

**ŽEMAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL 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 APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio d. Nr.
Ožtakiai

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“ (2024 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-93 redakcija), 26.1 ir 26.2 papunkčiais:

1. T v i r t i n u 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 aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. N u r o d a u už korupcijos prevenciją Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijoje (toliau – Direkcija) atsakingam asmeniui kontroliuoti, kad Direkcijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), vadovautųsi Aprašo nuostatomis.

3. P a v e d u Direkcijos Bendrųjų reikalų skyriaus referentei su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemos priemonėmis (DBSIS) supažindinti Direkcijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos direktoriaus 2022 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. V-156 „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“.

Direktorius

Mindaugas Bačiūnas

Vyriausiasis specialistas

Modestas Gečys
2024-12-16

PATVIRTINTA

Žemaitijos saugomų teritorijų direkcijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio d.
įsakymu Nr.

**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 perdavimo, 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 darbuotojo 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 darbuotojų 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 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų“ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos visiems Direkcijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, paskolas ir t. t. (pvz. pinigai, šokoladas, saldainiai, sausainiai, pyragas, kava, alkoholis, bilietai į teatrą, kvietimas į koncertą ar renginį, nuolaidų kuponas, nuolaida automobiliui, paskola, vaišės kavinėje). Kiekviena dovana, priklausomai nuo jos teikimo arba gavimo aplinkybių, gali būti traktuojama kaip leistina dovana arba kaip neleistinas atlygis, arba kaip kyšis;

4.2. neteisėtu atlygiu laikoma darbuotojui dėl jo tarnybinės ar darbo veiklos atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, paslaugos ir daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, išvardintomis Tvarkos apraše 5 punkte;

4.3. kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios)

forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

5. Direkcijos darbuotojai gali priimti ir teikti tik šias dovanas:

5.1. pagal tarptautinį protokolą, kurios įprastai dovanojamos tam tikras pareigas užimantiems darbuotojams ar įstaigai (pvz. Direkcijos direktoriui ar kitiems darbuotojams, kuriems pavesta atstovauti Direkcijai, dalyvauti oficialių delegacijų priėmime, oficialių vizitų, komandiruočių, kitų oficialių su tarptautiniais reikalais susijusių renginių ir pan. metu);

5.2. pagal tradicijas, kurios įprastai dovanojamos tam tikras pareigas užimantiems darbuotojams ar įstaigai (pvz. Direkcijos sukakties proga oficialaus Direkcijos renginio metu direktoriaus viešai priimama dovana; šio renginio metu Direkcijos vaišės darbuotojams ir kviestiams svečiams (susijusių viešojo sektoriaus įstaigų, institucijų atstovams); ekskursijos Direkcijos teritorijoje ir (ar) Regioninių parkų grupių lankytojų centruose metu lankytojų grupių teikiamos simbolinės dovanos, kai dėl šių lankytojų nepriimami sprendimai; atmintinų, paminėtinų dienų proga Direkcijos atstovų, dalyvaujant viešojo sektoriaus įstaigų, institucijų renginiuose, vaišinimas);

5.3. reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugos, skirtos naudotis tarnybiniais tikslais (pvz. mokymuose gaunamos rašymo priemonės, bloknotai; oficialiuose susitikimuose Direkcijos atstovų teikiamos dovanos su Direkcijos simbolika; Direkcijos atstovų priimamos dovanos su renginių organizatorių simbolika).

6. Dovanos priimamos ir teikiamos laikantis Tvarkos aprašo 7 ir 8 punkto reikalavimų.

7. Darbuotojai gali priimti Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytas dovanas. Kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma Direkcijos nuosavybe. Tokiu atveju atliekami Tvarkos aprašo II-IV skyriuose numatyti veiksmai.

8. Pagal Tvarkos aprašą registruojamos tik tos 5 punkte nurodytos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

9. Švenčių proga rekomenduojama teikti tik sveikinius (pvz. atvirutes, elektroninius sveikinius) be dovanų. Teikiant dovanas jų vertė negali viršyti 150 eurų.

10. Darbuotojams, kurie pagal Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymą priskiriami asmenims, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, iš lobistų draudžiama priimti ir jiems teikti bet kokias dovanas ar kitokį atlygį.

II SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKSMAI, GAVUS DOVANĄ

11. Darbuotojas, 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 vertinimo aktą (1 priedas), saugo dovaną, kol bus nustatyta jos vertė ir bus priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo.

12. Kai dovaną sudaro keli skirtingi daiktai, laikoma, kad gauta viena dovana.

13. Jeigu darbuotojas, gavęs dovaną, neturi galimybės per Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytą terminą informuoti apie dovaną dėl ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis

turi tai padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

14. Dovanų vertinimą atlieka Direkcijos direktoriaus įsakymu sudaryta Nemokamai gauto turto ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

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

16. 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.

17. 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, koku būdu buvo nustatyta vertė. Direkcijos direktoriui pasirašius Dovanos vertinimo aktą, atsakingas darbuotojas jį užregistruoja.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, ji nėra registruojama Direkcijos apskaitoje. Dovana grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui ir naudojama tik darbo tikslais ir lieka Direkcijoje.

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

23. 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.

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

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

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

27. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

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

IV SKYRIUS

VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

29. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 36 punkte nustatyta tvarka.

30. Jeigu darbuotojui 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. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingam asmeniui arba teisėsaugos įstaigoms.

31. Darbuotojas 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 darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas 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 grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 30 punkte nurodytų sprendimų.

32. 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.

33. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai 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 darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą.

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

34.1. išaiškina preliminaras įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

34.2. 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;

34.3 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;

34.4. 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;

34.5. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;

34.6. 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;

34.7. 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.

35. 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

36. Už korupcijos prevenciją Direkcijoje atsakingas asmuo, gavęs iš Direkcijos darbuotojo 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.

37. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, pažymima neteisėto atlygio registro pastabų skylyje.

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

38.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

38.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

38.3. 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

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

40. Direkcijos darbuotojai, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos 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	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Komisijos sprendimas	Dovanos saugojimo, eksponavimo vieta, už dovanos peržiūrą 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 veiksmų,
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 veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir t. t.	Pastabos

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Žemaitijos saugomų teritorijų direkcija 306109002, Dumbrių g. 3, Ožtakių k., LT-88324 Telšių r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL 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 APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-16 Nr. V-96
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Balčiūnas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	MINDAUGAS BALČIŪNAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-16 08:59:22 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-16 08:59:35 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-07 09:35:20 – 2027-07-06 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-12-18 15:16:50)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-12-18 15:16:51 DBSIS