VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ PRIIMTŲ DOVANŲ IR GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO ADMINISTRAVIMO KOMISIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. lapkričio d. Nr. A1-
Vilnius

Siekdamas užtikrinti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos patvirtintos dovanų politikos nuostatų įgyvendinimą Valstybinėje augalininkystės tarnyboje prie Žemės ūkio ministerijos:

1. T v i r t i n u Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos darbuotojų priimtų dovanų ir gauto neteisėto atlygio administravimo komisijoje tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 4 d. įsakymą Nr. A1-648 „„Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos dovanų politikos aprašo patvirtinimo“

3. Į p a r e i g o j u Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus darbuotoją, atsakingą už įsakymo įregistravimą, supažindinti su šiuo įsakymu Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos struktūrinių padalinių vadovus ir darbuotojus, nepriklausančius jokiam struktūriniam padaliniui.

Direktorius Simonas Pusvaškis

PATVIRTINTA
Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2026 m. lapkričio d. įsakymu Nr. A1-

VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ PRIIMTŲ DOVANŲ IR GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO ADMINISTRAVIMO KOMISIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos darbuotojų priimtų dovanų ir gauto neteisėto atlygio administravimo komisijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Tarnyba) direktoriaus įsakymu sudarytos dovanų ir neteisėto atlygio administravimo komisijos (toliau – Komisija) veiklos tvarką, administruojant dovanas ir neteisėtą atlygį, perduotus Komisijai Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2020 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. 3D-761 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių nulinės tolerancijos korupcijai politikos aprašo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų patvirtinimo“ patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių dovanų politikos aprašo (toliau – Dovanų politikos aprašas) 21.5 papunktyje nustatytais atvejais.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Dovanų politikos apraše. Komisiją sudaro trys nariai: už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, už finansų valdymą atsakingo Tarnybos padalinio vadovas arba kitas darbuotojas ir už materialinių vertybių poreikio nustatymą bei materialinį ir techninį aprūpinimą atsakingo padalinio vadovas arba kitas darbuotojas.

II SKYRIUS

DOVANŲ, NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS IR APSKAITA

3. Už korupcijos prevenciją atsakingas Tarnybos darbuotojas Dovanų politikos aprašo 21.5 papunktyje nustatytais atvejais jam perduotą dovaną ar neteisėtą atlygį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo gavimo, perduoda už Tarnybos materialinių vertybių saugojimą atsakingam darbuotojui.

4. Už Tarnybos materialinių vertybių saugojimą atsakingas darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dovanos ar neteisėto atlygio gavimo inicijuoja dovanos vertinimą arba neteisėto atlygio sunaikinimą. Šiuos veiksmus atlieka Komisija.

5. Komisija, atsižvelgusi į visas žinomas aplinkybes, per 5 darbo dienas nuo dovanos vertinimo ar neteisėto atlygio sunaikinimo inicijavimo priima sprendimą dėl:

5.1. dovanos vertės nustatymo, kurį įformina dovanos vertinimo aktu (Aprašo 1 priedas). Laikas, reikalingas Aprašo 6 ir 11 punktuose nurodytiems veiksmams atlikti, į sprendimo priėmimo terminą neįskaičiuojamas;

5.2. alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių, gautų kaip neteisėtas atlygis ir negrąžintų jų teikėjui, sunaikinimo, kurį įformina neteisėto atlygio naikinimo aktu (Aprašo 2 priedas).

6. Kilus ginčui ar nesutarimų dėl dovanos atitikties Dovanų politikos aprašo nuostatoms, Komisija gali kreiptis į dovanos teikėją, dovaną gavusį ar ją perdavusį darbuotoją ir kitus su dovanos gavimo aplinkybėmis susijusius asmenis dėl papildomos informacijos. Prireikus Komisija gali inicijuoti kreipimąsi į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją per už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją.

7. Komisijai nustačius, kad perduota dovana neatitinka Dovanų politikos apraše nustatytų dovanų priėmimo išimčių, ji perduodama už korupcijos prevenciją atsakingam Tarnybos darbuotojui. Perdavimo faktas pažymimas dovanos vertinimo akte. Atsakingas darbuotojas, įvertinęs dovanos gavimo aplinkybes, ją toliau administruoja pagal Dovanų politikos aprašo nuostatas, taikomas neteisėtam atlygiui, jeigu dovana pagal savo pobūdį ir gavimo aplinkybes laikytina neteisėtu atlygiu.

