



## LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL FINANSŲ MINISTRO 2008 M. GRUODŽIO 8 D. ĮSAKYMO NR. 1K-426 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO VALSTYBINĖJE TARNYBOJE ĮSTATYMO NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOJE“ PAKEITIMO

2020 m. rugsėjo 21 d. Nr. 1K-313  
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 8 d. įsakymą Nr. 1K-426 „Dėl Lietuvos Respublikos privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo ir kontrolės Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

## „LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO ĮSTATYMO NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMO FINANSŲ MINISTERIJOJE

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 9 straipsniu, 13 straipsnio 1 ir 3 dalimis, 22 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 2 ir 3 dalimis, atsižvelgdamas į Rekomendaciją dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintą Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gaires, patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. KS-340 „Dėl Pirkimuose kylančių interesų konfliktų nustatymo gairių patvirtinimo“, ir Rekomendacines gaires dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Pareigų, kurias Finansų ministerijoje einantys asmenys privalo deklaruoti privačius interesus, sąrašą;

1.2. Susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais tvarkos aprašą (toliau – Susipažinimo su deklaravimo reikalavimais aprašas);

- 1.3. Dovanų įvertinimo ir saugojimo tvarkos aprašą (toliau – Dovanų aprašas);
  - 1.4. Procedūrų, susijusių su atlygiu, tvarkos aprašą (toliau – Procedūrų aprašas).
2. S u d a r a u Dovanų įvertinimo komisiją (toliau – komisija):

Personalo valdymo skyriaus vedėjas (komisijos pirmininkas);

Personalo valdymo skyriaus valstybės tarnautojas, kaip nurodyta šio įsakymo 4.2 papunktyje;

Atskaitomybės, audito, turto vertinimo ir nemokumo politikos departamento direktorius arba jo pavedimu kitas šio departamento valstybės tarnautojas;

Veiklos valdymo departamento direktorius arba jo pavedimu kitas šio departamento valstybės tarnautojas;

Vidaus audito ir kontrolės metodologijos grupės vadovas arba jo pavedimu kitas šios grupės valstybės tarnautojas.

3. P a v e d u komisijai:

- 3.1. įvertinti dovanas, pateiktas komisijai Dovanų apraše nustatyta tvarka;
- 3.2. organizuoti savo darbą pagal pasirengtą darbo reglamentą.

4. Į g a l i o j u:

4.1. Personalo valdymo skyriaus vedėją Livijų Čižiką:

4.1.1. kontroliuoti ir prižiūrėti, kaip Finansų ministerijos valstybės tarnautojai ir pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai (toliau kartu – Finansų ministerijos darbuotojai) laikosi Įstatymo;

4.1.2. kartą per pusmetį tikrinti (arba pavesti šio įsakymo 4.2 papunktyje nurodytam Finansų ministerijos darbuotojui tikrinti) Finansų ministerijos darbuotojų privačių interesų deklaracijose pateiktus duomenis ir privačius interesus;

4.1.3. atlikti (arba pavesti kitam Finansų ministerijos Personalo valdymo skyriaus darbuotojui atlikti) Dovanų apraše ir Procedūrų apraše nurodyto finansų ministro įgalioto asmens funkcijas;

4.2. Personalo valdymo skyriaus patarėją Arūnę Šerepkaitę, o jai dėl nedarbingumo, atostogų, komandiruotės ar kitų objektyvių priežasčių negalint atlikti funkcijų – Personalo valdymo skyriaus patarėją Eglę Tenenę:

4.2.1. priminti Finansų ministerijos darbuotojams, kad jie laiku pateiktų privačių interesų deklaracijas, konsultuoti juos privačių interesų deklaravimo klausimais;

4.2.2. teikti rekomendacijas Finansų ministerijos darbuotojams dėl Įstatymo nuostatų laikymosi ir organizuoti informacijos privačių interesų deklaravimo klausimais pateikimą Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai;

