

DVS
2020-01-10 apsk. Nr. DVSta-1408-15V2

PATVIRTINTA
Valstybinės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės generalinio direktoriaus
2020 m. sausio 10 d.
įsakymu Nr. IsJa-19

VALSTYBINĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS DARBUOTOJŲ PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO IR DEKLARAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės (toliau – IAE arba Įmonė) darbuotojų privačių interesų derinimo ir deklaravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įmonėje dirbančių asmenų etikos (elgesio) reikalavimus, susijusius su privačiais ir viešais interesais, atliekant darbo funkcijas, privačių interesų deklaravimo tvarką, užtikrinant tinkamą viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevencijos sistemos funkcionavimą, įtvirtinant priimamų sprendimų nešališkumą ir užkertant kelią valstybės įmonėje kilti interesų konfliktams bei plisti korupcijai.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu;

2.2. Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 4 d. sprendimu Nr. KS 325 (Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2017 m. birželio 21 d. sprendimo Nr. KS-73 redakcija);

2.3. Teisės aktais tvirtinamų VĮ Ignalinos AE dokumentų rengimo tvarkos aprašu, DVSta-0208-4;

2.4. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės dokumentų rengimo taisyklėmis, DVSta-0251-1.

3. Šis Aprašas pakeičia Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės darbuotojų privačių interesų derinimo ir deklaravimo tvarkos aprašą, DVSta-1408-15V1.

4. Su šiuo Aprašu turi būti susipažinę ir juo vadovautis visi Įmonės struktūrinių padalinių vadovai ir juos pavaduojantys asmenys, pirkimų komisijų nariai, supaprastintus pirkimus atliekantys asmenys, pirkimo procedūrose dalyvaujantys ekspertai ir stebėtojai, viešųjų pirkimų iniciatoriai ir Prevencijos skyriaus darbuotojai.

5. Šiame Apraše naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

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

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

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.

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

VTEK – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

6. Deklaruojantys asmenys privalo šio Aprašo nustatyta tvarka deklaruoti privačius interesus.

7. Šio Aprašo nustatyta tvarka privačius interesus privalo deklaruoti Įmonės darbuotojai, užimantys ar pretenduojantys užimti pareigybes, nurodytas šio Aprašo priede.

II SKYRIUS PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMAS

8. Įmonės darbuotojai, užimantys ar pretenduojantys užimti pareigybes, nurodytas priede, privačius interesus deklaruoja VTEK pateikiant privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija). Už deklaracijoje pateiktų duomenų tikrumą atsako deklaruojantis asmuo. Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pakeitimo taisyklės, skelbiamos VTEK interneto tinklalapyje www.vtek.lt.

9. Personalo skyrius informuoja į pareigas priimamus ir skiriamus asmenis, kuriems privaloma deklaruoti privačius interesus, apie pareigą pateikti deklaraciją. Deklaruojantis asmuo apie šią pareigą informuojamas priėmimo, skyrimo į pareigas ar deklaruojančio asmens statuso įgijimo metu.

10. Deklaruojantys asmenys privalo pateikti deklaraciją VTEK nustatyta tvarka elektroninėmis priemonėmis.

11. Deklaracijos pateikiamos 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.

12. Įmonės pirkimų komisijų nariai, darbuotojai, paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, ir atliekamų pirkimų procedūrose dalyvaujantys darbuotojai, ekspertai ir stebėtojai, taip pat pirkimo iniciatoriai deklaraciją pateikia (jeigu ji dar nebuvo pateikta) iki dalyvavimo

pirkimų procedūrose pradžios. Įmonės darbuotojai ir (ar) kiti asmenys, nepateikę deklaracijos VTEK nustatyta tvarka, neturi teisės dalyvauti Įmonės pirkimų procedūrose ir turi būti atšaukti iš atitinkamų pareigų.

13. Deklaruojantis asmuo deklaracijoje privalo nurodyti šiuos duomenis:

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

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

13.3. 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.

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

14.1. 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;

14.2. 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;

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

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

15. 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.

16. Jeigu atsirado naujų šio Aprašo 12 ir 13 punktuose 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 arba papildyti deklaraciją.

17. Deklaracijos formą, deklaracijos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisykles nustato VTEK.

18. Deklaracijoje pateiktus duomenis ir privačius interesus gali tikrinti Įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo, Prevencijos skyriaus darbuotojai arba VTEK.

