

**ŽEMAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŽEMAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ
DOVANŲ VERTINIMO, REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO BEI VEIKSMŲ, GAVUS
NETEISĖTĄ ATLYGĮ, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. spalio 31 d. Nr. V- 156

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos nuostatais, patvirtintais Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktoriaus 2022 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. V-32 „Dėl regioninių parkų ir rezervatų direkcijų reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų aprašų bei Aukštaitijos, Dzūkijos-Suvalkijos, Žemaitijos ir Mažosios Lietuvos saugomų teritorijų direkcijų nuostatų patvirtinimo“, 27.1, 27.7, 27.10 papunkčiais:

1. Tvirtinu Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u Bendrųjų reikalų skyriui supažindinti su šiuo įsakymu visus Direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį.

Direktoriaus pavaduotojas



Vyantas Kilcauskas

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja

Irma Žąsytiėnė
2022-10-28

PATVIRTINTA

Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos
direktoriaus 2022 m. spalio 31 d. įsakymu
Nr. V- 156

**ŽEMAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ
DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO BEI VEIKSMŲ,
GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ, TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos (toliau – Direkcija) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios yra susijusios su valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gali gauti darbuotojai, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo tvarką ir kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų. Tvarkos aprašas taip pat reglamentuoja valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, elgesį gavus neteisėtą atlygį.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacinėmis gairėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40, ir rekomendacija dėl Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtinta Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos visiems Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos 2 punkte nurodytuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ, PERDAVIMAS DIREKCIJAI**

5. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, gavęs dovaną, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos perduoda šią dovaną už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo užpildęs Direkcijoje gautos dovanos perdavimo ir priėmimo aktą (1 priedas), saugo dovaną, kol bus nustatyta jos vertė ir bus priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo.

6. Jeigu valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl laikino nebuvimo darbe, jis apie gautą dovaną

informuoja už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 (penkias) darbo dienas nuo laikino nebuvimo darbe pabaigos.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

7. Dovanų vertinimą atlieka Direkcijos direktoriaus įsakymu sudaryta Gautų dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

8. Už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo iš Direkcijos darbuotojo gavęs informaciją apie gautą per 2 (dvi) darbo dienas inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su Komisija.

9. Komisija, gavusi dovaną, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu, 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“, nustato dovanos tikrąją vertę ir surašo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris registruojamas ir saugomas DBSIS sistemoje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo aktą.

10. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas sudaro aktą ir pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė. Direkcijos direktoriui pasirašius Dovanos vertinimo aktą, atsakingas darbuotojas jį užregistruoja.

11. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas vertinimo metu Komisijos posėdyje dalyvavusių asmenų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

12. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą surašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

13. Dovanas į apskaitą įtraukia Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) darbuotojai, kurie vykdo Direkcijos buhalterinę apskaitą, pagal tarp Direkcijos ir NBFC sudarytą buhalterinės apskaitos organizavimo 2022 m. liepos 1 d. sutartį Nr. VPS-1, Komisijai perdavus Direkcijos gautos dovanos vertinimo akto kopiją.

14. Komisijai nustatčius, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, ji nėra registruojama Direkcijos apskaitoje. Dovana gražinama dovaną gavusiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, ir naudojama tik darbo tikslais ir lieka Direkcijoje.

15. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Dovanos vertinimo aktą už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo nukreipia NBFC už turto apskaitą atsakingam darbuotojui. Dovana apskaitoma nebalansinėje sąskaitoje teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Komisijos posėdžio metu priimti sprendimai įforminami Dovanos vertinimo aktu. Dovanos vertinimo akte nurodoma: Komisijos posėdžio dalyviai, vertinama dovana, pagrindas, kuriuo materialinės vertybės vertinamos, priimti sprendimai ir kita svarbi informacija.

17. Dovanos vertinimo aktas teikiamas tvirtinti Direkcijos direktoriui kartu su lydimaisiais dokumentais.

18. Komisija, nustačiusi, kad dovanos vertė viršija 150 eurų, priima sprendimą dėl dovanos eksponavimo ar saugojimo vietos.

18.1. Kai dovana yra gendanti, ji turi būti padedama visiems darbuotojams ir klientams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje suvartojimui.

19. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

20. Dovana nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

21. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, privalo informuoti už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 28 punkte nustatyta tvarka.

22. Jeigu perduodama valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingam asmeniui arba teisėsaugos įstaigoms.

23. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis sus valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniiais tikslais. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Direkciją ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 30 punkte nurodytų sprendimų.

24. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Direkcijai už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.

25. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingam asmeniui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą.

26. Už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duodamą neteisėtą atlygį:

26.1. Išaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.).

26.2. Įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Direkcijos direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti.

26.3 Informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus.

26.4. Imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina jį palikti ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtai gautas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų.

26.5. Esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu.

26.6. Jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai.

26.7. Jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos požymių (pvz., paliktas daiktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre, informuoja Direkcijos direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Tvarkos aprašo 30 punkte.

27. Už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

V SKYRIUS

GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

28. Už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą, t. y. užpildo Tvarkos aprašo 2 priede nurodytą Neteisėto atlygio registro formą. Gauto ar palikto neteisėto

atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Neteisėto atlygio registru.

29. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba gražinamas davėjui, pažymima neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.

30. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negražinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

30.1. Neteisėtas atlygis perduodamas labdarai.

30.2. Neteisėtas atlygis sunaikinamas.

30.3. Neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms įstaigos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti įstaigos klientus ir pan.).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Direkcijos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, teikia konsultacijas darbuotojams Tvarkos aprašo taikymo klausimais, rengia vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Tvarkos aprašo nuostatas.

32. Valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo 1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

Nr. _____
(data) _____ (numeris)

_____ (vieta)

| Eil. nr. | Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas | Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas, pavardė | Dovaną gavęs darbuotojas | Iteikimo data | Iteikimo vieta | Iteikimo aplinkybės | Kiekis | Vertė | Komisijos sprendimas | Dovanos saugojimo, eksponavimo vieta, už dovanos priežiūrą atsakingas darbuotojas | Pastabos |
|----------|-------------------------------------|--|--------------------------|---------------|----------------|---------------------|--------|-------|----------------------|---|----------|
| | | | | | | | | | | | |

Komisijos nariai:

Pareigos

parašas

vardas, pavardė

Pareigos

parašas

vardas, pavardė

Pareigos

parašas

vardas, pavardė

Dovaną perdavė peržiūrai: (darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Dovaną priėmė peržiūrai: (darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo bei veiksnių, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo 2 priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)
NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

| Eil. nr. | Gavimo data | Davėjo vardas ir pavardė, įmonės pavadinimas (jei žinoma) | Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu siūlyti, teikti, palikti daiktai, jų požymiai ir t. t. | Atlikti veiksmai: faktą registravęs už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, kokių veiksnių imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir t.t. | Pastabos |
|----------|-------------|---|--|---|----------|
| | | | | | |