8. Dovanų vertė nustatoma vadovaujantis šiais teisės aktais ir dokumentais:

8.1. Lietuvos Respublikos privalomojo turto ir verslo vertinimo įstatymu, kai pagal teisės aktus privaloma atlikti turto vertinimą;

8.2. Tarptautiniais vertinimo standartais arba Europos vertinimo standartais, kai atliekamas privalomasis turto vertinimas;

8.3. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 patvirtintomis Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

9. Komisija dovanos vertę nustato lygindama ją su tapačių ar panašių daiktų rinkos kainomis Lietuvos Respublikoje ir kitais būdais.

10. Komisija dovanos vertinimo akto pastabose nurodo dovanos vertės nustatymo būdą.

11. Kilus ginčui ar nesutarimų dėl dovanos vertės, Komisija gali pasitelkti atitinkamo turto vertinimo specialistus.

12. Komisijos sprendimas dėl dovanos vertės priimamas bendru Komisijos narių susitarimu. Nustatyta dovanos vertė įrašoma dovanos vertinimo akte.

13. Jeigu pagal tarptautinį protokolą arba Dovanų politikos aprašo 4.1 papunktyje nustatytu atveju priimtos dovanos vertė yra ne didesnė kaip 150 eurų, dovana perduodama už korupcijos prevenciją atsakingam Tarnybos darbuotojui ir toliau administruojama Dovanų politikos aprašo 21.2 papunktyje nustatyta tvarka.

14. Pagal tarptautinį protokolą arba Dovanų politikos aprašo 4.1 papunktyje nustatytu atveju priimta dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, laikoma valstybės nuosavybe ir, atsižvelgiant į jos pobūdį bei galimybę naudoti Tarnybos veikloje:

14.1. perduodama saugoti ir eksponuoti už Tarnybos materialinių vertybių saugojimą atsakingam darbuotojui, jeigu ji tinkama eksponuoti;

14.2. perduodama saugoti arba naudoti už Tarnybos materialinių vertybių saugojimą atsakingam darbuotojui, jeigu ji netinkama eksponuoti. Tokia dovana naudojama tik Tarnybos veiklos reikmėms.

15. Komisija dovanos vertinimo akte nurodo sprendimą dėl dovanos perdavimo saugoti, naudoti arba grąžinimo už korupcijos prevenciją atsakingam Tarnybos darbuotojui.

16. Dovanos vertinimo aktą pasirašo Komisijos nariai. Aktas ir su dovanos vertinimu susiję dokumentai registruojami Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje. Užregistruotas dovanos vertinimo aktas perduodamas Tarnybos Finansų ir veiklos skyriui apskaitos tikslais.

17. Neteisėto atlygio naikinimo aktą pasirašo Komisijos nariai. Aktas registruojamas Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje ir perduodamas susipažinti už korupcijos prevenciją atsakingam Tarnybos darbuotojui.

18. Apskaitomų dovanų apskaita ir saugojimas organizuojami vadovaujantis Tarnybos turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS
DOVANŲ EKSPONAVIMAS, PRIEŽIŪRA IR NURAŠYMAS

19. Komisijos įvertintos dovanos, perduotos Tarnybai saugoti ir eksponuoti, eksponuojamos Tarnybos darbuotojams ir lankytojams matomoje vietoje, atsižvelgiant į dovanų pobūdį ir saugojimo sąlygas. Dovanų eksponavimą ir priežiūrą organizuoja už Tarnybos materialinių vertybių saugojimą atsakingas darbuotojas.

20. Unikalioms, ypač vertingoms, trapioms, smulkioms ar iš tauriųjų metalų ir brangakmenių pagamintoms dovanoms eksponuoti gali būti naudojamos specialios saugojimo priemonės, atsižvelgiant į dovanos pobūdį ir jos apsaugos poreikį.

