos darbuotojo vardas, pavardė, užimamos pareigos;

19.3. apibūdintas Etikos kodekso pažeidimas bei nurodyta ir pridėta turima informacija ar nurodytos aplinkybės, patvirtinančios Etikos kodekso pažeidimo padarymo faktą;

19.4. nurodyta Etikos kodekso pažeidimo padarymo data, laikas.

20. Anoniminiai skundai nenagrinėjami.

21. Komisija turi teisę grąžinti skundą jį pateikusiam asmeniui ir paprašyti jį patikslinti, pateikti papildomą informaciją ar pašalinti kitus trūkumus per Komisijos nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 darbo dienos. Jeigu per nustatytą terminą prašoma papildoma informacija nepateikiama ar nepašalinami kiti trūkumai, skundas nenagrinėjamas.

22. Komisija privalo išnagrinėti gautą skundą ir priimti motyvuotą išvadą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo gavimo (patikslinimo) dienos.

23. Komisijos posėdžiai yra uždari. Į juos kviečiami skundą pateikęs asmuo ir Tarnybos darbuotojai, dėl kurių elgesio skundžiamasi, kiti asmenys, galintys pateikti papildomos ir (ar) susijusios su nagrinėjamu skundu informacijos.

24. Komisija privalo sudaryti galimybę būti išklausytam tiek skundą pateikusiam asmeniui, tiek Tarnybos darbuotojui, dėl kurio elgesio pateiktas skundas. Ši teisė Komisijos sprendimu gali būti realizuota raštu arba žodžiu.

25. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

26. Komisija priima sprendimus paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatai lemia Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas. Komisijos narys, nesutikdamas su Komisijos dauguma, gali raštu pateikti atskirą nuomonę.

27. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos sekretoriaus per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio parengtus protokolus pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokoliai, Komisijos motyvuotos išvados ir kiti Komisijos veiklos dokumentai saugomi Tarnybos vidaus tinkle „VVKT komanda“ atskiroje laikmenoje, kurios prieiga suteikiama tik Komisijos nariams.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS MOTYVUOTOS IŠVADOS**

28. Išnagrinėjusi skundą, Komisija priima motyvuotą išvadą, kuria konstatuojamas Etikos kodekso nuostatų pažeidimo arba jo nebuvimo faktas.

29. Jeigu Komisija konstatuoja, kad Tarnybos darbuotojas pažeidė Etikos kodekso nuostatas, Komisijos motyvuotoje išvadoje turi būti nurodomas (-i) Etikos kodekso punktas (-ai), kuris (-ie) buvo pažeistas (-i), pažeidimo padarymo data ir aplinkybės bei pateikiamas vienas iš pasiūlymų:

29.1. inicijuoti tarnybinio nusižengimo (darbo pareigų pažeidimo) tyrimą;

29.2. taikyti Etikos kodekso nuostatas pažeidusiam darbuotojui atitinkamus apribojimus, susijusius su Tarnybos darbuotojo veiklos organizavimu: griežtesnę veiklos stebėseną, galimybės dirbti nuotoliu ribojimą, ribojimą atstovauti Tarnybai darbo grupėse, komisijose, komitetuose tiek Lietuvos Respublikoje, tiek užsienio valstybėse.

30. Jei pirmą kartą Etikos kodekso nuostatas pažeidęs Tarnybos darbuotojas supranta savo elgesio netinkamumą, gailisi, bendradarbiauja su Komisija, Komisija gali neteikti Tarnybos viršininkui Reglamento 29.1 – 29.2 papunkčiuose nurodytų siūlymų Tarnybos darbuotojo, pažeidusio Etikos kodekso nuostatas, atžvilgiu. Informacija apie tai turi būti nurodyta motyvuotoje išvadoje.

31. Komisija motyvuotą išvadą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo motyvuotos išvados priėmimo dienos pateikia Tarnybos viršininkui, kuris priima sprendimą Etikos kodekso nustatyta tvarka ir terminais.

32. Komisija apie Tarnybos viršininko sprendimą skundą pateikusį asmenį ir Tarnybos darbuotoją, dėl kurio priimtas sprendimas, informuoja raštu arba el. paštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo viršininko sprendimo priėmimo dienos.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Komisija du kartus per metus skelbia apibendrintą ir nuasmenintą informaciją apie nustatytus etikos pažeidimus Tarnybos internetinėje svetainėje <https://www.vvkt.lrv.lt/lt>, skiltyje “Etikos komisija”.

34. Pasibaigus kalendoriniams metams Komisija pateikia veiklos ataskaitą Tarnybos viršininkui.

35. Tarnybos patarėjas (korupcijos prevencijai) atsako už tinkamą ir savalaikį 33 ir 34 punktų nuostatų įgyvendinimą.

36. Asmenų, pateikusių skundus, ir Tarnybos darbuotojų, kurių veiksmai buvo apskūsti, asmens duomenys tvarkomi siekiant ištirti galimus Etikos kodekso pažeidimus ir atlikti teisės aktuose numatytus veiksmus. Asmens duomenų tvarkymas vykdomas vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), taip pat kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Dokumentai, kuriuose pateikta informacija ar duomenys, pagrindžiantys skunde nurodytas aplinkybes dėl Etikos kodekso pažeidimų, įskaitant Reglamente nurodytus ar kitus pateiktus dokumentus, saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintų Dokumentų saugojimo taisyklių nustatytais terminais.

---

Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos etikos komisijos darbo reglamento priedas

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Vilnius

Būdamas (-a) Etikos komisijos pirmininku (-e) / nariu (-e), aš,

---

*(Komisijos pirmininko / nario vardas, pavardė, pareigos)*

pareiškiu, kad vykdydamas (-a) Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos etikos komisijos (toliau – Etikos komisija) nario / komisijos pirmininko (*reikiamą pabraukti*) funkcijas,

1. Įsipareigoju:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, nagrinėjant skundus dėl galimų Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos etikos kodekso nuostatų pažeidimų;

1.2. tvarkydamas (-a) asmens duomenis vadovautis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), gerbti asmenų teisę į privatą gyvenimą, neatskleisti asmens duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai:

1.2.1. asmens duomenys gali būti atskleidžiami darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis;

1.2.2. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

1.3. nekopijuoti, nefotografuoti ar kitu būdu nedauginti konfidencialios informacijos, nenaudoti jos asmeniniams tikslams arba trečiųjų asmenų interesams;

1.4. imtis visų reikalingų veiksmų, kad būtų užkirstas kelias konfidencialios informacijos paplitimui, paskleidimui, atgaminimui, panaudojimui ir (ar) kitokiam šio įsipareigojimo pažeidimui.

2. Suprantu, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. skundą pateikusio asmens ir Tarnybos darbuotojo asmens duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, išsilavinimas, pareigos, skundo turinys ir pan.) ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija;

2.2. Kita informacija, susijusi su skundo nagrinėjimu ir vertinimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį įsipareigojimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Šis konfidencialumo pasižadėjimas galioja visą mano buvimo Etikos komisijos pirmininku/nariu Etikos komisijoje laikotarpį ir neribotą laikotarpį nustojus būti Etikos komisijos pirmininku/nariu, nepriklausomai nuo pareigų ar darbovietės, kurioje dirbsiu ateityje.

---

*(parašas) (vardas ir pavardė)*