

PATVIRTINTA  
Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. spalio 5 d.  
įsakymu Nr. 1- 352

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR JAM PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ  
DARBUOTOJŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS GAUTŲ  
DOVANŲ PERDAVIMO, ĮVERTINIMO, APSKAITOS, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ir tradicijas gautų dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų (toliau – dovanos) perdavimo, įvertinimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo procedūras.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybinėje tarnyboje bei turto vertinimą esančias sąvokas.

3. Aprašo tikslas – reglamentuoti departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ir tradicijas gautų dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarkos procedūras siekiant išvengti viešųjų ir privačių interesų konflikto galimybes.

**II SKYRIUS  
DOVANOS PERDAVIMAS**

4. Departamento darbuotojas, gavęs dovaną, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos užpildyti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos priėmimo-perdavimo aktą (toliau – Dovanos perdavimo aktas) (1 priedas) ir perduoti dovaną Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos dovanų vertinimo komisijos (toliau – komisija) pirmininkui.

5. Departamento pavaldžios įstaigos darbuotojas, gavęs dovaną, privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos užpildyti Dovanos perdavimo aktą ir perduoti dovaną departamentui pavaldžios įstaigos vadovui ar jo paskirtam asmeniui (komisijai), atliksiančiam (atliksiančiai) dovanos vertės nustatymą.

6. Jei departamento ir jam pavaldžios įstaigos darbuotojas, gavęs dovaną, dėl pateisinamų priežasčių (komandiruotė, liga ar kt.) neturi galimybės užpildyti Dovanos perdavimo akto ir perduoti jos komisijos pirmininkui ar departamentui pavaldžios įstaigos vadovui ar jo paskirtam asmeniui (komisijai), tą jis privalo padaryti per 5 darbo dienas, atsiradus tokiai galimybei arba išnykus pateisinamoms priežastims, dėl kurių Dovanos perdavimo aktas nebuvo užpildytas ir dovana nebuvo perduota.

7. Departamento ir jam pavaldžios įstaigos darbuotojų gautos dovanos, kol bus nustatyta jų vertė, yra saugomos departamento ir šių įstaigų vadovų nustatytoje vietoje.

8. Departamente ir jam pavaldžiose įstaigose gautos dovanos su Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybių institucijų simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės, maisto produktai ir t. t.), kurių vertė akivaizdžiai mažesnė nei Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nurodyta 30 eurų suma, šio Aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

### **III SKYRIUS DOVANOS ĮVERTINIMAS IR APSKAITA**

9. Departamente dovanas vertina komisija. Departamentui pavaldžiose įstaigose – šių įstaigų vadovų paskirti asmenys (komisijos).

10. Dovanos vertė privalo būti nustatyta ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Dovanos perdavimo akto užpildymo dienos ir dovanos perdavimo. Nustačius dovanos vertę, surašomas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos vertės nustatymo aktas (toliau – Dovanos vertinimo aktas) (2 priedas).

11. Nustačius, kad dovanos vertė neviršija 30 eurų sumos arba lygi 30 eurų sumai, dovana gražinama departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojui, kuris perdavė dovaną vertinimui. Gražinant dovaną užpildomas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų gražinimo aktas (3 priedas).

12. Nustačius, kad dovanos vertė yra didesnė nei 30 eurų suma, dovana turi būti registruojama departamento ar jam pavaldžios įstaigos buhalterinėje apskaitoje teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Dovanas, kurių vertė yra didesnė nei 30 eurų suma, į buhalterinę apskaitą įtraukia įstaigos finansinę apskaitą atliekantis padalinys.

14. Kilus ginčams dėl dovanų vertės nustatymo, nesutinkančioji su vertės nustatymu šalis gali savo lėšomis užsakyti eksperto paslaugas pakartotinai įvertinti dovaną.

15. Dovanų vertė nenustatoma, jei dovanų gavėjas nusprendžia jas perduoti departamento ar departamentui pavaldžios įstaigos nuosavybėn. Apie tai pažymima Dovanos perdavimo akte.

### **IV SKYRIUS DOVANOS SAUGOJIMAS IR EKSPONAVIMAS**

16. Dovanos saugomos komisijos ar departamentui pavaldžios įstaigos vadovo ar jo paskirto asmens (komisijos) sprendimu Dovanos vertinimo akte nurodytoje vietoje arba perduodamos naudoti departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojams pagal paskirtį.

17. Dovanos, saugomos departamente ar jam pavaldžiose įstaigose, gali būti eksponuojamos kitų įstaigų organizuojamose parodose. Eksponavimo aplinkybės būtina iš anksto suderinti su departamento ar jam pavaldžių įstaigų vadovais.

18. Dovanos, kurios komisijos ar departamentui pavaldžios įstaigos vadovo ar jo paskirto asmens (komisijos) sprendimu pripažintos muziejine vertybe ar meno kūrinium, gali būti perduodamos departamente ar departamentui pavaldžiose įstaigose veikiantiems muziejams.

19. Departamente ar jam pavaldžiose įstaigose gautos dovanos gali būti nurašomos tik tais atvejais, kai dėl kokių nors priežasčių jos sunaikintos arba nepataisomai sugadintos dėl stichinės nelaimės, gaisro, kitų priežasčių arba pavogtos, pagrobtos ar kitaip neteisėtai pasisavintos.

20. Dovanų nepataisomo sugadinimo faktas nustatomas materialinių vertybių nurašymo komisijos sprendimu.

21. Dovanų vagystės, pagrobimo ar kitokio neteisėto pasisavinimo faktas patvirtinamas remiantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.

22. Dovanų nurašymo klausimai nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Unikalioms, ypač vertingoms, trapioms, smulkioms, pagamintoms iš tauriųjų metalų ir brangakmenių dovanoms eksponuoti įrengiamos spintos ar vitrinos, užtikrinančios šių dovanų apsaugą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Departamento ar jam pavaldžios įstaigos darbuotojas negali priimti dovanų, jeigu tokio dovanojimo aplinkybės – vieta, laikas, forma ir pan., visuomenės galėtų būti suprastos nevienareikšmiškai, vertinamos prieštaringai bei sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

26. Esant įtarimui, kad dovana gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, būtina konsultotis su departamento ar jam pavaldžios įstaigos vadovais ar už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingais asmenimis.

27. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---