

PATVIRTINTA
Viešųjų pirkimų tarnybos
direktorius 2025 m. gruodžio
12 d. įsakymu Nr. 1S-194

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ
PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ, TAIP
PAT PASLAUGŲ, KURIOMIS NAUDOJAMASI TARNYBINIAIS TIKSLAIS,
PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, APSKAITOS, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų tarnybos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai skirtų dovanų, taip pat paslaugų, kuriomis naudojamos tarnybiniais tikslais, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens pareigomis, reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, taip pat paslaugų, kuriomis naudojamos tarnybiniais tikslais, 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 Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nėra Tvarkos aprašo reguliavimo dalykas.

2. Dovanos ir paslaugos (kartu toliau – Dovana) suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“ (toliau – Gairės).

3. Viešųjų pirkimų tarnyboje taikoma nulinė dovanų politika. Ši politika reiškia, kad Viešųjų pirkimų tarnyboje nepriimamos jokios kitos Dovanos, išskyrus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje numatytas išimtis, t. y. dėl ne didesnės negu 150 eurų vertės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat dėl reprezentacijai

skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais, ir visos darbuotojų gautos Dovanos yra įvertinamos ir registruojamos, nepriklausomai nuo jų vertės.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 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 Gairėmis.

II SKYRIUS

DOVANŲ PERDAVIMAS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBAI

5. Darbuotojas, gavęs Dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja el. paštu Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), jam perduoda šią Dovaną, išskyrus atvejus, kai Dovanos vertė akivaizdžiai mažesnė už 150 EUR – tokiu atveju darbuotojas atsiunčia tik Dovanos nuotrauką ir aprašo aplinkybes, kuriomis gavo šią Dovaną, Dovanos perdavimo akto nepildo, o Dovanos vertinimas tokiais atvejais vykdomas nuotoliniu būdu, t. y. pagal pateiktas nuotraukas. Jeigu darbuotojas neturi galimybių gauti Dovanos, kurios vertė nėra akivaizdžiai mažesnė nei 150 EUR, perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis apie gautą Dovaną informuoja Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ir perduoda jam Dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Tvarkos aprašo 5, 19 punktai netaikomi, kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

7. Pagal Tvarkos aprašą tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojų elgesį ir veiksmus, gavus neteisėtą atlygį, nustato Veiksmų Viešųjų pirkimų tarnyboje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2024 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 1S-150 (1.2E) „Dėl Veiksmų Viešųjų pirkimų tarnyboje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS

DRAUDŽIAMOS DOVANOS

8. Darbuotojams visais atvejais griežtai draudžiama priimti tokias Dovanas:

8.1. alkoholinių gėrimų (išskyrus atvejus jei jo etiketės dizainas ir (ar) pakuotė yra reprezentacinio pobūdžio);

8.2. tabako gaminių;

8.3. grynujų pinigų, čekių, kuponų ir panašių Dovanų, išreikštų turtine verte, nepaisant jų sumos dydžio;

8.4. darbuotojams, kuriems lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama priimti Dovaną ar kitokį atlygį iš lobistų ir jų atstovaujамų asmenų, nepaisant Dovanos ar kitokio atlygio dydžio.

9. Darbuotojai privalo griežtai atsisakyti Tvarkos aprašo 8 punkte išvardintų ir panašaus pobūdžio Dovanų. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio Dovaną (darbuotojui nematant Dovaną palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis turi nedelsdamas informuoti Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, kuris užregistruoja tokio pobūdžio Dovaną ir grąžina Dovaną dovanotojui. Jei neįmanoma nustatyti asmens, palikusio tokio pobūdžio Dovaną, tapatybės, Viešųjų pirkimų tarnyba nustatyta tvarka Dovaną sunaikina.

IV SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

10. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą Dovaną, inicijuoja Dovanos įvertinimą, kurį atlieka Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta Dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija). Dovanų įvertinimas, kai Dovanos vertė akivaizdžiai mažesnė už 150 EUR, gali būti atliekamas nuotoliniu būdu, t. y. pagal darbuotojo pateiktas nuotraukas.

11. Komisija savo veikloje vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu.

12. Komisija Dovanos vertę nustato vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo 5 straipsnyje ir Turto ir verslo vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ 5 straipsnyje nurodytais vertinimo kriterijais.

13. Komisija sudaroma iš 3 asmenų – Komisijos pirmininko ir 2 narių. Sprendimas dėl Dovanos vertinimo priimamas vertinimo metu dalyvavusių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai laikomi teisėtais, jeigu dalyvauja bent 2 asmenys. Jeigu, gavus Dovaną įvertinimui, du Komisijos nariai negali dalyvauti (ligos, atostogų, komandiruotės atvejais ir pan.), tai Komisijos posėdis nukeliamas, iki dalyvaus bent du Komisijos nariai.

