



**LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO DOVANŲ,  
GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINES TRADICIJAS, TAIP PAT REPRESENTACIJAI  
SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO REGISTRAVIMO,  
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

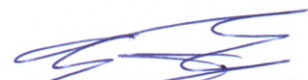
2023 m. birželio 29 d. Nr. B-40

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų 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:

1. t v i r t i n u Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedamas).
2. P a v e d u mokslinei sekretorei Ievai Stachovaitei supažindinti Lietuvos istorijos instituto darbuotojus su Lietuvos istorijos instituto darbuotojus su Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu per centralizuotai teikiamų dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS).
3. Į p a r e i g o j u specialistę – vyriausiąją buhalterę Jevgeniją Vaičiūnieneį skirti Buhalterijos atsakingą darbuotoją, kuris užtikrins Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo tinkamą vykdymą buhalterinės apskaitos požiūriu.
4. Į p r e i g o j u mokslinę sekretorę pateikti direktoriaus įsakymu sudaromai laikinajai korupcijos prevencijos komisijai, kuri vertina dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, taip pat dovanas skirtas reprezentacijai ir pan., galimų kandidatų sąrašą.

Direktoriaus pavaduotojas mokslo reikalams,  
atliekantis direktoriaus funkcijas

  
Saulius Grybkauskas



**LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO DOVANŲ,  
GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINES TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI  
SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO REGISTRAVIMO,  
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos istorijos institutas (toliau – Įstaiga) dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – Darbuotojai), pagal tarptautines tradicijas gautų dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė viršija 150 eurų be PVM perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Dovanų samprata pateikiama Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

3. Pagal Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautines tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Įstaigoje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų be PVM. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 str. 2 d. nuostatas, nepatenka į Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų 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.

5. Tvarkos apraše vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

5.1. **Darbuotojas** – Įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

5.2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovanojimas – sandoris, kurio pagrindinė ypatybė yra neatlygintinumas („duodama veltui“). Terminas „dovana“ apibrėžiamas plačiai ir apima bet ką, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, vaišingumą (svetingumą), paskolas (skolinimą), taip pat mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai, puodeliai, kalendoriai);

5.3. **Komisija** – įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta laikinoji korupcijos prevencijos įstaigoje komisija, kuri vertina dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, taip pat dovanas skirtas reprezentacijai ir pan.



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

## **II. SKYRIUS**

### **DOVANŲ PERDAVIMAS LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTUI**

7. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų be PVM, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos užpildo dovanos perdavimo aktą (*Tvarkos aprašo 1 priedas*) ir registruoja centralizuotai teikiamų dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS). Užregistravus dovanos perdavimo aktą DBSIS, pasirinkti pateikimą visiems komisijos nariams ir komisijos sekretoriui. Jeigu darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų be PVM, 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 (penkias) darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

8. Neturi būti perduodamos, registruojamos ir vertinamos dovanos, kurių vertė akivaizdžiai neviršija 150 eurų be PVM, kurios gaunamos pagal tarptautines tradicijas ir kurios įprastai yra susijusios su asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika (pvz., kanceliarinės priemonės, kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai, gairėlės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, užrašų knygutės, raktų pakabukai ir pan.).

## **III. SKYRIUS**

### **DOVANŲ VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

9. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą.

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

10.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

10.2. 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“.

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 vertinimo priimamas bendru sutarimu arba vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma.

13. Komisijai nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (*Tvarkos aprašo 2 priedas*), kuris saugomas Įstaigos DBSIS atitinkamoje elektroninėje byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus DBSIS.



14. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pvz., kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokiū būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį atitinkamoje DBSIS elektroninėje byloje.

15. Kitos šalies įsipareigojimų vykdymas pagal Instituto pasirašytas bendradarbiavimo sutartis nelaikoma dovana šio Aprašo prasme, esant abejonių situaciją vertina Komisija.

16. 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.

17. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų be PVM (*Tvarkos aprašo 2 priedas*), tokia dovana į apskaitą netraukiama. Įstaiga gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

17.1. 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 Įstaigai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

17.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Įstaigoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

17.3. Gauta dovana atiduodama labdarai.

18. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų be PVM, yra laikoma Lietuvos istorijos instituto nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo arba komisija su dovanos vertinimo aktu (*Tvarkos aprašo 2 priedas*) perduoda Įstaigos direktoriaus pavadootojui, taip pat dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia Įstaigos buhalterijos atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis dovanos vertinimo aktu.

19. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų be PVM:

19.1. Ji įtraukiama į Įstaigos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

19.2. 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;

19.3. Jei ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Lietuvos istorijos instituto direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

20. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas komisijos sprendimu.

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

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

22. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų be PVM:
  - 22.1. naudojama bendroms Įstaigos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akte;
  - 22.2. eksponuojama Įstaigos patalpose, visiems darbuotojams laisvai prieinama ir matomoje vietoje, prie jos gali būti pateikiama informacija apie dovanos teikėją, progą ir kt.
23. Tais atvejais, kai dovanos eksponuoti nėra galimybės, dovana turi būti pristatoma visuomenei Įstaigos interneto svetainėje.
24. Dovanos turi būti eksponuojamos saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų pasiimti, sugadinti ar pan.
25. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia už turto priežiūrą atsakingas asmuo.

#### **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Su Tvarkos aprašu ir jo pakeitimais visi Įstaigos darbuotojai supažindinami per DBSIS.
27. Asmenys, pažeidę šio aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 1 priedas

### DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d.

(data)

Vilnius

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusio įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									
2.									

Dovaną perdavė \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dovanas priėmė \_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)



Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 2 priedas

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_  
Vilnius

Lietuvos istorijos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, reprezentacinių dovanų vertinimo komisija, sudaryta iš \_\_\_\_\_  
(dokumento, kurio pagrindu sudaryta komisija, pavadinimas, data, Nr.)

Komisijos pirmininko (-ės) \_\_\_\_\_  
Komisijos narių: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

įvertino						
Eil. Nr.	Pavadinimas	Vertės nustatymo šaltinis	Kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur	
1	2	3	4	5	6	
Iš viso:						

Dovana grąžinama / perduodama:

\_\_\_\_\_  
(asmens pareigos, vardas, pavardė)

Pasiūlymai / pastabos dėl dovanos vertinimo, perdavimo saugoti, dovanos naudojimo, eksponavimo ir pan.:

---

---

Dokumentai:

1. Dovanos perdavimo akto kopija.
  2. Kiti (pagal poreikį).
-