

PATVIRTINTA

Klaipėdos technologijų mokymo centro
direktorius 2026 m. birželio 4 d.
įsakymu Nr. V1-237

**KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO DOVANŲ, GAUTŲ
PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
APSKAITOS, SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos technologijų mokymo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – Centro darbuotojai), pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Centro darbuotojų tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika (toliau – dovanos) vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo tvarką.

2. Dovanos samprata ir aplinkybės, kuriomis dovanos priėmimas laikytinas teisėtu, pateikiamos 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“. Asmeninės ir kitos dovanos, susijusios su Centro darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, tačiau gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į Tvarkos aprašo reguliavimo sritį. Su Centro darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis susijusios dovanos, neatitinkančios Įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Neteisėtą atlygį turi būti atsisakoma priimti, apie tokius atvejus Centro darbuotojai privalo el. paštu informuoti už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį per šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatytą terminą, o neteisėto atlygio perdavimo faktas turi būti registruojamas Centro nustatyta tvarka.

3. Dovanų vertė lemia jų registravimo ir nuosavybės tvarką. Pagal Tvarkos aprašą dovanai, kurios vertė, ją gavusio asmens vertinimu, akivaizdžiai neviršija vieno Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto bazinės socialinės išmokos dydžio (toliau – BSI dydis), taikoma „tylaus sutikimo taisyklė“ – dovana yra ją gavusio asmens nuosavybė, ji neteikiama už korupcijos prevenciją Centre atsakingam asmeniui, kad būtų nustatyta jos vertė ir neregistruojama Centro dovanų registre (toliau – Dovanų registras), kurio forma yra nustatyta Tvarkos aprašo 4 priede. Jeigu dovanos vertė, ją gavusio asmens vertinimu, akivaizdžiai yra didesnė už vieną BSI dydį, bet mažesnė už 150 eurų, ji yra ją gavusio asmens nuosavybė, tačiau ji turi būti perduota už korupcijos prevenciją Centre atsakingam asmeniui, kad būtų nustatyta jos vertė ir dovana būtų užregistruota Dovanų registre. Jeigu dovanos vertė, ją gavusio asmens vertinimu, akivaizdžiai yra didesnė už 150 eurų, ji turi būti perduota už korupcijos prevenciją Centre atsakingam asmeniui, kad būtų nustatyta jos vertė, dovana būtų užregistruota Dovanų registre, dovana yra laikoma Centro nuosavybe. Centro darbuotojas, kuris priėmė dovaną, kurios vertė yra didesnė už vieną BSI dydį, bet mažesnė už 150 eurų ir dėl to gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, vienerius metus negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atlikti kitų tarnybinių ar darbo pareigų dėl asmens, kuris dovanojo dovaną.

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, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS

5. Centro darbuotojas, gavęs dovaną, kuri pagal šio Tvarkos aprašo 3 punktą turi būti registruojama arba dėl kurios vertės ar teisėtumo kyla abejonų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, el. paštu korupcija@ktmc.lt turi informuoti už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), perduoti jam dovaną, kad šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė, priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ir naudojimo. Jeigu Centro darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija vieno BSI dydį, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną el. paštu turi informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoti jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Dovanos, kurių vertė, jas gavusiojo Centro darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei vienas BSI dydis, Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo, iš Centro darbuotojo gavęs informaciją apie gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimo procedūrą. Dovanos vertės nustatymo procedūra turi būti baigta ir įforminta Dovanos vertinimo aktu (Tvarkos aprašo 2 priedas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dovanos perdavimo jos vertei nustatyti.

8. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai ant dovanos nurodytos kainos, už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas), jo skiltyje „Pastabos“ nurodo, koku būdu buvo nustatyta dovanos vertė, ir aktą pasirašo. Jeigu dovanos vertės nėra galimybės nustatyti iš tiesiogiai ant dovanos nurodytos kainos, dovanos vertę nustato Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau – Dovanų vertinimo komisija).

9. Dovanų vertinimo komisija sudaroma iš trijų asmenų. Už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo skiriamas Dovanų vertinimo komisijos pirmininku. Dovanų vertinimo komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja Dovanų vertinimo komisijos pirmininkas ir bent vienas Dovanų vertinimo komisijos narys. Jeigu Dovanų vertinimo komisijos posėdyje dalyvaujančių narių siūlomos dovanos vertės skiriasi, bendru posėdyje dalyvaujančių komisijos narių sutarimu dovanos vertė nustatoma sudėjus komisijos narių siūlomas dovanos vertes ir gautą skaičių padalinus iš posėdyje dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus arba dovanai vertinti pasitelkiant ekspertus. Sprendimas dėl ekspertų paslaugos įgijimo būdo priimamas bendru Dovanų vertinimo komisijos posėdyje, kuriame nustatinėjama dovanos vertė, dalyvaujančių komisijos narių sutarimu.