19. Aktualių deklaracijų duomenys yra vieši ir skelbiami VTEK.

20. VTEK, turėdama pagrįstų duomenų apie deklaruojančio asmens statuso praradimą arba gavusi deklaruojančio asmens statusą praradusio asmens prašymą ir patikrinusi jo pagrįstumą, nutraukia deklaracijos viešą skelbimą.

III SKYRIUS DEKLARUOJANČIŲ ASMENŲ PAREIGOS IR JIEMS TAIKOMI APRIBOJIMAI

21. Privačius interesus deklaruojantys Įmonės darbuotojai ir (ar) kiti asmenys privalo:

21.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti savo darbo pareigas ar pavestas funkcijas;

21.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra ar gali atsirasti ateityje;

21.3. nesinaudoti darbo pareigomis ar statusu asmeninei naudai gauti;

21.4. priimdami sprendimus, vadovautis Įmonės interesais, teisės aktais ir visų asmenų lygybės principu;

21.5. nesinaudoti Įmonės konfidencialia informacija ne darbo pareigoms ar pavestoms funkcijoms atlikti;

21.6. nesinaudoti ir neleisti kitiems naudotis Įmonės valdomu turtu ne darbo pareigoms atlikti, išskyrus įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose nustatytas išimtis.

22. Deklaruojančiam asmeniui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines pareigas (toliau – atlikti tarnybines pareigas), jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais.

23. Apie šio Aprašo 22 punkte nurodytus atvejus, prieš atlikdamas tarnybines pareigas arba pradėjęs jas atlikti, deklaruojantis darbuotojas ir (ar) kitas asmuo privalo informuoti tiesioginį vadovą ar jo įgaliotą asmenį, o kai deklaruojantis asmuo yra Įmonės vadovas, – šį vadovą į pareigas priimančią ar skiriančią subjektą ir asmenis, kurie kartu atlieka tarnybines pareigas, ir pareikšti apie nusišalinimą, ir jokia forma nedalyvauti toliau atliekant tarnybines pareigas. Ši punkto dalis gali būti netaikoma Įmonės vadovui sprendžiant su juo pačiu susijusius einamuosius vidaus administravimo klausimus.

24. Įmonės vadovas ar jo įgaliotas atstovas, o kai deklaruojantis asmuo yra Įmonės vadovas, šį vadovą į pareigas priimančias ar skiriančias subjekto, vadovaudamiesi VTEK nustatytais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti jį toliau atlikti tarnybines pareigas.

25. Kai nuo tarnybinių pareigų atlikimo nusišalina arba yra nušalinamas Įmonės vadovas, Įmonėje šias tarnybines pareigas atliekant kitiems asmenims priimami sprendimai turi būti suderinti su įmonės vadovą į pareigas priimančiu ar skiriančiu subjektu, arba jo įgaliotu asmeniu.

26. Deklaruojantis asmuo privalo vykdyti VTEK, įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens, o kai deklaruojantis asmuo yra įmonės vadovas, šį vadovą į pareigas priimančio ar skiriančio subjekto rašytines išankstines rekomendacijas, nuo kokių tarnybinių pareigų atlikimo jis privalo nusišalinti. Šios rekomendacijos, remiantis deklaracijomis arba asmens prašymu, yra sudaromos dėl konkrečios situacijos. Išankstines rekomendacijas deklaruojantis asmuo gali skelbti viešai savo nuožiūra.

27. Įmonės vadovas ar jo įgaliotas asmuo, o kai deklaruojantis asmuo yra įmonės vadovas, šį vadovą į pareigas priimančias ar skiriančias subjekto motyvuotu rašytiniu sprendimu nušalina deklaruojantį asmenį nuo tarnybinių pareigų atlikimo, jeigu yra pakankamas pagrindas manyti, kad šio asmens dalyvavimas yra susijęs su jo privačiais interesais ir sukels interesų konfliktą.

28. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo elektroninėmis priemonėmis per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikiami VTEK jos nustatyta tvarka.

