

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS IR JOS VALDYMO SRITIES
ĮSTAIGŲ, VALSTYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ
DOVANŲ POLITIKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jos valdymo srities įstaigų, valstybės valdomų įmonių dovanų politikos aprašas (toliau – Dovanų politikos aprašas) nustato dovanų priėmimo ir (ar) teikimo praktikos taisykles. Dovanų politikos aprašas taikomas visiems Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – Ministerija) ir įstaigų prie Ministerijos, viešųjų įstaigų, kurių savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, valstybės įmonių, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Ministerija, akcinių bendrovių, kurių akcijos, suteikiančios daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime, nuosavybės teise priklauso valstybei ir kurių valdytoja yra Ministerija (toliau – organizacijos), valstybės politikams, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, karjeros valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, įskaitant praktiką atliekančius asmenis (toliau – darbuotojai).

2. Dovanų politikos aprašo nuostatos netaikomos, kai:

2.1. Ministerija, organizacijos kaip organizatoriai, rėmėjai, partneriai dalyvauja viešose parodose, renginiuose, konkursuose ar mugėse teisės aktų nustatyta tvarka;

2.2. organizacijos vykdo komercinę veiklą ir nori reklamuotis teikdamos dovanas (kiekvienam konkrečiam atveju, atsižvelgdamos į organizacijos specifiką, komercinę veiklą, privalo įsivertinti tokio sprendimo pagrįstumą – ar reklamos tikslu fiziniams ir juridiniams asmenims teikiamos reklaminės dovanos galėtų lemti ir / ar skatinti veiklos pelningumą).

Punkto pakeitimai:

Nr. 3D-681, 2022-11-14

3. Dovanų politikos aprašo tikslas – detalizuoti Ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų etikos kodekso nuostatų įgyvendinimą, skatinti Ministerijos, organizacijų darbuotojus suvokti skaidrumo principą ir vengti galimos neteisėtos įtakos Ministerijos darbuotojų priimamiems sprendimams, nustatyti, užkirsti kelią galimam neteisėto atlygio gavimui. Dovanų politikos aprašu taip pat siekiama, kad, norint atsidėkoti už gerai atliktą Ministerijos, organizacijų darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.

4. Pagrindinės sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. **atsakingas asmuo** – Ministerijos padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją; organizacijų darbuotojas / padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kitas susijusias veiklas;

4.2. **dovana** – turtinė ar kitokia asmeninė nauda (gryniesi pinigai, čekiai, vaišingumo dovanos, paslaugos, pažadai, privilegijos, nuolaidos, vartoti skirtos dovanos ir t. t.), į kurią Ministerijos, organizacijų darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz.: artimieji, pažįstami ir pan.;

4.3. **dovanos priėmimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas paimti dovaną;

4.4. **dovanos teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos davimas ar siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną;

4.5. **neteisėtas atlygis** – į Ministeriją, organizacijas atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat dovanos, kurios nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą;

4.6. **tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažįstamų taisyklių ir tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių ir jų oficialių atstovų;

4.7. kitos Dovanų politikos apraše vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDI), Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų, įmonių ir bendrovių nulinės tolerancijos korupcijai politikos apraše, kituose teisės aktuose.

5. Organizacijos turi vadovautis Ministerijos patvirtintu Dovanų politikos aprašu ir užtikrinti Dovanų politikos aprašo nuostatų įgyvendinimą. Organizacijos pagal savo veiklos specifiką gali nustatyti kitas šiam Dovanų politikos aprašui neprieštaraujančias dovanų gavimo ir teikimo nuostatas.

II SKYRIUS TEISINIS REGULIAVIMAS

6. Baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje nurodyta, kad 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 pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus. Už kyšio priėmimą ir jo davimą gresia baudžiamoji atsakomybė tiek kyšio priėmėjui (už kyšininkavimą) (Baudžiamojo kodekso 225 straipsnis), tiek davėjui (už

papirkimą) (Baudžiamojo kodekso 227 straipsnis). Pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį traktuotinas kaip nusikalstama veika.