14. Jeigu Komisijos narys yra Dovanos gavėjas, jis privalo nusišalinti nuo Dovanos vertinimo ir apie tai informuoti Komisijos pirmininką.

15. Jeigu Komisijos pirmininkas yra Dovanos gavėjas, jis privalo nusišalinti nuo Dovanos vertinimo ir apie tai informuoti Komisijos pirmininko pavaduotoją.

16. Komisijai nustatčius Dovanos vertę, Dovana yra užregistruojama: Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą užpildo Dovanos vertinimo aktą (pagal Tvarkos aprašo 2 priede pateiktą formą), kuris saugomas Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS). Visi Komisijos nariai, dalyvavę vertinant Dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo aktą DBSIS priemonėmis.

17. Kiekviena Dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai pagal Dovanos gavimo datą. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra Dovanos vertė, o Dovanai suteikiamas vienas registracijos numeris.

18. Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą per 5 darbo dienas nuo Dovanos vertinimo akto pasirašymo, užpildo informaciją apie Dovaną Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos administruojamo Privačių interesų registro (PINREG) priemonėmis.

19. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad Dovanos vertė neviršija 150 eurų:

19.1. Dovana registruojama, tačiau, vadovaujantis Tvarkos aprašo 19.2 papunktyje nurodytu atveju, gali būti į apskaitą netraukiama;

19.2. Komisija gali, darbuotojo pageidavimu, gražinti Dovaną gavusiam darbuotojui, užpildžiusi Dovanos gražinimo aktą (Tvarkos aprašo 3 priedas);

19.3. darbuotojui atsisakius priimti Dovaną arba Komisijai nusprendus neperduoti Dovanos darbuotojui, Dovana tvarkoma Tvarkos aprašo 20 punkte nustatyta tvarka.

20. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad Dovanos vertė yra lygi ar viršija 150 eurų arba Dovanos vertė neviršija 150 EUR, tačiau darbuotojas atsisako ją priimti arba Komisijai nusprendus negražinti Dovanos darbuotojui:

20.1. Dovana yra laikoma valstybės nuosavybe;

20.2. Dovaną Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą perduoda Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojui, materialiai atsakingam už tarnybos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo), pasirašant Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas).

20.3. Dovana įtraukiama į Viešųjų pirkimų tarnybos turto apskaitą;

20.4. Dovana lieka Viešųjų pirkimų tarnyboje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

20.5. Dovana 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;

20.6. jeigu Dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Viešųjų pirkimų tarnybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

21. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Komisijos sprendimu.

22. Kitos Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

V SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

23. Dovana gali būti:

23.1. naudojama bendroms Viešųjų pirkimų tarnybos reikmėms, jei tai atitinka Dovanos paskirtį ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

23.2. eksponuojama Viešųjų pirkimų tarnyboje ir eksponuojant laikoma visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

24. Su Dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Viešųjų pirkimų tarnybos materialiai atsakingas asmuo.

Viešųjų pirkimų tarnybos dovanų,
gautų pagal tarptautinį protokolą
ar tradicijas, reprezentacijai skirtų
dovanų, taip pat paslaugų,
kuriomis naudojamosi tarnybiniais
tikslais, perdavimo, vertinimo,
registravimo, apskaitos, saugojimo
ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos perdavimo akto forma)

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ TARNYBA

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20_____ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Dovanos gavimo proga, vieta, laikas	Kiekis	Pastabos

Dovaną perdavė:

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Dovaną priėmė:

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Viešųjų pirkimų tarnybos dovanų,
gautų pagal tarptautinį protokolą
ar tradicijas, reprezentacijai skirtų
dovanų, taip pat paslaugų,
kuriomis naudojamosi tarnybiniais
tikslais, perdavimo, vertinimo,
registravimo, apskaitos, saugojimo
ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20 _____ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir (ar) apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės įteikusio subjekto pavadinimas, darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									

Komisijos pirmininkas:

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Komisijos nariai:

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

Viešųjų pirkimų tarnybos dovanų,
gautų pagal tarptautinį protokolą
ar tradicijas, reprezentacijai skirtų
dovanų, taip pat paslaugų,
kuriomis naudojamosi tarnybiniais
tikslais, perdavimo, vertinimo,
registravimo, apskaitos, saugojimo
ir eksponavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Dovanos gražinimo akto forma)

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20 _____ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis	Priežastis	Pastabos
1.					

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)