29. Įmonės darbuotojas neturi teisės atstovauti Įmonei:

29.1. tvarkydamas reikalus su fiziniais ar juridiniais asmenimis, iš kurių jis ar jam artimi asmenys gauna bet kokių pajamų;

29.2. tvarkydamas reikalus su juridiniais asmenimis, kuriuose jis ar jam artimi asmenys turi daugiau kaip 10 procentų akcijų ar kitų juridinio asmens dalyvio teisių kitų teisinių formų juridiniuose asmenyse.

30. Įmonėje dirbantis asmuo neturi teisės atstovauti fiziniams ar juridiniams asmenims ir ginti jų interesų Įmonėje.

31. Deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybėmis pareigomis.

32. Šio Aprašo 31 punkte nustatytas apribojimas netaikomas dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, Įmonės ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

33. Kai šio Aprašo 32 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma Įmonės nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma Įmonės vadovo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

34. Personalo skyrius atsako už privačių interesų deklaravimo administravimo vykdymą ir darbuotojų konsultavimą.

35. Prevencijos skyrius atsako už tai, kaip Įmonės darbuotojai, atlikdami darbo funkcijas, vykdo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir šiame Apraše nurodytus įpareigojimus bei reikalavimus vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei už šio Aprašo vykdymo kontrolę.

36. Įmonės darbuotojai atsako už Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme nustatytų reikalavimų pažeidimus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Jeigu yra gauta pagrįsta informacija apie tai, kad Įmonės darbuotojas nevykdo Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir šiame Apraše nurodytų įpareigojimų bei reikalavimų, Prevencijos skyrius atlieka darbuotojo tarnybinės veiklos patikrinimą. Apie patikrinimo rezultatus informuojama Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

38. Privačių interesų deklaracijos nepildymas, nepateikimas naujos (pasikeitus deklaracijoje nurodytiems duomenims arba atsiradus naujų aplinkybių), duomenų nepateikimas ar tik dalies pateikimas, melagingų duomenų pateikimas deklaracijoje, taip pat, šiame Apraše numatytų Įmonės darbuotojų elgesio reikalavimų, prievolių ir apribojimų nesilaikymas laikomas šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.

39. Šis aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios generalinio direktoriaus įsakymu.

Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės darbuotojų privačių interesų
derinimo ir deklaravimo tvarkos aprašo
priedas

PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARACIJAS TEIKIANČIŲ VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
	ĮMONĖS VADOVAS	
1.		Generalinis direktorius
	Vidaus audito skyrius	
2.		Skyriaus vadovas
	Rizikų valdymo skyrius	
3.		Skyriaus vadovas
	Saugos priežiūros ir kokybės valdymo skyrius	
4.	Administracija	Skyriaus vadovas
5.	Kokybės valdymo grupė	Grupės vadovas*
6.	Saugos priežiūros grupė	Grupės vadovas*
7.	Saugos priežiūros grupė	Vyresnysis inžinierius inspektorius*
	Prevencijos skyrius	
8.		Skyriaus vadovas
9.		Vyriausiasis specialistas
10.		Vyresnysis specialistas
11.		Specialistas
	FIZINĖS SAUGOS TARNYBA	
12.		Tarnybos vadovas
	Fizinės saugos organizavimo skyrius	
13.	Administracija	Skyriaus vadovas
14.	Fizinės saugos organizavimo grupė	Vyriausiasis fizinės saugos specialistas*
15.	Leidimų sistemos grupė	Vyriausiasis leidimų sistemos grupės specialistas*
	Fizinės saugos kontrolės skyrius	
16.	Administracija	Skyriaus vadovas
17.	Projektų kontrolės grupė	Projekto vadovas*
18.	Projektų kontrolės grupė	Vyresnysis inžinierius*
19.	Projektų kontrolės grupė	Inžinierius*
20.	Fizinės saugos sistemų kontrolės grupė	Grupės vadovas*
21.	Fizinės saugos sistemų kontrolės grupė	Vyresnysis sistemų inžinierius*
22.	Techninių apsaugos priemonių priežiūros baras	Inžinierius*
23.	Techninių apsaugos priemonių priežiūros baras	Techninės priežiūros inžinierius*
	Kibernetinio saugumo grupė	
24.		Grupės vadovas*
25.		Vyresnysis specialistas*
	KORPORATYVINIŲ REIKALŲ IR ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTAS	
26.		Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento direktorius
	Teisės skyrius	
27.		Skyriaus vadovas (teisininkas)
28.		Vyresnysis teisininkas*
	Personalo skyrius	
29.	Administracija	Skyriaus vadovas
30.	Personalo administravimo poskyris	Poskyrio viršininkas*
31.	Personalo administravimo poskyris	Vyresnysis personalo specialistas*
32.	Mokymo poskyris	Poskyrio viršininkas*
33.	Mokymo poskyris	Vyresnysis personalo mokymo specialistas*