4.2.3. atlikti Susipažinimo su deklaravimo reikalavimais apraše nurodyto finansų ministro įgalioto asmens funkcijas;

4.3. Veiklos valdymo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vedėją Šarūną Leišį, o jam dėl nedarbingumo, atostogų, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių negalint atlikti funkcijų – Veiklos valdymo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiąją specialistę Jurgitą Dambrauskienę prižiūrėti, ar Finansų ministerijos organizuojamose prekių, darbų ar paslaugų pirkimo procedūrose dalyvaujantys Finansų ministerijos darbuotojai (pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai, viešojo pirkimo komisijos nariai) ir ekspertai deklaruoja šias savo funkcijas.

5. Į p a r e i g o j u Finansų ministerijos administracijos padalinių vadovus (grupių vadovus, departamentų direktorius, skyrių vedėjus), ministerijos administracijos padaliniuose esančių skyrių vedėjus apie esamas ar galimas interesų konfliktų grėsmes ir (ar) apie netinkamai įgyvendinamas kitas Įstatymo nuostatas raštu informuoti šio įsakymo 4.1 papunktyje nurodytą asmenį.

6. N u s t a t a u, kad atliekant šio įsakymo 4 punkte nustatytas funkcijas:

6.1. asmens duomenys tvarkomi interesų konfliktų prevencijos tikslu, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų;

6.2. asmens duomenys saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytais terminais.“

Finansų ministras

Vilius Šapoka

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1K-426  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-313  
redakcija)

**PAREIGŲ, KURIAS FINANSŲ MINISTERIJOJE EINANTYS ASMENYS PRIVALO  
DEKLARUOTI PRIVAČIUS INTERESUS, SĄRAŠAS**

1. Finansų ministras.
  2. Finansų viceministras.
  3. Finansų ministro patarėjas.
  4. Atašė.
  5. Finansų ministerijos kancleris.
  6. Departamento direktorius.
  7. Vyresnysis patarėjas.
  8. Grupės vadovas.
  9. Skyriaus, kuris nėra kitame ministerijos administracijos padalinyje, vedėjas.
  10. Skyriaus, kuris yra kitame ministerijos administracijos padalinyje, vedėjas.
  11. Patarėjas.
  12. Vyriausiasis specialistas.
  13. Vyresnysis specialistas.
  14. Specialistas.
  15. Mentorius.
-

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1K-426  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-313  
redakcija)

## SUSIPAŽINIMO SU PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO REIKALAVIMAIS TVARKOS APRAŠAS

1. Susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – ministerija) valstybės tarnautojų ir pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų (toliau kartu – darbuotojai) susipažinimo ir supažindinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – Įstatymas) ir jo įgyvendinamuosius teisės aktus tvarka.

2. Ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo klausimus (toliau – personalo padalinys), parengia apibendrintą informaciją apie privačių interesų deklaravimo reikalavimus pagal Įstatymą ir jo įgyvendinamuosius teisės aktus (privačių interesų deklaravimo tvarką, terminus, deklaracijų duomenų atnaujinimo tvarką ir terminus, Įstatymo laikymąsi kontroliuojančius finansų ministro įgaliotus asmenis ir kitą informaciją) (toliau – apibendrinta informacija) ir užtikrina, kad ji būtų nuolat atnaujinama.

3. Apibendrintą informaciją ministerijoje skelbia personalo padalinys, naudodamasis kompiuterine administracine informacine sistema arba kita analogiška administraciniams procesams valdyti ministerijoje naudojama sistema (toliau – AIS).

4. Personalo padalinys kartą per metus (prireikus dažniau) per AIS išsiunčia darbuotojams pranešimą, kur AIS galima rasti apibendrintą informaciją.