7. Lietuvos Respublikos teisės aktuose yra taip pat nustatyta pareiga tam tikrais atvejais nepriimti dovanų ir teisė gauti dovanas. Atvejai, kada dovanos yra neteisėtas atlygis, nustatyti:

7.1. Civilinio kodekso 6.470 straipsnio 5 dalyje nustatytas draudimas priimti dovanas politikams, valstybės ir savivaldybių pareigūnams ir kitokiems valstybės tarnautojams ir jų artimiesiems giminaičiams, kai tai susiję su politiko, pareigūno ar valstybės tarnautojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.2. Valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 1 dalies 9 punkte, kuriame nurodyta pareiga laikytis padorumo principo: valstybės tarnautojas privalo elgtis nepriekaištingai, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, siekiančių daryti įtaką, kai jis eina pareigas;

7.3. VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalyje, kurioje numatyta, kad deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis;

7.4. Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatymo 5 straipsnio 2 dalyje, kurioje numatyta, kad asmeniui, kuriam lobistine veikla siekiama daryti įtaką, draudžiama iš lobistų priimti dovanas ar kitokį atlygį.

8. Ministerijos, organizacijų darbuotojai turi teisę gauti dovanas:

8.1. Dovanų politikos apraše nustatytais atvejais;

8.2. pagal Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 ir 3 dalis, kuriose nustatyta, kad valstybės tarnautojai gali būti skatinami vardine dovana (parkeris, laikrodis ir pan.), o už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti (atminimo ženklai, medaliai, ordinai, valstybinės premijos ir pan.). Lietuvos Respublikos valstybės apdovanojimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyta, kad valstybės ordinai, medaliai ir kiti pasižymėjimo ženklai skiriami Lietuvos valstybei nusipelnusiems Lietuvos Respublikos piliečiams, asmenims be pilietybės ir užsieniečiams pagerbti;

8.3. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 6 punktą, kuriame nustatyta, kad darbdavio iniciatyva darbuotojui paskatinti už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus gali būti mokamos premijos.

III SKYRIUS DOVANŲ POLITIKOS APRAŠO REIKALAVIMAI

9. Ministerijos, organizacijų darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus Dovanų politikos apraše nustatytas išimtis.

10. Ministerijos, organizacijų darbuotojams ir jų artimiems giminaičiams draudžiama priimti, teikti dovanas atvejais, susijusiais su darbuotojo padėtimi ar darbuotojo pareigomis.

11. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai nepriima ir neteikia kaip dovanų alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.) arba dovana darbuotojui buvo akivaizdžiai įteikta kaip Ministerijos, organizacijų atstovui ir jos gražinimas būtų suprantamas kaip tarptautinio protokolo pažeidimas, jis nedelsdamas turi informuoti atsakingą asmenį ir jam tokią dovaną perduoti.

12. Pinigai, čekiai, kuponai ir panašios dovanos, išreikštos turtine verte, negali būti teikiami arba priimami kaip dovana, nepaisant sumos dydžio. Jei darbuotojas nežinojo, kad gavo tokio pobūdžio dovaną (darbuotojui nematant dovana palikta ant stalo, atsiųsta paštu ar pan.), jis nedelsdamas turi informuoti atsakingą asmenį ir jam tokią dovaną perduoti.