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
	Darbuotojų saugos ir sveikatos skyrius	
34.	Administracija	Skyriaus vadovas
35.	Darbu saugos grupė	Vyresnysis specialistas, grupės vadovas*
36.	Darbu saugos grupė	Specialistas*
37.	Darbu saugos grupė	Vyresnysis specialistas*
38.	Sveikatos priežiūros grupė	Vyresnysis bendruomenės slaugytojas, grupės vadovas*
	Komunikacijos skyrius	
39.		Skyriaus vadovas (komunikacijos vadovas)
40.		Vyresnysis komunikacijos specialistas*
41.		Komunikacijos specialistas*
	Dokumentų valdymo skyrius	
42.	Administracija	Skyriaus vadovas
43.	Sekretoriatas	Sekretoriato vedėjas*
44.	Archyvas	Vyresnysis eksploatavimo inžinierius*
45.	Dokumentų valdymo grupė	Vyresnysis dokumentų valdymo specialistas*
	Transporto skyrius	
46.	Administracija	Skyriaus vadovas
47.	Geležinkelio pervežimų grupė	Vyresnysis inžinierius, grupės vadovas*
48.	Autotransporto grupė	Inžinierius (dispečeris)*
	Ūkio skyrius	
49.	Administracija	Skyriaus vadovas
50.	Administracinio komplekso priežiūros grupė	Vyresnysis specialistas, grupės vadovas*
51.	Administracinio komplekso priežiūros grupė	Specialistas*
	EKSPLOATACIJOS NUTRAUKIMO DEPARTAMENTAS	
52.		Eksploatacijos nutraukimo departamento direktorius
53.		Eksploatacijos nutraukimo departamento direktoriaus pavaduotojas (projektams)
	Išmontavimo skyrius	
54.	Administracija	Skyriaus vadovas
55.	Techninio aprūpinimo grupė	Vyresnysis materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
56.	Techninio aprūpinimo grupė	Materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
	Radiacinės saugos skyrius	
57.	Administracija	Skyriaus vadovas
58.	Radiacinės saugos organizavimo poskyris	Poskyrio vadovas*
59.	ALARA grupė	Grupės vadovas*
60.	ALARA grupė	Vyresnysis inžinierius*
61.	ALARA grupė	Inžinierius*
62.	Pastatų ir pakuočių kontrolės panaikinimo grupė	Grupės vadovas*
63.	Pastatų ir pakuočių kontrolės panaikinimo grupė	Vyresnysis inžinierius*
64.	Pastatų ir pakuočių kontrolės panaikinimo grupė	Inžinierius*
65.	Atliekų matavimo baras	Baro viršininkas*
66.	Atliekų matavimo baras	Inžinierius*
67.	Radiacinės stebėsenos poskyris	Poskyrio vadovas*
68.	Operatyviosios radiacinės kontrolės baras	Baro viršininkas*
69.	Dozimetrinės stebėsenos baras	Baro viršininkas*
70.	Dozimetrinės stebėsenos baras	Inžinierius*
71.	Individualiosios dozimetrinės kontrolės laboratorija	Laboratorijos vadovas*
72.	Individualiosios dozimetrinės kontrolės laboratorija	Inžinierius*
73.	Veiklos užtikrinimo grupė	Grupės vadovas*
74.	Veiklos užtikrinimo grupė	Vyresnysis inžinierius*
75.	Veiklos užtikrinimo grupė	Inžinierius*
76.	Veiklos užtikrinimo grupė	Dokumentų valdymo specialistas*
77.	Veiklos užtikrinimo grupė	Materialinio techninio aprūpinimo specialistas*