21. Maisto produktai, gauti kaip dovanos, kurių tinkamumo vartoti terminas nepasibaigęs ir kurie buvo laikomi tinkamomis sąlygomis, gali būti nuasmeninti ir padėti visiems Tarnybos darbuotojams bei lankytojams prieinamoje vietoje. Jeigu jų panaudoti negalima, sprendimas dėl tolesnio administravimo priimamas vadovaujantis Dovanų politikos aprašu ir kitais teisės aktais.

22. Tarnyboje apskaitomos dovanos pripažįstamos nereikalingomis arba netinkamomis (negalimomis) naudoti ir nurašomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu ir Valstybės ir savivaldybių turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1250.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Dovanos ar neteisėto atlygio perdavimas Aprašo 3 punkte nustatyta tvarka įforminamas dovanos, neteisėto atlygio perdavimo ir priėmimo aktu (Aprašo 3 priedas). Aktas registruojamas Tarnybos dokumentų valdymo sistemoje. Kitais atvejais dovanos ar neteisėto atlygio perdavimas dokumentuojamas teisės aktų ir Tarnybos vidaus dokumentų nustatyta tvarka

24. Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymui ir Dovanų politikos aprašui.

25. Pasikeitus Apraše nurodytiems teisės aktams, taikomos galiojančios jų nuostatos.

26. Aprašo reikalavimus pažeidę asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos darbuotojų priimtų dovanų ir gauto neteisėto atlygio administravimo komisijoje tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)
DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ ____ d. Nr.
(data)

_____
(miestas)

Eil. Nr.	**Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas**	**Dovaną perdavė (Tarnybos darbuotojo, kuris priėmė (gavo) dovaną, vardas, pavardė)**	**Dovaną įteikė: vardas, pavardė / pavadinimas, įteikimo proga, vieta, data**	**Kiekis**	**Vertė**	**Dovanos statusas (priimta ir saugoma, sunaikinta, kt.)**	**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)

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos darbuotojų priimtų dovanų ir gauto neteisėto atlygio administravimo komisijoje tvarkos aprašo
2 priedas

(Neteisėto atlygio naikinimo akto forma)
NETEISĖTO ATLYGIO NAIKINIMO AKTAS

20__ m. _____ ____ d. Nr.
(data)

_____
(miestas)

Eil. Nr.	**Neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas**	**Neteisėtą atlygį perdavė (Tarnybos darbuotojo, kuris priėmė (gavo) neteisėtą atlygį, vardas, pavardė)**	**Neteisėtą atlygį įteikė (paliko ar pan.): vardas, pavardė / pavadinimas, vieta, data, kitos reikšmingos aplinkybės**	**Kiekis**	**Vertė**	**Neteisėto atlygio statusas (sunaikinta)**	**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)

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos darbuotojų priimtų dovanų ir gauto neteisėto atlygio administravimo komisijoje tvarkos aprašo
3 priedas

(Dovanos, neteisėto atlygio perdavimo ir priėmimo akto formos pavyzdys)
DOVANOS, NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20__ m. _____ ____ d. Nr.
(data)

_____
(miestas)

Eil. Nr.	**Nurodoma, kas perduodama - ar priimta dovana, ar gautas neteisėtas atlygis**	**Dovanos, neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas**	**Tarnybos darbuotojo, kuris priėmė dovaną ar gavo neteisėtą atlygį, vardas, pavardė**	**Dovaną įteikė, neteisėtą atlygį davė: vardas, pavardė / pavadinimas; dovanos įteikimo proga, vieta, data; neteisėto atlygio gavimo aplinkybės**	**Kiekis**	**Pastabos**
1	2	3	4	5	6	7

Dovaną, neteisėtą atlygį perdavė: _____ _____ _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Dovaną, neteisėtą atlygį priėmė: _____ _____ _____
(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos 302526112, Ozo g. 4A, 08200 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ PRIIMTŲ DOVANŲ IR GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO ADMINISTRAVIMO KOMISIJOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-10 Nr. A1-681
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	Simonas Pusvaškis, Direktorius
Sertifikatas išduotas	SIMONAS PUSVAŠKIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-11-10 06:11:21 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-11-10 06:11:36 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-01 16:37:05 – 2028-02-28 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-11-10 09:11:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-11-10 09:11:30 DBSIS