

PATVIRTINTA  
UAB „Akmenės vandenys“  
direktoriaus 2023 m. sausio 12 d.  
įsakymu Nr. V-4

**UAB „AKMENĖS VANDENYS“ 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. UAB „Akmenės vandenys“ (toliau – Bendrovė) 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 viešajame sektoriuje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – darbuotojai), 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. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

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, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS  
DOVANŲ PERDAVIMAS BENDROVEI**

5. 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 informuoja už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. 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 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 Bendrovėje atsakingą asmenį.

### III. SKYRIUS

#### DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ir reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

8. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. 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. 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.

10. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas vertinimo metu Komisijos darbe dalyvavusių asmenų balsų dauguma (kiekvienas asmuo turi po vieną balsą). Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

11. Komisijai nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo aktą ir, jei būtina, įrašo komentarus.

12. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė.

13. 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.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Bendrovė gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

14.1. dovana gražinama dovaną gavusiam darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Bendrovei (naudoti, eksponuoti ir pan.);

14.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Bendrovėje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

14.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo gali pareikalauti darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma Bendrovės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Bendrovės atsakingas asmuo, perduoda Bendrovės darbuotojui, materialiai atsakingam už Bendrovės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Bendrovės apskaitą vadovaujantis Dovanos vertinimo aktu ir apskaitoma, kaip analogiškas kitomis lėšomis įsigytas turtas;

17.2. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta;

17.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Bendrovės vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas šio Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytos Komisijos protokoliniu sprendimu.

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

20. Informacija apie Bendrovėje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje <https://www.akmenesvandenys.lt/>. Ši informacija atnaujinama vieną kartą per metus iki kiekvienų metų sausio 1 dienos.

#### **IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

21.2. gali būti eksponuojama Bendrovėje laikant visiems Bendrovės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Bendrovės materialiai atsakingas asmuo.

#### **V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

23. Bendrovės vadovo įsakymu sudaryta Komisija yra nuolatinė. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 Komisijos narių – Komisijos pirmininko, Komisijos sekretoriaus ir 3 Komisijos narių, kurie gali dalyvauti Komisijos darbe tik pasirašę Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

24. Komisijos veiklą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, kurio kandidatūrą kartu su Komisijos sudėtimi įsakymu patvirtina Bendrovės vadovas.

25. Komisija sprendimus dėl dovanų vertinimo priima posėdžiuose protokolu. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

26. Posėdžio protokolas surašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

27. Komisijos pirmininkas:

27.1. organizuoja Komisijos darbą;

27.2. vadovauja rengiant Komisijai svarstyti teikiamus klausimus;

27.3. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

27.4. vykdo kitas su savo veikla susijusias funkcijas.

28. Nesant Komisijos pirmininko, Komisijos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja kitas Komisijos pirmininko pavestas Komisijos narys.

29. Komisijos pirmininkas, iš asmens, atsakingo už korupcijos prevenciją Bendrovėje, gavęs informaciją apie darbuotojo gautą dovaną, per 10 darbo dienų po sužinojimo apie dovanos gavimą inicijuoja ir organizuoja Komisijos posėdį.

30. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiamas dovaną gavęs asmuo. Komisija taip pat turi teisę kviešti į Komisijos posėdžius specialių žinių ar informacijos turinčius darbuotojus, jeigu tai susiję su svarstytais klausimais, konsultuotis su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisija dėl dovanos vertinimo.

#### **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Su Tvarkos aprašu supažindinami visi Bendrovės darbuotojai Bendrovės pasirinktu būdu (pateikiant elektroniniu paštu, talpinant dokumentų viešinimo lentoje ir kt.).

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



UAB „Akmenės vandenys“  
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar  
tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų  
dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo,  
saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## UAB „AKMENĖS VANDENYS“

---

*(Komisijos pirmininko (sekretoriaus, nario) vardas ir pavardė)*

### UAB „AKMENĖS VANDENYS“ DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, IR REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS (KOMISIJOS PIRMININKO, KOMISIJOS SEKRETORIAUS, NARIO) KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. .... d.

Naujoji Akmenė

Būdamas Komisijos \_\_\_\_\_ ,  
*(pirmininku, sekretoriumi, nariu)*

#### **1. Pasižadau:**

- 1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma dalyvaujant dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ir reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija darbe;
- 1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.
2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:
  - 2.1. dovanotojo bei dovanos gavėjo asmens duomenys;
  - 2.2. visi Komisijos veiklos dokumentai (dovanos vertinimo aktai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai, susiję su svarstytais klausimais);
  - 2.3. kita informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams.
3. Esu perspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

---

*(parašas) (vardas, pavardė)*