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
	Laboratorinių tyrimų skyrius	
78.	Administracija	Skyriaus vadovas
79.	Aplinkos stebėsenos laboratorija	Laboratorijos vadovas*
80.	Aplinkos stebėsenos grupė	Vyresnysis aplinkos cheminės stebėsenos inžinierius*
81.	Aplinkos stebėsenos grupė	Bandinių ėmimo ir radiocheminės analizės inžinierius*
82.	Radiochemijos laboratorija	Laboratorijos vadovas*
83.	Radioaktyviųjų atliekų pakuočių tyrimo laboratorija	Laboratorijos vadovas*
84.	Nuklidinių vektorių valdymo grupė	Grupės vadovas*
	TECHNOLOGINIŲ PROCESŲ TARNYBA	
85.		Tarnybos vadovas
	Operatyvaus valdymo skyrius	
86.	Administracija	Skyriaus vadovas
	Techninės paramos skyrius	
87.	Administracija	Skyriaus vadovas
88.	Elektrotechninės įrangos grupė	Vyresnysis eksploatavimo inžinierius*
89.	Inžinerinės paramos grupė	Vyresnysis inžinierius*
90.	Gamybinio technologinio aprūpinimo ir apskaitos grupė	Vyresnysis materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
91.	Gamybinio technologinio aprūpinimo ir apskaitos grupė	Materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
	Branduolinio kuro tvarkymo skyrius	
92.	Administracija	Skyriaus vadovas
93.	Branduolinio kuro tvarkymo blokuose baras	Baro viršininkas*
94.	Branduolinio kuro tvarkymo blokuose baras	Vadovaujantysis eksploatavimo inžinierius*
95.	Branduolinio kuro tvarkymo saugyklose baras	Baro viršininkas*
	RADIOAKTYVIŲJŲ ATLIEKŲ TVARKYMO TARNYBA	
96.		Tarnybos vadovas
	Skystųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyrius	
97.	Administracija	Skyriaus vadovas
98.	Administracija	Vyresnysis inžinierius*
	Kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo skyrius	
99.	Administracija	Skyriaus vadovas
100.	Administracija	Vyresnysis specialistas*
101.	Administracija	Specialistas*
102.	B3,4 ir B25 kietųjų radioaktyviųjų atliekų tvarkymo poskyris	Poskyrio vadovas*
103.	B3,4 technologinių sistemų eksploatavimo baras	Baro viršininkas*
104.	B3,4 technologinių sistemų eksploatavimo baras	Vyresnysis eksploatavimo inžinierius*
105.	B3,4 bendrųjų techninių sistemų eksploatavimo grupė	Vyresnysis eksploatavimo inžinierius*
106.	B2, B10, B19/1 radioaktyviųjų atliekų išėmimo poskyris	Poskyrio vadovas*
107.	Radioaktyviųjų atliekų išėmimo baras	Baro viršininkas*
108.	Radioaktyviųjų atliekų išėmimo baras	Vyresnysis inžinierius*
109.	Radioaktyviųjų atliekų išėmimo baras	Baro meistras*
110.	Saugyklų ir radioaktyviųjų atliekų tvarkymo baras	Baro viršininkas*
111.	Saugyklų ir radioaktyviųjų atliekų tvarkymo baras	Baro meistras*
112.	Radioaktyviųjų atliekų pirminio apdorojimo ir Maišiagalos saugyklos priežiūros grupė	Vyresnysis inžinierius*
	Planavimo ir logistikos skyrius	
113.	Administracija	Skyriaus vadovas
114.	Apskaitos grupė	Vyresnysis inžinierius, grupės vadovas*
115.	Planavimo grupė	Vyresnysis inžinierius, grupės vadovas*
116.	Planavimo grupė	Vyresnysis inžinierius*
117.	Logistikos grupė	Vyresnysis inžinierius, grupės vadovas*