13. Ministerijos ir organizacijų darbuotojai:

13.1. neteikia ir nepriima iš fizinių ar juridinių asmenų jokių dovanų (daiktų, nuolaidų, maisto produktų, skolinimų, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidų ir pan.), kurios teikiamos ne pagal tarptautinį protokolą;

13.2. gali priimti / teikti tik pagal tarptautinį protokolą oficialias reprezentacijai skirtas dovanas (pvz., suvenyrai) bei rodyti / priimti siūlomą svetingumą (pvz., dalyvauti parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos / demonstruojamas svetingumas turi aiškiai išreikštą tarnybinių santykių palaikymo tikslą ir yra skirtos tik bendradarbiavimui su valstybinėmis ir (ar) tarptautinėmis organizacijomis stiprinti;

13.3. turi vengti bet kokio galimo interesų konflikto ar jo regimybės, su kuria jie galėtų susidurti priimdami arba teikdami dovaną;

13.4. priėmę dovaną ar gavę neteisėtą atlygį privalo imtis veiksmų Dovanų politikos apraše, organizacijų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS INFORMAVIMAS APIE DOVANAS, NETEISĖTĄ ATLYGĮ IR JŲ REGISTRAVIMO TVARKA

14. Atsakingo asmens informavimo apie dovanų priėmimą, neteisėto atlygio gavimą ir tokių dovanų, neteisėto atlygio registravimo tvarką organizacijos nustato individualiai nepažeisdamos Dovanų politikos aprašo reikalavimų.

15. Ministerija, organizacijos savo priemonėmis turi užtikrinti, kad informacija apie kiekvieną priimtą dovaną ir gautą neteisėtą atlygį būtų fiksuojama dovanų ir neteisėto atlygio žurnale (pavyzdinė forma nustatyta Dovanų politikos aprašo 1 priede). Organizacijos dovanas ir neteisėtą atlygį gali registruoti ir atskiruose žurnaluose.

16. Ministerija, organizacijos savo interneto svetainėse skelbia nuasmenintus dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo duomenis.

17. Ministerijoje:

17.1. darbuotojai informaciją apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį atsakingam asmeniui teikia naudodamiesi Ministerijos intraneto puslapio tam tikslui pritaikytu funkcionalumu „Priimta dovana / gautas neteisėtas atlygis“. Apie priimtą dovaną, gautą neteisėtą atlygį turi būti pranešta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priėmus dovaną, gavus neteisėtą atlygį, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant. Jei gautas neteisėtas atlygis turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, apie jo gavimą taip pat visais atvejais turi būti nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu informuojamas tiesioginis vadovas bei Ministerijos padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją;

17.2. dovana, neteisėtas atlygis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informavimo apie jų priėmimą, gavimą, išskirtiniais atvejais, pavyzdžiui, po komandiruotės – nedelsiant, turi būti perduoti Ministerijos padaliniui, atsakingam už korupcijos prevenciją, išskyrus Dovanų politikos aprašo 28.2.3 papunktyje numatytą išimtį, kai gautas neteisėtas atlygis turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (tokiais atvejais sprendimus dėl neteisėto atlygio laikinojo saugojimo vietos priima Ministerijos padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją).

18. Ministerijoje padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją:

18.1. per 3 darbo dienas nuo informacijos šio Dovanų politikos aprašo 17.1 papunktyje nustatyta tvarka gavimo užregistruoja dovaną, neteisėtą atlygį skaitmeniniame dovanų ir neteisėto atlygio žurnale, kurį saugo Ministerijos bendrojo disko Ministerijos padalinio, atsakingo už korupcijos prevenciją, aplanke;

18.2. kai pagal tarptautinį protokolą priimtos dovanos vertė mažesnė arba lygi 150 eurų, ją gražina priėmusiam darbuotojui;

18.3. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris neturi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, ji:

18.3.1. gražina teikėjui, išskyrus atvejus, kai jis nėra žinomas arba gražinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos objektyviai neteisėto atlygio vertei;

18.3.2. perduoda nevyriausybinėms organizacijoms ir kitokioms labdaros organizacijoms arba nuasmenintą padeda visiems darbuotojams ir besikreipiantiems asmenims matomoje Ministerijos vietoje, kad ja galėtų pasivaišinti ar pasigėrėti ne tik Ministerijos, organizacijų darbuotojai, bet ir svečiai;

18.3.3. išmeta (sunaikina), jeigu, atsižvelgiant į neteisėto atlygio pobūdį, Dovanų politikos aprašo 18.3.1–18.3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka pasielgti objektyviai neįmanoma;

