

## **DOVANŲ, LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJOS GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR ŠALIES TRADICIJAS, BEI REPREZENTACINIŲ DOVANŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų (toliau – Dovana arba Dovanos), kurias gali gauti Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ministerija) valstybės tarnyboje dirbantys ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – VPIDĮ) 4 straipsnio 3 dalyje nurodyti asmenys (toliau visi kartu – deklaruojantys asmenys), perdavimo, įvertinimo, saugojimo, naudojimo, įtraukimo į apskaitą ir nurašymo tvarką. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal VPIDĮ 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis VPIDĮ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais korupcijos prevenciją ir viešųjų ir privačių interesų derinimą. Šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos VPIDĮ.

### **II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS MINISTERIJAI**

3. Deklaruojantis asmuo, gavęs Dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, privalo perduoti ją už tarptautinius reikalus ir protokolą atsakingo Ministerijos padalinio valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, (toliau – už tarptautinius reikalus ir protokolą atsakingo padalinio darbuotojas), atsakingam už reprezentacinių dovanų saugojimą ir eksponavimą. Tokiu atveju perdavimo ir priėmimo faktas dokumentuojamas Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka. Jeigu deklaruojantis asmuo gautos Dovanos per šiame punkte nustatytą terminą perduoti neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis gautą Dovaną privalo perduoti nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos. Neprivalo būti perduodamos Dovanos, dėl kurių deklaruojančiam asmeniui nekyla abejonių, kad jų vertė neviršija 150 eurų, ir kurios atitinka Aprašo 6 punkte nurodytus Dovanai taikomus kriterijus (įprastai tokios Dovanos kaip raktų pakabukai, rašymo priemonės, kalendoriai, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, užrašų knygtės, gairėlės, ir panašiai).

### III SKYRIUS

#### DOVANŲ ĮVERTINIMAS, SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS IR APSKAITA

4. Už tarptautinius reikalus ir protokolą atsakingo padalinio darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Dovanos jam perdavimo, tarnybiniu pranešimu inicijuoja Dovanos vertinimą, kurį atlieka Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, atsargų, gautinų sumų nuvertėjimo įvertinimo ir vertės pasikeitimo nustatymo komisija (toliau – Komisija), sudaryta Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. 4-160 „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, atsargų, gautinų sumų nuvertėjimo įvertinimo ir vertės pasikeitimo nustatymo komisijos sudarymo“.

5. Komisija, atsižvelgdama į visas žinomas aplinkybes, per 5 darbo dienas nuo tarnybinio pranešimo gavimo dienos priima sprendimą dėl Dovanos vertinimo ir perdavimo. Dovanos vertinimas įforminamas Dovanų vertinimo aktu (1 priedas). Laikas, kuris reikalingas Aprašo 7 ir 12 punktuose nurodytiems veiksams atlikti, į sprendimo dėl Dovanos vertinimo (perdavimo) priėmimo terminą neįskaičiuojamas.

6. Dovana turi atitikti šiuos kriterijus:

6.1. gauta pagal tarptautinį protokolą (pavyzdžiui, atvykus užsienio delegacijai); arba

6.2. gauta pagal tradicijas (pavyzdžiui, institucija arba organizacija sveikina Ministeriją tam tikra proga); arba

6.3. skirta reprezentacijai (pavyzdžiui, kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai ir pan. su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika);

6.4. gauta pagal pareigas atstovaujant Ministerijai.

7. Kilus ginčui ar nesutarimams dėl Dovanos atitikties Aprašo 6 punkte keliamiems kriterijams, Komisija gali kreiptis į Dovanos davėją, kviesti Ministerijos deklaruojantį asmenį, gavusį dovaną, arba kreiptis į jį. Neišsprendus ginčo ar nesutarimo, Komisija su raštišku pagrindimu kreipiasi į už korupcijos prevenciją atsakingą Ministerijos darbuotoją, kuris inicijuoja kreipimąsi į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją (toliau – VTEK) dėl VTEK rekomendacijos ar nuomonės dėl Dovanos atitikties dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų kriterijams.

8. Komisijai nustačius, kad Dovana neatitinka Aprašo 6 punkte nurodytų kriterijų, ji perduodama už korupcijos prevenciją atsakingam Ministerijos darbuotojui ir tai pažymima Dovanų vertinimo akte. Dovana toliau tvarkoma Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos korupcijos prevencijos politikos aprašo 1 priede nustatyta tvarka.

