

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos dovanų, 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), kurias gali gauti Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ministerija) valstybinėje 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, apskaitymo ir nurašymo tvarką. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 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 Ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų departamento Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį (toliau – Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus darbuotojas), atsakingam už reprezentacinių dovanų saugojimą ir eksponavimą, priėmimo – perdavimo faktą dokumentuojant 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 jos atitinka Aprašo 6 punkto Dovanos kriterijus (įprastai raktų pakabukai, rašymo priemonės, kalendoriai, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, užrašų knygutės, gairės, ir panašiai).

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS IR APSKAITA

4. Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus 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 2020 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 4-941.

5. Komisija, atsižvelgusi į visas žinomas aplinkybes, per 5 darbo dienas nuo tarnybinio pranešimo gavimo dienos, priima sprendimą dėl Dovanos vertinimo ir perdavimo, kurį įformina Dovanų vertinimo akte (1 priedas). Laikas, kuris reikalingas Aprašo 7 ir 12 punktuose numatytiems 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 ar 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 ar kreiptis į Ministerijos deklaruojantį asmenį, gavusį dovaną. 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 atitikimo dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų kriterijams.

8. Komisijai nustatius, kad Dovana neatitinka jai Aprašo 6 punkte keliamų kriterijų, ji perduodama už korupcijos prevenciją atsakingam Ministerijos darbuotojui, apie tai pažymint Dovanos vertinimo akte, ir toliau tvarkoma Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro

įsakymo „Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos korupcijos prevencijos politikos“ 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.

11. Komisija Dovanos vertinimo akto pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė.

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

13. Komisijai nustatius Dovanos vertę, vertė įrašoma Dovanos vertinimo akte.

14. Jei Dovanos vertė lygi arba mažesnė nei 150 eurų, ji Ministerijoje nėra apskaitoma ir 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 Strateginio planavimo ir veiklos organizavimo departamento Veiklos organizavimo skyriaus darbuotojui, kuris atsakingas už Ministerijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą; ji lieka Ministerijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

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

18. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas Komisijos, jo kopija su kitais Dovanos, jos vertinimo šaltinių, vertinimo ir tvarkymo dokumentais saugoma Ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų departamento Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus bylos „Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų apskaitos dokumentai“ segtuve. Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus darbuotojas Dovanos vertinimo akto originalą perduoda registruoti Ministerijos Finansų skyriui.

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 NURĄŠYMAS

20. Visos Aprašo 16 punkte nurodytos Dovanos, esant galimybei, laikomos visiems Ministerijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis prieinamoje / matomoje vietoje, arba perduodamos saugoti Ministerijos Strateginio planavimo ir veiklos organizavimo departamento Veiklos organizavimo skyriaus darbuotojui, kuris atsakingas už Ministerijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą. Eksponuojamos Dovanos saugomos Ministerijos patalpose. Dovanų ekspoziciją prižiūri ir tvarko Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus darbuotojas.

21. Jei inventorizuojant ar kitaip tikrinant turtą nustatomas Dovanos nepataisomo sugedimo, nereikalingumo, netinkamumo faktas, jį 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 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 teisės saugos institucijų dokumentais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tarptautinių reikalų ir protokolo skyriaus darbuotojas, kartą per pusmetį Ministerijos vidinės interneto svetainės (intraneto) atitinkamoje skiltyje skelbia Dovanos vertinimo aktų nuasmenintą suvestinę lentelės forma už einamuosius ir praėjusius kalendorinius metus.

23. Dovanos perdavimo ir priėmimo tarp asmenų faktai dokumentuojami užpildant Dovanos perdavimo ir priėmimo aktą (2 priedas).

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

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

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

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 / 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)

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

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

(Dovanos priėmimo ir perdavimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną įteikė: įteikimo proga, vieta, data	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)