

**KONCERTINĖS ĮSTAIGOS VALSTYBINIO DAINŲ IR ŠOKIŲ ANSAMBLIO  
„LIETUVA“ DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS,  
TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ VERTINIMO, PERDAVIMO,  
APSKAITOS IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Koncertinės įstaigos valstybinio dainų ir šokių ansamblio „Lietuva“ (toliau – Ansamblis) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo, perdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, vertinimo Ansamblyje perdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas nereglamentuoja asmeninių ir kitų gautų dovanų, nenurodytų Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje vertinimo, perdavimo, apskaitos ir saugojimo.

3. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos Ansamblio vadovui ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

4. Apraše vartojama sąvoka: Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turpinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais, gaunama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ar skirta reprezentacijai, kuri yra susijusi su asmens, dirbančio Ansamblyje, tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis ar Ansamblio vykdoma veikla.

5. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, GAVUS DOVANĄ**

6. Darbuotojas, gavęs dovaną, kurios vertė, darbuotojo nuomone, gali viršyti 150 eurų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie dovanos gavimą el. paštu informuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Ansamblyje atsakingą darbuotoją, pateikdamas šią informaciją:

- 6.1. dovanos pavadinimą;
- 6.2. dovanos gavimo datą ir vietą;
- 6.3. kokia proga, dėl kokių priežasčių ar kokiomis aplinkybėmis gauta dovana;
- 6.4. dovanotojo pareigas, vardą, pavardę, atstovaujama subjektą;
- 6.5. dovanos nuotrauką (-as);
- 6.6. esant poreikiui, kitą aktualią informaciją.

7. Jeigu dovaną gavęs darbuotojas, neturi galimybės per Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytą terminą informuoti apie dovaną dėl ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

8. Dovana, kurios vertė, ją gavusio darbuotojo nuomone, yra 150 eurų ar mažesnė (pvz. kalendoriai, užrašų knygelės, rašymo priemonės, raktų pakabukai, kepuraitės, palaidinės, puodeliai ir pan.) Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodama ir nevertinama.

### III SKYRIUS

#### DOVANŲ VERTINIMAS, PERDAVIMAS, APSKAITA IR SAUGOJIMAS

9. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Ansamblyje atsakingas darbuotojas, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Ansamblio „Lietuva“ vadovo įsakymu sudaryta Ansamblio dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

10. Kiekviena dovana vertinama individualiai.

11. Dovaną gavęs darbuotojas privalo sudaryti galimybę Komisijos nariams apžiūrėti gautą dovaną. Dovaną gavęs darbuotojas gali būti kviečiamas į Komisijos posėdį.

12. Komisija dovanos vertę nustato iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės, pridėto įsigijimo čekio ir pan.), atsižvelgdama į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, vadovaudamasi kita gauta informacija arba pasitelkdama specialių žinių turinčius Ansamblio, kitų valstybės institucijų ar įstaigų darbuotojus, ar nepriklausomus turto vertintojus.

13. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Sprendimai dėl dovanos vertės priimami atviru balsavimu ją vertinusių Komisijos narių balsų dauguma, balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Jeigu Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

14. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, o jeigu Komisijos sekretorius negali dalyvauti posėdyje, jo funkcijas atlieka vienas iš Komisijos narių. Komisijos posėdžio metu priimti sprendimai įforminami Dovanos vertinimo aktu (Tvarkos aprašo 1 priedas), kurį vizuoja visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, o pasirašo Komisijos pirmininkas.

15. Pasirašytas Dovanos vertinimo aktas teikiamas susipažinti dovaną gavusiam darbuotojui, o jeigu nustatyta dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų ir Ansamblio Ūkio skyriaus vedėjui.

16. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė yra 150 eurų ar mažesnė, tokia dovana lieka ją gavusio darbuotojo nuosavybe ir Ansamblyje į apskaitą netraukiama. 17. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, ji tampa valstybės nuosavybe. Komisija Dovanos vertinimo akte nurodo, kaip dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, turi būti saugoma ir (ar) naudojama:

17.1. dovana saugoma ir (ar) eksponuojama Ansamblio patalpose;

17.2. dovana naudojama bendroms Ansamblio reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį;

17.3. dovana, kuri yra valgomas ar geriamas daiktas:

17.3.1 pateikiama vaišintis darbuotojams (išskyrus alkoholinius gėrimus);

17.3.2. pateikiama vaišintis Ansamblio patalpose vykstančių oficialių priėmimų, kitų protokolinių renginių metu;

17.4. dovana perduodama nacionaliniams, valstybiniais muziejams, Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai ar apskričių bibliotekoms, jei dovana turi kultūrinę vertę;

17.5. dovana perduodama kitoms kompetentingoms institucijoms, jeigu dovanos netikslinga ar pagal teisės aktų reikalavimus negalima panaudoti 17.1-17.4 papunkčiuose nurodytais būdais.

18. Ansamblio ūkio skyriaus vedėjas, per 5 darbo dienas nuo Komisijos Dovanos vertinimo akto užregistravimo dienos surašo Dovanos priėmimo valstybės nuosavybės aktą (Tvarkos

aprašo 2 priedas). Dovanos priėmimo valstybės nuosavybės aktą pasirašo dovana gavęs darbuotojas ir materialiai atsakingas asmuo.

19. Pasirašytą ir užregistruotą Dovanos priėmimo valstybės nuosavybės aktą Ansamblio ūkio skyriaus vedėjas, perduoda Ansamblio Finansų ir apskaitos skyriui, kuris dovana įtraukia į Ansamblio turto apskaitą Dovanos priėmimo valstybės nuosavybės akte nurodyta donanos verte.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Nuasmeninta suvestinė informacija apie Ansamblyje užregistruotas darbuotojų gautas dovanas skelbiama viešai Ansamblio interneto svetainėje. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas darbuotojas šį sąrašą atnaujiną ne rečiau kaip kartą per metus.

---

Valstybinio dainų ir šokių ansamblio „Lietuva“  
reprezentacinių dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar  
šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų perdavimo,  
saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

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

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

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavė (Darbuotojo vardas, pavardė)	Dovaną įteikė: įteikimo proga, vieta, data	Kiekis	Vertė	Darbuotojo, kuriam dovana perduota / gražinta, vardas, pavardė (saugojimo ar naudojimo vieta)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Komisijos pirmininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai \_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Valstybinio dainų ir šokių ansamblio „Lietuva“  
reprezentacinių dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar  
šalies tradicijas, bei reprezentacinių dovanų perdavimo,  
saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Dovanos priėmimo ir perdavimo akto formos pavyzdys)**

**DOVANOS PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS**

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

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

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</b>	<b>Dovaną įteikė: įteikimo proga, vieta, data</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Pastabos</b>
1	2	3	4	5

Dovaną perdavė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Dovaną priėmė:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)