

**TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2020 M. BIRŽELIO 16 D.  
ĮSAKYMO NR. 8V-75 „DĖL VEIKSMŲ TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTE  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAVUS  
NETEISĖTĄ ATLYGĮ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

Nr.  
Vilnius

P a k e i č i u Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. birželio 16 d. įsakymą Nr. 8V-75 „Dėl veiksmų Turto valdymo ir ūkio departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jų naują redakciją:

**„TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VEIKSMŲ TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTE PRIE LIETUVOS  
RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalimi, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 1 dalį ir siekdamas užtikrinti Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją dovanų politikos srityje:

1. T v i r t i n u Veiksmų Turto valdymo ir ūkio departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Teisės ir veiklos administravimo skyriui paskelbti šį įsakymą Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje;

2.2. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skyrių vedėjams supažindinti su šiuo įsakymu pavaldžius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.“

Direktorius

Giedrius Griška

## PATVIRTINTA

Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 8V-75 (Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2021 m. d. įsakymo Nr. redakcija)

# VEIKSMŲ TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Veiksmų Turto valdymo ir ūkio departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Departamento darbuotojų, gavusių neteisėtą atlygį, elgesį ir veiksmus.

2. Tvarkos aprašo tikslas – nustatyti, valdyti ir kontroliuoti Departamento darbuotojų gaunamo neteisėto atlygio atvejus ir jų mastą, užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiam neteisėtam elgesiui.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu (toliau – Korupcijos prevencijos įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais draudimą priimti neteisėtą atlygį (dovanas), ir Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ar 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“.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Darbuotojas** – Departamente dirbantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

4.2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.) ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar Departamento vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

4.3. **Neteisėtas atlygis** – į Departamentą atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai ar turtinė teisė, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika ir atitinkantys Tvarkos aprašo 4.2 papunktyje apibrėžtą „dovanos“ sąvoką.

## II SKYRIUS

### VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

5. Darbuotojas, kuriam norima įteikti neteisėtą atlygį, privalo atsisakyti jį priimti. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją Departamente atsakingą darbuotoją.

6. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio<sup>1</sup> požymius arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijos prevenciją Departamente atsakingam darbuotojui arba teisėsaugos įstaigoms.

7. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus ar turtinę teisę, kurie, nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamos tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo tokius daiktus siūlančiam asmeniui paaiškinti, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip įstatymų pažeidimas, ir paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasiūalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Departamentą ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų sprendimų.

8. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Departamentui už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma išreikšti padėką oficialiu raštu, adresuotu TVŪD direktoriui ar pan.

9. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Departamente atsakingam darbuotojui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), darbuotojas, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 10<sup>1</sup> straipsniu, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo įstaigai (toliau – kompetentingos teisėsaugos institucijos) šių institucijų viešai skelbiamais pranešimų kanalais.-

10. Už korupcijos prevenciją Departamente atsakingas darbuotojas, gavęs informacijos apie darbuotojui siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

10.1. išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

10.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Departamento direktorių ir, esant pagrįstam poreikiui, kompetentingas teisėsaugos institucijas, bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti:

10.2.1. informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;

---

<sup>1</sup> Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį, kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujama valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdančią įgaliojimus.

10.2.2. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įdėtas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas;

10.2.3. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu.

10.2.4. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašo palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

10.2.5. jeigu, įvertinęs surinktos informacijos turinį, nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre (Tvarkos aprašo priedas), informuoja Departamento direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba organizuoja Tvarkos aprašo 14 punkte numatytų sprendimų įgyvendinimą.

11. Už korupcijos prevenciją Departamente atsakingas darbuotojas užtikrina pagalbą teisėsaugos pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

### **III SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS**

12. Už korupcijos prevenciją Departamente atsakingas darbuotojas, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per vieną darbo dieną registruoja šį faktą Departamento Dokumentų valdymo sistemoje užpildydamas Neteisėto atlygio registro formą (Tvarkos aprašo priedas). Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, nuotraukos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Neteisėto atlygio registru.

13. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, tai pažymima Neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.

14. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir davėjui atsisakius jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaudamasis teisės aktais ir protingumo principu, Departamento direktorius priima vieną iš šių sprendimų, kuris įforminamas rezoliucija Neteisėto atlygio registre:

14.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

14.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

14.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Departamento ir jo interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti įstaigos klientus ir pan.).

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Darbuotojai, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, traukiami tarnybinėn ar drausminėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Veiksmų Turto valdymo ir ūkio departamente  
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų  
ministerijos gavus neteisėtą atlygį tvarkos  
aprašo priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)  
**NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Gavimo data, laikas</b>	<b>Davėjas</b>	<b>Gavėjas</b>	<b>Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir t. t.</b>	<b>Atlikti veiksmai: faktą registravęs Departamento darbuotojas, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, nuotrauka ir kt.</b>	<b>Pastabos</b>

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Turto valdymo ir ūkio departamentas prie VRM, Šventaragio g. 2, LT-01122 Vilnius, Lietuva (2021-05-04 15:09:39)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2020 m. birželio 16 d. įsakymo Nr. 8V-75 „Dėl Veiksmų Turto valdymo ir ūkio departamente prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-05-04 Nr. 8V-70
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	Giedrius Griška, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-05-04 13:49:50 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-05-04 13:49:56 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, 2.5.4.97=#1609313838373738333135, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-30 09:33:43–2022-10-29 10:33:43
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Balkienė, Viešojo administravimo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-05-04 14:25:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-C
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-05-04 14:25:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, 2.5.4.97=#1609313838373738333135, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-09 16:21:52–2022-07-08 16:21:52
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2021-05-04 15:09:39)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-05-04 15:09:39 atspausdino Robertas Seredžius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-