5. Finansų ministro įgaliotas asmuo (nurodytas finansų ministro įsakymo, kuriuo tvirtinamas Aprašas, 4.2 papunktyje) darbuotoją, pradėjusį dirbti ministerijoje, apie pareigą pateikti privačių interesų deklaraciją informuoja priėmimo į pareigas metu – jo darbo ministerijoje elektroninio pašto adresu pateikia informaciją, kur galima susipažinti su apibendrinta informacija, prideda Aprašo priede pateiktą Susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais patvirtinimo formą ir nurodo, kad užpildytą ir pasirašytą susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais patvirtinimą (toliau – patvirtinimas) darbuotojas, pradėjęs dirbti ministerijoje, turi pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais patvirtinimo formos gavimo dienos.

6. Darbuotojas, pradėjęs dirbti ministerijoje, susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais faktą patvirtina, kai finansų ministro įgaliotam asmeniui pateikia užpildytą ir pasirašytą patvirtinimą.

7. Finansų ministro įgaliotas asmuo, gavęs patvirtinimą, jį užregistruoja ministerijos dokumentų registre 7K „Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo įgyvendinimo dokumentai“, taip pat atsako į darbuotojui, pradėjusiam dirbti ministerijoje, rūpimus klausimus, susijusius su privačių interesų deklaravimu.

8. Darbuotojų, pradėjusių dirbti ministerijoje, patvirtinimus saugo personalo padalinys, iki jie bus perduoti toliau saugoti.

---

Susipažinimo su privačių interesų  
deklaravimo reikalavimais tvarkos aprašo  
priedas

**(Susipažinimo su privačių interesų deklaravimo reikalavimais patvirtinimo forma)**

**SUSIPAŽINIMO SU PRIVAČIŲ INTERESŲ DEKLARAVIMO REIKALAVIMAIS  
PATVIRTINIMAS**

20 m. d. Nr.  
Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)

p a t v i r t i n u, kad, pradėjęs (-usi) dirbti Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje, buvau informuotas (-a), kad:

1. Privalau dirbdamas (-a) valstybinėje tarnyboje vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir laikytis Įstatyme nustatytų apribojimų pasibaigus tarnybai.

2. Privalau deklaruoti privačius interesus pateikdamas (-a) privačių interesų deklaraciją (toliau – deklaracija). Deklaracijos pateikimo tvarka ir terminai nustatyti Įstatyme, Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėse, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2012 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. KS-84 „Dėl Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklių bei Privačių interesų deklaracijos formos ID001 patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 8 d. įsakyme Nr. 1K-426 „Dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo Finansų ministerijoje“.

3. Privalau deklaraciją pateikti per 30 kalendorinių dienų nuo priėmimo į pareigas dienos – užpildyti ir pateikti ją elektroninėmis priemonėmis (per Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Elektroninio deklaravimo sistemą (EDS)) Taisyklėse nustatyta tvarka.

4. Privalau deklaraciją patikslinti arba papildyti nedelsdamas (-a), ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, jeigu atsiranda naujų Įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų duomenų ar privačių interesų, pasikeičia pateiktoje deklaracijoje nurodyti duomenys ar privatūs interesai.

5. Privalau pateikti naują ar patikslintą, papildytą deklaraciją, jeigu pasikeičia deklaracijos forma ir (ar) Taisyklės, per Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatytą terminą.

6. Informaciją privačių interesų deklaravimo klausimais galiu rasti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos interneto svetainėje adresu <https://vtek.lt/index.php/deklaravimas>, o dėl konsultacijos privačių interesų deklaravimo klausimais galiu kreiptis į finansų ministro įgaliotą (-us) asmenį (-is) \_\_\_\_\_.

(nurodomos pareigos, vardas (-ai) ir pavardė (-ės), kontaktiniai duomenys)

\_\_\_\_\_  
(asmens, susipažinusio su  
privačių interesų deklaravimo  
reikalavimais, parašas)

\_\_\_\_\_  
(asmens, susipažinusio su privačių  
interesų deklaravimo reikalavimais,  
vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1K-426  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-313  
redakcija)

## **DOVANŲ ĮVERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų įvertinimo ir saugojimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios yra susijusios su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gauna Finansų ministerijos darbuotojai – deklaruojantys asmenys, kaip jie suprantami pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – Įstatymas) (toliau – darbuotojai), perdavimo, įvertinimo, registravimo, apskaitos, eksponavimo ir priežiūros tvarka.