18.4. kai gautas neteisėtas atlygis, kuris turi galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, atlieka Dovanų politikos aprašo VI skyriuje nustatytus veiksmus;

18.5. perduoda dovaną, neteisėtą atlygį už ryšius su visuomene atsakingam Ministerijos padalinio darbuotojui, atsakingam už reprezentacinių dovanų saugojimą ir eksponavimą, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą, administravimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, kai:

18.5.1 pagal tarptautinį protokolą priimtose dovanose vertė didesnė kaip 150 eurų;

18.5.2. pagal tarptautinį protokolą priimtose dovanose vertę objektyviai sudėtinga nustatyti (pavyzdžiui, nėra etiketės su kaina, turi meninių savybių, nėra prekyboje ir pan.);

18.5.3. gauti alkoholio, tabako gaminiai (nepriklausomai nuo jų vertės), kurie:

18.5.3.1. gauti kaip neteisėtas atlygis ir jų Dovanų politikos aprašo 18.3.1 papunkčio nustatyta tvarka nėra galimybės gražinti teikėjui; arba

18.5.3.2. priimti pagal tarptautinį protokolą.

19. Pagal tarptautinį protokolą priimtose dovanose, kurių vertė viršija 150 eurų, yra laikomos valstybės nuosavybe. Organizacijose turi būti nustatyta tokių dovanų administravimo (vertinimo, apskaitos ir saugojimo) tvarka.

20. Kilus abejonių dėl dovanos priėmimo ir teikimo, darbuotojas visada turi aptarti situaciją su atsakingu asmeniu.

V SKYRIUS REKOMENDUOTINAS DARBUOTOJŲ ELGESYS SUSIDŪRUS SU NETEISĖTU ATLYGIU

21. Asmeniui, norinčiam įteikti, teikiančiam dovaną, neatitinkančią Dovanų politikos aprašo reikalavimų, reikia mandagiai, neįžeidžiančiai ir suprantamai paaiškinti dovanos atsisakymo, nepriėmimo motyvus ir nurodyti, kad įteikta dovana turės būti gražinta (atiduota, perduota, pristatyta į namus, atsiųsta paštu ir pan.).

22. Rekomenduojami paaiškinimai asmeniui dėl dovanų nepriėmimo:

22.1. „atsiprašome, tačiau priimti dovanas draudžia Lietuvos Respublikos teisės aktai, už dovanų priėmimą galima drausminė / tarnybinė / baudžiamoji atsakomybė (pastaba, papeikimas ir kt.). Priimdamas dovaną aš rizikuočiau netekti darbo, būtų suteršta kolegų ir Ministerijos, organizacijos reputacija“;

22.2. „norėtume informuoti, kad dovanos priėmimas nesuderinamas su atliekamomis funkcijomis. Siekdami išvengti bet kokios įtakos priimamiems sprendimams, jos nepriimsime“;

22.3. „prašome neįsižeisti dėl to, kad nepriimame dovanos, nes dirbdami valstybei mes turime moralinę pareigą to nedaryti, tai lemia asmens garbė ir orumas bei vidiniai įsitikinimai, už mūsų darbą yra mokamas atlyginimas ir mūsų pareiga yra atlikti darbą tinkamai ir kokybiškai be papildomų paskatinimų“ ir pan.

23. Jei asmuo klausia, kaip kitaip jis galėtų padėkoti už gerai, kultūringai, pagarbiai, kokybiškai atliktą darbą (neįteikdamas dovanos, paslaugos, lengvatos ar pan.) ir prašo patarti, kaip jam tai padaryti, galima jam pasiūlyti parašyti laišką (raštu) Ministerijos, organizacijų vadovybei ir tokiu būdu išreikšti padėką dėl darbuotojo atlikto darbo.

