PATVIRTINTA
Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus
2020 m. rugpjūčio 6 d. įsakymu Nr. V-86

VALSTYBINĖS SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBOS PRIE APLINKOS MINISTERIJOS (IR PAVALDŽIŲ INSTITUCIJŲ) 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. Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (toliau – Tarnyba) ir v jai pavaldžių institucijų (toliau – Direkcijos) 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 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 ir veiksmus gavus neteisėtą atlygį.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), 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 Rekomendacijomis dėl Įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo Įstatymo kontrolės subjektams, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 ir kitais teisės aktais.

3. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos visiems Tarnybos (ir pavaldžių institucijų vadovams) Darbuotojams.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

5. Darbuotojas, gavęs dovaną, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos perduoda šią dovaną už korupcijos prevenciją Tarnyboje (Direkcijoje) atsakingam asmeniui. Atsakingas asmuo užpildęs Tarnyboje (Direkcijoje) gautos dovanos perdavimo ir priėmimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), ir saugo dovaną, kol bus nustatyta jos vertė ir bus priimtas sprendimas dėl tolesnio jos saugojimo ar naudojimo.

6. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją Tarnyboje (Direkcijoje) atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

III SKYRIUS
DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

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

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

9. Komisija, gavusi dovaną vadovaudamasi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas; 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 lektroninėje byloje (Dovanų apskaitos dokumentų byloje). 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 korupciją atsakingas darbuotojas, sudaro aktą ir pastabose pažymi, kokiu būdu buvo nustatyta vertė. Tarnybos (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 yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

13. Dovanos į apskaitą įtraukia Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro (toliau – NBFC) darbuotojai, kurie vykdo Tarnybos buhalterinę apskaitą, pagal tarp Tarnybos ir NBFC sudarytą buhalterinės apskaitos organizavimo 2018 m. liepos 2 d. sutartį Nr. CFAS-140/F4-2018-084, Komisijai perdavus Tarnyboje (Direkcijoje) gautos dovanos vertinimo akto kopiją.

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

15. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Dovanos vertinimo aktą už korupcijos prevenciją Tarnyboje atsakingas asmuo (Direkcijoje) nukreipia NBFC už turto apskaitą atsakingam darbuotojui. Dovana apskaitoma nebalansinėje sąskaitoje „Saugoti priimtas turtas“.

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 Tarnybos 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 Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Įstatymo 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 Tarnyboje (Direkcijoje) atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 28 punkte nustatyta tvarka.

22. Jeigu Darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio[1] 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 Tarnyboje (Direkcijoje) atsakingam asmeniui arba teisėsaugos įstaigoms.

23. 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 ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamasi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Įstatymo[2] ar etikos taisyklių pažeidimas[3], 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 Tarnybą (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.

24. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Tarnybai (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 Darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Tarnybos 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 10^1 straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą.

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

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

---

1 Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį 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.

2 Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnį deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Už šio įstatymo pažeidimą taikoma administracinė atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 533 straipsnyje

3 Už įstaigų etikos taisyklių ir (ar) kodeksų pažeidimus gali būti taikoma drausminė ir (ar) tarnybinė atsakomybė

26.2. Įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Tarnybos (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 palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas 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 jį 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 veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre, informuoja Tarnybos (Direkcijos) direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Tvarkos aprašo 30 punkte.

27. Už korupcijos prevenciją Tarnybos (Direkcijos) 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 Tarnyboje (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 grąžinamas 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 negrąžinamas 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. Tarnybos Teisės ir personalo skyrius teikia konsultacijas Darbuotojams Tvarkos aprašo taikymo klausimais, rengia vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Tvarkos aprašo nuostatas.

32. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (ir pavaldžių institucijų) 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

_____
miestas

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas, pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Komisijos sprendimas	Dovanos saugojimo, eksponavimo vieta, už dovanos priežiūrą atsakingas asmuo	Pastabos

Komisijos nariai:
Pareigos parašas vardas, pavardė
Pareigos parašas vardas, pavardė
Pareigos parašas vardas, pavardė

Dovaną perdavė priežiūrai: (asmens vardas, pavardė, parašas)

Dovaną priėmė priežiūrai: (asmens vardas, pavardė, parašas)

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos (ir pavaldžių institucijų) 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, laikas	Davėjo vardas ir pavardė, įmonės pavadinimas (jei žinoma)	Gavėjo ir (ar) pranešėjo pareigos	Koks atlygis ir aplinkybės: kada, kokiu 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

_____