2. Dovanos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

3. Pagal Aprašą registruotinos yra dovanos, kurių vertė didesnė nei 150 eurų, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ir susijusios su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.

4. Tai, kas siūloma, paliekama, ar kitaip bandoma perduoti darbuotojui ir yra susiję su jo funkcijomis ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Įstatymo 13 straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatų, yra laikoma atlygiu, kuriam taikomas Procedūrų, susijusių su atlygiu, tvarkos aprašas.

### **II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie dovaną elektroniniu paštu informuoja finansų ministro įgaliotą asmenį (nurodytą finansų ministro įsakymo, kuriuo tvirtinamas Aprašas, 4.1 papunktyje) ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu darbuotojas dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo neturi galimybių gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, perduoti finansų ministro įgaliotam asmeniui per

šiam punkte nustatytą terminą, jis apie gautą dovaną informuoja finansų ministro įgaliotą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo pabaigos.

### **III SKYRIUS**

#### **DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

6. Finansų ministro įgaliotas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Dovanų įvertinimo komisija (toliau – Komisija).

7. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis vertinimo kriterijais, nurodytais šiuose teisės aktuose:

7.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

7.2. 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“.

8. Dovanos vertė gali būti nustatoma atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę iš elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių duomenų.

9. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas vertinant dovaną dalyvavusių Komisijos narių balsų dauguma.

10. Komisijai nustačius dovanos vertę, dovana užregistruojama – finansų ministro įgaliotas asmuo užpildo dovanos vertinimo aktą, kurio forma pateikiama Aprašo priede, ir registruoja šį aktą kompiuterinėje administracinėje informacinėje sistemoje (toliau – AIS), pasirinkęs elektroninę bylą „Dovanų apskaitos dokumentai“. Komisijos nariai, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo arba patvirtina elektroniniu parašu dovanos vertinimo aktą ir, jeigu turi, įrašo AIS savo komentarus.

11. Jeigu dovanos vertę galima nustatyti iš kainos žymos, priklijuotos etiketės ar kito įrodymo ant dovanos, dovanos vertinimas neatliekamas, o finansų ministro įgaliotas asmuo užpildo dovanos vertinimo aktą, šio akto pastabų skiltyje pažymi, kuo remiantis nustatyta dovanos vertė, ir registruoja dovanos vertinimo aktą Aprašo 10 punkte nustatyta tvarka.

12. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė sumuojama ir į dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė.

13. Jeigu nustatyta dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į dovanų apskaitą netraukiama. Į dovanų apskaitą neįtraukta dovana grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui, ir darbuotojas su dovana gali elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Finansų ministerijai ją naudoti ir eksponuoti. Dovana (išskyrus vardines dovanas), kuri lieka Finansų ministerijoje, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms arba atiduodama labdarai.



14. Finansų ministro įgaliotas asmuo gali pareikalauti, kad darbuotojas pateiktų dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti.

15. Dovaną, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, finansų ministro įgaliotas asmuo dovanų apskaitos tikslais perduoda Finansų ministerijos administracijos padaliniui, atsakingam už veiklos valdymo klausimus.

16. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

16.1. dovana įtraukiama į apskaitą, vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, tvirtinamais finansų ministro;

16.2. turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tais atvejais, kai dovana yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta, ji nurašoma. Dovanos sunaikinimo, nepataisomo sugadinimo, pagrobimo ar kitokio neteisėto pasisavinimo faktą patvirtina ministerijos kancleris;

16.3. kai dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl jos naudojimo priima ministerijos kancleris. Tokio sprendimo projektą rengia Finansų ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už personalo klausimus.

17. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

18. Informacija apie Finansų ministerijoje užregistruotas dovanas skelbiama Finansų ministerijos interneto svetainėje kas pusmetį.

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

19. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

19.2. gali būti eksponuojama Finansų ministerijoje visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

20. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Finansų ministerijos administracijos padalinys, atsakingas už veiklos valdymo klausimus.

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

21. Su Aprašu visi darbuotojai supažindinami AIS priemonėmis.

---

**(Dovanos vertinimo akto forma)**\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pavadinimas)**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

| Eil.<br>Nr. | Dovanos<br>pavadinimas<br>ir<br>apibūdinimas | Dovanotojas<br>* | Dovano<br>s<br>gavėjas<br>* | Dovano<br>s<br>įteikimo<br>data | Dovano<br>s<br>įteikimo<br>vieta | Dovanos<br>įteikimo<br>aplinkybės | Dovano<br>s<br>kiekis | Dovano<br>s<br>vertė | Pastabo<br>s |
|-------------|--|------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| 1.          |  |                  |                             |                                 |                                  |                                   |                       |                      |              |

\* Finansų ministerija, kaip duomenų tvarkytoja, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus, nustatytus 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos nariai

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1K-426  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-313  
redakcija)

## **PROCEDŪRŲ, SUSIJUSIŲ SU ATLYGIU, TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Procedūrų, susijusių su atlygiu, tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomos procedūros, kurios atliekamos, kai Finansų ministerijos (toliau – ministerija) darbuotojai – deklaruojantys asmenys, kaip jie suprantami pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – Įstatymas) (toliau – darbuotojai) gauna atlygio siūlymą, t. y. kai jiems yra siūlomas, paliekamas ar kitaip bandomas perduoti atlygis, kaip nustatyta Dovanų įvertinimo ir saugojimo tvarkos aprašo 4 punkte.

2. Aprašas netaikomas darbuotojui pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gavus dovanų, kurios yra susijusios su darbuotojo tarnybinėmis pareigomis ar tarnybine padėtimi, taip pat gavus reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

### **II SKYRIUS PROCEDŪROS, GAVUS ATLYGIO SIŪLYMĄ**

3. Jeigu atlygio siūlymas atitinka kyšio, kaip jis suprantamas pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį, davimo požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokio atlygio siūlytoją apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi atlygio siūlytojui aiškiai pasakyti ir (arba) savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti atlygio siūlytojo duoti atlygio (kyšio). Darbuotojas turi įspėti atlygio siūlytoją, kad jis privalės pranešti apie atlygio siūlymą finansų ministro įgaliotam asmeniui (nurodytam finansų ministro įsakymo, kuriuo tvirtinamas Aprašas, 4.1 papunktyje) arba, jei atlygio siūlymu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas savo įgaliojimus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 101 straipsnio 1 dalimi privalės apie tai pranešti teisėsaugos institucijoms – Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo įstaigai.

4. Darbuotojas privalo paaiškinti atlygio siūlytojui, kad siūlomo atlygio priėmimas gali

būti vertinamas kaip Įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas, ir paraginti nesiūlyti atlygio ar jį atsiimti. Nepavykus iš karto perspėti atlygio siūlytojo (pavyzdžiui, kai atlygio siūlytojas pasišalina arba kai atlygis atsiunčiamas paštu ar per kurjerį), jis gali būti kviečiamas telefonu, elektroniniu paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į ministeriją ir atsiimti atsiųsto ar palikto atlygio. Jeigu nepavyksta atlygio gražinti arba atlygio siūlytojas nežinomas, dėl tokio atlygio priimamas vienas iš Aprašo 10 punkte nurodytų sprendimų.

5. Asmeniui, kuris išreiškia norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti ministerijai už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti ministerijos darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti siūloma padėką atsiųsti ministerijai raštu arba elektroniniu paštu.

