



**LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINES TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo d. Nr. R1-

Vilnius

Vadovaudamasi 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 Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u LLTI komunikacijos vadybininkę Sonatą Grėbliūnaite paskelbti šio įsakymo 1 punktu patvirtintą Aprašą Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto interneto svetainėje.

Direktorė

Aušra Martišiūtė-Linartienė

PATVIRTINTA
Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
direktoriumi 2024 m. kovo d.
įsakymu Nr. R1-

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto (toliau – Institutas) dovanų, gautų pagal tarptautines tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Instituto darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), pagal tarptautines tradicijas gautų dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, instituto 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 Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautines tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Institute 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 Aprašo reguliavimo sritį.

4. 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. Apraše vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

5.1. **Darbuotojas** – Instituto 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** – Instituto direktoriaus įsakymu sudaryta laikinoji korupcijos prevencijos institute komisija, kuri vertina dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, taip pat dovanas skirtas reprezentacijai ir pan.

6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos (Įstatyme ir kituose teisės aktuose).

II SKYRIUS

DOVANŲ PERDAVIMAS LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS 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 (Aprašo 1 priedas) ir registruoja 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 komandiruočių, 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 komandiruočių, 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, instituto ir kitokia simbolika (pvz., kanceliarinės priemonės, kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai, gairės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, užrašų knygtės, raktų pakabukai ir pan.).

III SKYRIUS

DOVANŲ VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

9. Už korupcijos prevenciją Institute 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 nustatčius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Institute atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 2 priedas), kuris saugomas Instituto 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 Institute atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių 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 (Aprašo 2 priedas), tokia dovana į apskaitą netraukiama. Institutas 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 Institutui (naudoti, eksponuoti ir pan.);

17.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Institute 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 Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Institute atsakingas asmuo arba komisija su dovanos vertinimo aktu (Aprašo 2 priedas) perduoda Instituto direktoriaus pavaduotojui, taip pat dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia Instituto Finansų apskaitos skyriaus atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis dovanos vertinimo aktu.

19. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų be PVM:

19.1. ji įtraukiama į Instituto apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

19.2. gali būti 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 Lietuvių literatūros ir tautosakos 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 Instituto reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akte;

22.2. eksponuojama Instituto patalpose, visiems darbuotojams laisvai prieinamoje 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 Instituto 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 šiuo Aprašu ir jo pakeitimais visi Instituto darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

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

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

(Dovanos perdavimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

_____ Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos apibūdinimas	Dovanos įteikimo aplinkybės (vieta, data, kas įteikė)

Dovaną perdavė _____
(pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Dovaną priėmė _____
(pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

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

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

_____ Nr. _____

Registracijos numeris	Dovanos gavimo data	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanotojas, dovanos įteikimo aplinkybės	Dovanos gavėjas	Orientacinė kiekvienos dovanos vertė, Eur (nustatymo šaltinis)	Orientacinė visos dovanos vertė, Eur	Dovanos statusas

Dovana grąžinama (perduodama): _____
(asmens pareigos, vardas, pavardė)

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

Komisijos nariai:

_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas 111955176, Antakalnio g. 6, LT-10308 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINES TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-27 Nr. R1-36
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Martišiūtė-Linartienė, direktorė
Sertifikatas išduotas	AUŠRA MARTIŠIŪTĖ-LINARTIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-27 12:33:28 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-27 12:33:33 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-12 10:42:02 – 2025-10-11 10:42:02
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Vilimaitė, sekretorė-reikalų vedėja personalo administratorė
Sertifikatas išduotas	DANUTĖ VILIMAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-27 12:34:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-01 09:53:50 – 2025-11-30 09:53:50
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.76.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-27 12:34:48)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-27 12:34:49 DBSIS