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
	PROJEKTŲ VALDYMO TARNYBA	
118.		Tarnybos vadovas
119.		Tarnybos vadovo pavaduotojas
	Išmontavimo projektų programos vadovas	
120.	Administracija	Išmontavimo projektų programos vadovas
121.	Administracija	Projekto vadovas*
122.	Administracija	Projektų vadovo pavaduotojas*
123.	Išmontavimo projektų grupė	Grupės vadovas*
124.	Išmontavimo projektų grupė	Vyresnysis inžinierius*
125.	Išmontavimo projektų grupė	Inžinierius*
	Statybos ir infrastruktūros valdymo skyrius	
126.	Administracija	Skyriaus vadovas
127.	Statybos organizavimo grupė	Grupės vadovas*
128.	Statybos organizavimo grupė	Vyresnysis inžinierius*
129.	Statybos organizavimo grupė	Vyresnysis geodezijos inžinierius*
130.	Statybos organizavimo grupė	Inžinierius*
131.	Statybos organizavimo grupė	Vyresnysis specialistas*
132.	Statybos organizavimo grupė	Specialistas*
133.	Statinių nugriovimo projektų valdymo grupė	Grupės vadovas*
134.	Statinių nugriovimo projektų valdymo grupė	Vyresnysis inžinierius*
135.	Statinių nugriovimo projektų valdymo grupė	Inžinierius*
136.	Statybos techninės priežiūros grupė	Vyresnysis techninės priežiūros inžinierius*
137.	Statybos techninės priežiūros grupė	Techninės priežiūros inžinierius*
	Projektų paramos skyrius	
138.	Administracija	Skyriaus vadovas
139.	Projektų sutarčių ir administravimo paramos grupė	Grupės vadovas*
140.	Projektų sutarčių ir administravimo paramos grupė	Vyresnysis sutarčių specialistas*
141.	Projektų sutarčių ir administravimo paramos grupė	Sutarčių specialistas*
142.	Projektų sutarčių ir administravimo paramos grupė	Sutarčių specialistas (teisininkas)*
143.	Projektų licencijavimo paramos grupė	Grupės vadovas*
	Projektavimo ir konstravimo skyrius	
144.	Administracija	Skyriaus vadovas
	Radioaktyviųjų atliekų atliekynų skyrius	
145.	Administracija	Skyriaus vadovas
146.	Projekto B19 valdymo grupė	Projekto vadovas*
147.	Projekto B19 valdymo grupė	Projektų vadovo pavaduotojas*
148.	Projekto B19 valdymo grupė	Vyresnysis inžinierius*
149.	Projekto B20 valdymo grupė	Projekto vadovas*
150.	Projekto B20 valdymo grupė	Vyresnysis inžinierius*
151.	Projekto B25 valdymo grupė	Projekto vadovas*
152.	Maišiagalos saugyklos eksploatavimo nutraukimo projekto valdymo grupė	Ekspertas*
153.	Radioaktyviųjų atliekų giluminio atliekyno projekto valdymo grupė	Vyresnysis specialistas*
	REMONTO TARNYBA	
154.		Tarnybos vadovas
	Elektros įrangos remonto skyrius	
155.	Administracija	Skyriaus vadovas
156.	Bendrų elektrinės objektų baras	Baro viršininkas*
157.	Pagrindinių pastatų (blokų) ir kabelių linijų baras	Baro viršininkas*
158.	RAA ir bandymų baras	Baro viršininkas*
	Mechanikos remonto skyrius	
159.	Administracija	Skyriaus vadovas
160.	Šiluminės ir mechaninės įrangos poskyris	Poskyrio vadovas*