9. Dovanos vertinamos vadovaujantis šiais teisės aktais:

9.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

9.2. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“;

9.3. Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40.

10. Komisija Dovanos vertę nustato iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar panašiai), lygindama su kitų tos rūšies gaminių rinkos kainomis Lietuvos Respublikoje. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar remiantis kita informacija.

11. Komisija Dovanų vertinimo akto pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta

Dovanos vertė.

12. Kilus ginčui ar nesutarimams dėl Dovanos vertės, Dovanai vertinti Komisija gali kviesti atitinkamo turto vertinimo specialistus.

13. Komisijos nustatyta Dovanos vertė įrašoma Dovanų vertinimo akte.

14. Jei Dovanos vertė lygi arba mažesnė negu 150 eurų, Dovana į Ministerijos apskaitą nėra įtraukiama – ji gražinama ją pateikusiam Deklaruojančiam asmeniui.

15. Dovana, kurios nustatyta vertė viršija 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe.

16. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, gali būti perduodama eksponuoti arba perduodama saugoti ar naudoti Ministerijos darbuotojui, kuris atsakingas už Ministerijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą; ji lieka Ministerijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

17. Dovanų vertinimo akte Komisija, įformindama sprendimą, nurodo, kad Dovana yra perduota saugoti, naudoti ar gražinta ją pateikusiam Deklaruojančiam asmeniui.

18. Dovanų vertinimo aktą pasirašo Komisija. Jo kopija su kitais Dovanos, jos vertinimo šaltinių, vertinimo ir tvarkymo dokumentais saugoma Ministerijos dokumentų valdymo sistemos byloje „Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų apskaitos dokumentai“. Dovana registruojama registre PINREG Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtinta tvarka.

19. Dovanų apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintais viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais. Dovanos naudojamos, valdomos ir jomis disponuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu. Dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis Ministerijos materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

#### **IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS, PRIEŽIŪRA IR NURAŠYMAS**

20. Visos Aprašo 16 punkte nurodytos Dovanos, esant galimybei, laikomos visiems Ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, prieinamoje ir (arba) matomoje vietoje arba perduodamos saugoti Ministerijos darbuotojui, kuris yra atsakingas už Ministerijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą. Eksponuojamos Dovanos saugomos Ministerijos patalpose. Dovanų ekspoziciją prižiūri ir tvarko už tarptautinius reikalus ir protokolą atsakingo padalinio darbuotojas.

21. Jei inventorizuojant ar kitaip tikrinant turtą nustatomas Dovanos nepataisomo sugedimo, nereikalingumo, netinkamumo faktas, ji gali būti nurašoma vadovaujantis Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250 „Dėl Pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti valstybės ir savivaldybių turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka:

21.1. nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Komisijos protokoliniu sprendimu;

21.2. vagystės ar kitokio neteisėto pasisavinimo faktas patvirtinamas, remiantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už tarptautinius reikalus ir protokolą atsakingo padalinio darbuotojas kartą per pusmetį atitinkamoje Ministerijos vidinės interneto svetainės (intraneto) skiltyje skelbia Dovanų vertinimo einamaisiais ir praėjusiais kalendoriniais metais aktų nuasmenintą suvestinę lentelės forma.

23. Dovanos perdavimo ir priėmimo faktai fiksuojami Dovanų perdavimo ir priėmimo akte (2 priedas).

24. Darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako VPIDI, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ar Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

---

Dovanų, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų administravimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Dovanų vertinimo akto forma)**

**DOVANŲ VERTINIMO AKTAS**

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

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavė (Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbuotojo vardas, pavardė)	Dovaną įteikė; įteikimo proga, vieta, data	Kiekis	Vertė	Ekonomikos ir inovacijų ministerijos darbuotojo, kuriam dovana perduota arba gražinta, vardas, pavardė (saugojimo ar naudojimo vieta)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai: \_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Dovanų, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų  
ministerijos gautų pagal tarptautinį protokolą ar  
šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų administravimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Dovanų perdavimo ir priėmimo akto forma)**

**DOVANŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

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

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarymo vieta)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</b>	<b>Dovaną įteikė; įteikimo proga, vieta, data</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Pastabos</b>
1	2	3	4	5

Dovaną perdavė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Dovaną priėmė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_