6. Finansų ministro įgaliotas asmuo, gavęs informacijos apie atlygio siūlymą:

6.1. nuvykęs į vietą, išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (atlygio siūlytojo tapatybę, ketinimus);

6.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, nedelsdamas, ne vėliau nei per 1 darbo dieną apie tai raštu informuoja finansų ministrą ir teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti (jeigu yra galimybė, nepažeidžiant asmens duomenų apsaugos reikalavimų, atlygis, jo palikimo vieta užfiksuojami garso ar vaizdo įrašu);

6.3. informuoja atlygio siūlytoją, kad jis turi palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei atlygio siūlytojas pasišalina iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

6.4. jeigu atlygis buvo paliktas ant stalo, įdėtas į stalčių ar padėtas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, t.y. būtina išsaugoti nepakeistą aplinką;

6.5. jeigu yra asmenų, kurie matė ar galėjo matyti atlygio siūlymo ar palikimo faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, jeigu yra galimybė, paprašo palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

6.6. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad atlygiu laikytas objektas paliktas atsitiktinai (pamestas), t. y. paliktas objektas nekelia įtarimų dėl galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, tai pažymi atlygio registracijos žurnalo, kurio forma pateikiama Aprašo priede, pastabų skiltyje, nedelsdamas, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną apie tai raštu informuoja finansų ministrą ir imasi priemonių paliktam objektui gražinti arba priima vieną iš Aprašo 10 punkte nurodytų sprendimų.

7. Finansų ministro įgaliotas asmuo pagal galimybes bendradarbiauja su pareigūnais, atliekančiais atlygio siūlymo aplinkybių tyrimą, ir teikia jiems turimą surinktą informaciją.

### **III SKYRIUS ATLYGIO SIŪLYMO REGISTRAVIMAS**

8. Finansų ministro įgaliotas asmuo, gavęs pranešimą apie atlygio siūlymą, per 1 darbo dieną šį faktą registruoja kompiuterinėje administracinėje informacinėje sistemoje (toliau – AIS), pasirinkęs elektroninę bylą „Atlygio registracijos žurnalas“, pildydamas atlygio registracijos žurnalą. Atlygis turi būti nufotografuojamas, nuotraukos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su atlygio registracijos žurnalu.

9. Jeigu atlygis perduodamas teisėsaugos institucijoms arba grąžinamas atlygio siūlytojui, tai pažymima atlygio registracijos žurnalo pastabų skiltyje.

10. Jeigu atlygis neperduodamas teisėsaugos institucijoms arba negrąžinamas atlygio siūlytojui (nežinomas atlygio siūlytojas arba jis atsisako atlygį atsiimti), priimamas vienas iš šių sprendimų:

10.1. atlygis perduodamas labdarai;

10.2. atlygis sunaikinamas;

10.3. atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendrojo naudojimo ministerijos patalpoms papuošti, ministerijos svečiams pavaišinti ir panašioms ministerijos reikmėms.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Su Aprašu visi darbuotojai supažindinami AIS priemonėmis.

---

Procedūrų, susijusių su  
atlygiu, tvarkos aprašo  
priedas

**(Atlygio registracijos žurnalo forma)**

**ATLYGIO REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

| Eil. Nr. | Duomenys apie atlygio siūlymo faktą (toliau – atlygio faktas) (data, laikas) | Atlygio siūlytojas* | Atlygio gavėjas* | Atlygį identifikuojantys duomenys (atlygio objekto požymiai) ir duomenys apie atlygio faktą (koku būdu ir forma atlygis siūlytas, duotas) | Atlygio faktą registravęs už korupcijos prevenciją Finansų ministerijoje atsakingas asmuo, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, nuotrauka ir t. t. | Pastabos |
|----------|--|---------------------|------------------|---|---|----------|
| 1.       |  |                     |                  |   |   |          |

\* Ministerija, kaip duomenų tvarkytoja, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus, nustatytus 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme.