

PATVIRTINTA  
Bendrovės direktoriaus 2021-04-01  
įsakymu Nr.23

**BENDROVĖS 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 „Plungės vandenys“ bendrovės (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 Bendrovėje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, Bendrovės 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<sup>1</sup>.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su tarnyboje dirbančio 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**

---

<sup>1</sup> VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimas Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

## 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 (el. paštu ar kitu pasirinktu būdu) 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 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 šio Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka.

### 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 direktoriaus įsakymu paskirta 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 komisijos sutarimu.

11. Šio Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris saugomas Bendrovės Dovanų apskaitos dokumentų byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

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, kokių būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį Bendrovės Dovanų apskaitos dokumentų byloje. 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. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Tvarkos aprašo 5 punktą, Bendrovė gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

13.1. 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.).

13.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Bendrovėje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

13.3. Gauta dovana atiduodama labdarai.

14. 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.

15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma Bendrovės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo vadovaudamasis Apskaitos politikos I tvarkos 4 dalimi ir 6 dalimi ( dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo), perduoda Bendrovės darbuotojui, atsakingam už Bendrovės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

16. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

16.1 ji įtraukiama į Bendrovės apskaitą, vadovaujantis verslo apskaitos ir finansinės atskaitomybės įstatymu;

16.2 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;

16.3 ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Bendrovės vadovo paskirta komisija.

17. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

18. Informacija apie Bendrovėje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje.

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

19. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

19.2. gali būti eksponuojama Bendrovėje;

19.3 eksponuojant laikoma visiems Bendrovės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

20. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Bendrovės darbuotojas atsakingas už materialaus turto laikymą ir apskaitą.

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

21. Su Tvarkos aprašu visi Bendrovės darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

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

---

Bendrovės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
I priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(data)

\_\_\_\_\_  
(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas*</i>	<i>Dovanos gavėjas*</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
1.									

\* Bendrovė, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus

\_\_\_\_\_