PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės
kultūros centro direktoriaus
2026 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-25-(1.3. E)

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Centro) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - Centro darbuotojas), taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė viršija 150 eurų, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo 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 Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Dovana** - bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Sąvoka „dovana“ apibrėžiama plačiai ir apima bet ką, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, vaišingumą (svetingumą), paskolą (skolinimą), taip pat mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovana nelaikoma tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (pvz. brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

3.2. **Dovanojimas** - sandoris, kurio pagrindinė ypatybė yra neatlygintinumas („duodama veltui“).

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu. Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos.

5. Pagal Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra didesnės nei 150 eurų vertės dovanos, susijusios su Centro darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, kurias Centro darbuotojas gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS

6. Centro darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, el. paštu turi informuoti už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), perduoti jam dovaną, kad šiame Tvarkos paraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo. Jeigu Centro

darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną el. paštu turi informuoti už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį ir perduoti jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

7. Pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos ir reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika, kurių vertė, jas gavusiojo Centro darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

8. Pagal Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Centro darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar darbo pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu Centro darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Centro darbuotojas privalo el. paštu informuoti už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 6 punkte nustatyta tvarka. Neteisėto atlygio atvejais Centro darbuotojų elgesys ir veiksmai reglamentuoti Centro direktoriaus patvirtintame Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro darbuotojų veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarkos apraše.

III SKYRIUS
DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

9. Už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo iš Centro darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau - Dovanų vertinimo komisija).

10. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis principais ir metodais, nustatytais:

10.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

10.2. Turto ir verslo vertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“.

11. 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 vadovaujantis kita informacija.

12. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas ją vertinusių Dovanų vertinimo komisijos narių balsų dauguma.

13. Dovanų vertinimo komisijai nustačius dovanos vertę, už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas), pateikia jį pasirašyti dovaną vertinusiems Dovanų vertinimo komisijos nariams. Pasirašytas Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas ir saugojamas byloje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

14. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas Dovanų vertinimo komisijoje neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą, jo skiltyje „Pastabos“ nurodo, kokiu būdu buvo nustatyta vertė, ir akte pasirašo. Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas ir saugomas byloje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

15. 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.

16. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama, Dovanos grąžinimo aktu (Tvarkos aprašo 3 priedas) ji grąžinama ją gavusiam Centro darbuotojui ir tampa jo nuosavybe.

17. Už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo gali prašyti Centro darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad dovanos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, nors Centro darbuotojas nepateikė jos įvertinti, arba kai gauta daugiau dovanų, nei buvo pateikta

vertinti.

18. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo, vadovaudamasis materialiojo turto priėmimą, apskaitymą, išdavimą ir įforminimą Centre reglamentuojančiais teisės aktais, perduoda Centro darbuotojui, atsakingam už Centro ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę.

19. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

19.1. ji įtraukiama į Centro turto apskaitą Dovanos vertinimo akte nurodyta verte, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

19.2. gali būti nurašoma teisės aktų nustatyta tvarka tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių, pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta.

20. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktą savo sprendimu nustato Dovanų vertinimo komisija, gavusi įvertinti dovaną, ir tai fiksuoja Dovanos vertinimo akto skiltyje „Pastabos“.

21. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

22. Informacija apie Centre užregistruotas dovanas skelbiama viešai Centro interneto svetainėje. Skelbiamas dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

IV SKYRIUS
DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

23. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

23.1. naudojama bendroms Centro reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

23.2. gali būti eksponuojama Centro patalpose;

23.3. eksponuojant laikoma visiems Centro darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Tvarkos aprašas viešinamas Centro interneto svetainėje.

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

26. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Centro direktoriaus įsakymu.

_____

Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos priėmimo ir perdavimo akto formos pavyzdys)

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)

Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20___m. _____d. (data)

_____

(miestas)

Eil. Nr.	**Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas**	**Dovaną perdavė (darbuotojo vardas, pavardė)**	**Dovaną įteikė: įteikimo proga, vieta, data**	**Kiekis**	**Vertė**	**Darbuotojo, kuriam dovana perduota / grąžinta, 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)

Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Dovanos grąžinimo akto formos pavyzdys)

DOVANOS GRĄŽINIMO AKTAS

20___m. _____d. (data)

_____

(miestas)

Eil. Nr.	**Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas**	**Grąžinimo priežastis**	**Kiekis**	**Pastabos**
1	2	3	4	5

Dovaną perdavė: _____ _____ _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Dovaną priėmė: _____ _____ _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)