10. Dovanų vertinimo komisija dovanos vertę nustato vadovaudamasi šiuose teisės aktuose nurodytais kriterijais:

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 Dovanų vertinimo komisijos posėdyje 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. Dovanų vertinimo komisijai nustačius dovanos vertę, už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas) ir pateikia jį pasirašyti dovaną vertinusiems Dovanų vertinimo komisijos nariams ir tvirtinti Centro direktoriui.

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.

14. Po dovanos vertės nustatymo procedūros už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas dovanos gavimo faktą registruoja Dovanų registre.

15. Jeigu dovanos vertė mažesnė negu 150 eurų, po dovanos vertės nustatymo procedūros Dovanos grąžinimo aktu (Tvarkos aprašo 3 priedas) dovana grąžinama ją gavusiam Centro darbuotojui. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti perduota naudoti ar eksponuoti Centrai. Šis faktas fiksuojamas Dovanos grąžinimo akto pastabose. Jeigu dovanos vertė didesnė negu 150 eurų, po dovanos vertės nustatymo procedūros už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo el. paštu informuoja dovaną gavusį Centro darbuotoją, kad dovanos vertė yra didesnė negu 150 eurų ir dovana tampa Centro nuosavybe.

16. Jeigu dovanos vertė didesnė negu 150 eurų, užregistruotą Dovanos vertinimo aktą už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo pateikia Centro buhalterijos skyriaus vadovui.

17. Dovanų vertinimo komisija Dovanos vertinimo akte, pastabų skiltyje nurodo, kaip dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, turi būti naudojama ir prižiūrima:

17.1. gali būti naudojama Centro reikmėms;

17.2. gali būti eksponuojama Centre;

17.3. jeigu dovana yra gendanti, ji padedama suvartoti Centro darbuotojams ir lankytojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje arba perduodama labdaros reikmėms.

18. Tvarkos aprašo 17.1 ir 17.2 papunkčiuose nurodytais atvejais, didesnės negu 150 eurų vertės dovana įtraukiama į Centro finansinę apskaitą Dovanos vertinimo akte nurodyta verte, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais. Tolimesnės dovanos apskaitos, saugojimo ir naudojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

19. Nuasmeninta informacija apie Dovanų registre užregistruotas dovanas skelbiama viešai Centro interneto svetainėje. Informacija atnaujinama kiekvieno pusmečio pabaigoje. Už informacijos skelbimą ir sistemingą atnaujinimą atsakingas už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Su Tvarkos aprašu visi Centro darbuotojai supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

21. Tvarkos aprašo pažeidimas laikomas darbo drausmės, tarnybinės veiklos pažeidimu, už kurį taikoma Centro vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

PRITARTA

Centro tarybos

2026 m. birželio 2 d. protokoliniu

nutarimu Nr. V4-5

Klaipėdos technologijų mokymo centro
dovanų, gautų pagal tarptautinį
protokolą ar tradicijas, taip pat
reprezentacijai skirtų dovanų
vertinimo, registravimo, apskaitos,
saugojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos perdavimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20__m. _____d.

(data)

Klaipėda

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanojantis asmuo (fizinio asmens vardas ir pavardė, juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos gavėjas (pareigos, vardas, pavardė)	Dovanojimo aplinkybės (data, vieta, priežastis)	Kiekis	Vertė	Pastabos

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klaipėdos technologijų mokymo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

TVIRTINU
(Pareigų
pavadinimas)
(parašas)
(vardas, pavardė)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__m. _____d.

(data)

Klaipėda

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanojantis asmuo (fizinio asmens vardas ir pavardė, juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos gavėjas (pareigos, vardas, pavardė)	Dovanojimo aplinkybės (data, vieta, priežastis)	Kiekis	Komisijos nustatyta dovanos vertė	Pastabos

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klaipėdos technologijų mokymo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Dovanos gražinimo akto forma)

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20__m. _____d.
(data)

Klaipėda

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis	Vertė	Pastabos

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Klaipėdos technologijų mokymo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Klaipėdos technologijų mokymo centro dovanų registro forma)

KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO DOVANŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Dovanojantis asmuo (fizinio asmens vardas ir pavardė, juridinio asmens pavadinimas)	Dovanos gavėjas (pareigos, vardas, pavardė)	Dovanos apibūdinimas, įteikimo aplinkybės	Dovanos vertė	Dovanos statusas (priimta, gražinta, yra darbuotojo nuosavybė, yra Centro nuosavybė ir kt.)