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
161.	Vandens ūkio įrenginių baras	Baro viršininkas*
162.	Ventiliacijos, gaisro gesinimo ir infrastruktūros baras	Baro viršininkas*
163.	Specialiosios įrangos ir inžinerinių komunikacijų poskyris	Poskyrio vadovas*
164.	Kietųjų atliekų saugyklų įrangos baras	Baro viršininkas*
165.	Kietųjų atliekų saugyklų įrangos baras	Inžinierius*
166.	Radioaktyviųjų atliekų perdėbimo kompleksų įrangos baras	Baro viršininkas*
167.	Specialiosios įrangos ir kėlimo mechanizmų baras	Baro viršininkas*
168.	Dyzelinės, kompresorių įrangos ir inžinerinių tinklų baras	Baro viršininkas*
169.	Dyzelinės, kompresorių įrangos ir inžinerinių tinklų baras	Inžinierius*
170.	Suvirinimo darbų baras	Baro viršininkas*
171.	Gamybos savo jėgomis baras	Baro viršininkas*
172.	Gamybos savo jėgomis baras	Inžinierius*
	Automatikos sistemų remonto skyrius	
173.	Administracija	Skyriaus vadovas
174.	Kontrolinių matavimo prietaisų ir automatikos baras	Baro viršininkas*
175.	Gaisrinės apsaugos įrangos ir telekomunikacijų baras	Baro viršininkas*
176.	Specializuotųjų sistemų baras	Baro viršininkas*
	Patikros ir kalibravimo laboratorija	
177.	Administracija	Laboratorijos vadovas
178.	Administracija	Specialistas*
179.	Neelektrinių matavimų grupė	Vyresnysis inžinierius*
	Pasiruošimo remontui ir užtikrinimo skyrius	
180.	Administracija	Skyriaus vadovas
181.	Techninės priežiūros planavimo grupė	Grupės vadovas*
182.	Aprūpinimo materialiniais techniniais ištekliais grupė	Grupės vadovas*
183.	Aprūpinimo materialiniais techniniais ištekliais grupė	Vyresnysis materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
184.	Aprūpinimo materialiniais techniniais ištekliais grupė	Materialinio techninio aprūpinimo specialistas*
	VEIKLOS PLANAVIMO IR FINANSŲ DEPARTAMENTAS	
185.		Veiklos planavimo ir finansų departamento direktorius
186.	Veiklos planavimo skyrius	
187.	Administracija	Skyriaus vadovas
188.	Planavimo grupė	Grupės vadovas*
	Finansų valdymo skyrius	
189.	Administracija	Skyriaus vadovas
190.	Sąmatininkų grupė	Grupės vadovas*
	Apskaitos skyrius	
191.	Administracija	Vyriausiasis buhalteris
	Pirkimų ir sutarčių skyrius	
192.	Administracija	Skyriaus vadovas
193.	Administravimo ir teisinės paramos grupė	Vyresnysis teisininkas
194.	Administravimo ir teisinės paramos grupė	Grupės vadovas
195.	Prekių pirkimo grupė	Grupės vadovas
196.	Prekių pirkimo grupė	Vyresnysis pirkimų specialistas
197.	Prekių pirkimo grupė	Pirkimų specialistas (teisininkas)
198.	Prekių pirkimo grupė	Pirkimų specialistas
199.	Prekių ir paslaugų pirkimo grupė	Grupės vadovas
200.	Prekių ir paslaugų pirkimo grupė	Vyresnysis pirkimų specialistas (teisininkas)
201.	Prekių ir paslaugų pirkimo grupė	Vyresnysis pirkimų specialistas
202.	Prekių ir paslaugų pirkimo grupė	Pirkimų specialistas
203.	Darbų ir paslaugų pirkimo grupė	Grupės vadovas

Eil. Nr.	Departamento, tarnybos, padalinio pavadinimas	Pareigų pavadinimas
204.	Darbų ir paslaugų pirkimo grupė	Vyresnysis pirkimų specialistas (teisininkas)
205.	Darbų ir paslaugų pirkimo grupė	Vyresnysis pirkimų specialistas
206.	Darbų ir paslaugų pirkimo grupė	Pirkimų specialistas
207.	Sutarčių administravimo grupė	Grupės vadovas
208.	Sutarčių administravimo grupė	Vyresnysis sutarčių specialistas (teisininkas)
209.	Sutarčių administravimo grupė	Vyresnysis sutarčių specialistas
210.	Sutarčių administravimo grupė	Sutarčių specialistas
211.	Sutarčių administravimo grupė	Sutarčių specialistas (teisininkas)
Materialinių išteklių valdymo skyrius		
212.	Administracija	Skyriaus vadovas
213.	Eksploatacijos grupė	Grupės vadovas*
214.	Komercijos ir materialinių išteklių valdymo grupė	Vyresnysis pardavimų specialistas*
215.	Komercijos ir materialinių išteklių valdymo grupė	Pardavimų specialistas*
Informacinių technologijų skyrius		
216.	Administracija	Skyriaus vadovas
217.	Sisteminio administravimo grupė	Vyresnysis informacinių technologijų sistemų administratorius*
218.	Taikomosios programinės įrangos priežiūros grupė	Grupės vadovas*
219.	Kompiuterių ir tinklo įrangos techninės priežiūros grupė	Grupės vadovas*

* - Privačių interesų deklaracija pildoma, jei pareigas einantis darbuotojas nurodo poreikį viešojo pirkimo būdu įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus ir (ar) parengia jų techninę specifikaciją ir (ar) jos projektą.