24. Atlikdami savo funkcijas, Ministerijos, organizacijų darbuotojai turi vengti frazių, kurios gali sudaryti pareiškėjams įspūdį, kad yra provokuojama duoti kyšį. Pvz.: vengti sakyti „Jūsų atvejis sudėtingas...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus išnagrinėtas teisės aktų nustatyta tvarka“; vengti sakyti „čia reikėtų papildomai padirbėti...“, reikėtų sakyti „esamų dokumentų prašymui priimti užtenka, sprendimą dėl dokumentų atitikties reikalavimams priims už tai atsakingi darbuotojai“; vengti sakyti „nežinau, bus sunku...“, reikėtų sakyti „Jūsų prašymas bus įvertintas ir apie priimtą sprendimą būsite informuotas“; vengti sakyti „pažiūrėsime...“, „bus matyt“, reikėtų sakyti „ministerija, organizacija teisės aktų nustatyta tvarka išnagrinės Jūsų prašymą“.

25. Kilus įtarimų, kad darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius arba provokuojama jį paimti, darbuotojas privalo perspėti asmenį apie jo daromą nusikalstamą korupcinę veiką, jos pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir reikalauti nutraukti tokius veiksmus. Jei asmuo neatsižvelgia į perspėjimus, nenutraukia neteisėtų veiksmų ar elgiasi nepagarbiai, įžūliai ir pan., apie tai darbuotojas nedelsiant žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu turi informuoti tiesioginį vadovą ir atsakingą asmenį. Apie daromą korupcinę veiką (papirkimą) nedelsiant pranešama ir teisėsaugos institucijoms (Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai, tel. (8 5) 266 3333, arba policijai bendruoju pagalbos telefono numeriu 112).

26. Jei kuris nors Ministerijos, organizacijos darbuotojas prašo, daro spaudimą kitam darbuotojui, kad šis, pažeisdamas teisės aktuose nustatytas procedūras, išnagrinėtų pareiškėjo prašymą, nefiksuotų teisės aktų pažeidimų, pritaikytų mažesnes sankcijas ar atliktų kitus neteisėtus veiksmus, darbuotojas privalo visuomet atsisakyti suteikti tokią pagalbą ir savo pareigas atlikti tinkamai, kaip nustatyta teisės aktuose. Priešingu atveju darbuotojui gresia atsakomybė už korupcinių veiksmų atlikimą, bendrininkavimą atliekant nusikalstamą veiką (kyšininkavimą, prekybą poveikiu, piktnaudžiavimą tarnyba, kišimąsi į valstybės tarnautojo veiklą, dokumentų klastojimą ar kt.).

27. Konsultaciją dėl dovanų priėmimo ar teikimo gali suteikti Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba, Ministerijos, organizacijų atsakingi asmenys.

VI SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

28. Organizacijose nepažeidžiant Dovanų politikos aprašo reikalavimų turi būti nustatyta veiksmų gavus neteisėtą atlygį atlikimo tvarka. Atsakingas asmuo Dovanų politikos aprašo 25 punkte nustatyta tvarka gavęs informacijos apie neteisėtą atlygį:

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

28.2. nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus):

28.2.1 nedelsdamas informuoja Ministerijos, organizacijų vadovybę ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

28.2.2. informuoja neteisėtą atlygį 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;

28.2.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, padėtas 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. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

28.2.4. esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu. Ministerijoje gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, kartu su Dovanų ir neteisėto atlygio registru Ministerijos bendrojo disko Ministerijos padalinio, atsakingo už korupcijos prevenciją, aplanke. Organizacijos turi turėti atskirą tokių dokumentų saugojimo tvarką;

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

28.3. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai informuoja Ministerijos, organizacijos vadovybę ir imasi Dovanų politikos aprašo 18.3.1–18.3.3 papunkčiuose nurodytų veiksmų.

29. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas teikėjui, tai pažymima Dovanų ir neteisėto atlygio registre.

30. Neteisėto atlygio perdavimo tarp asmenų faktai dokumentuojami užpildant Neteisėto atlygio perdavimo aktą (Dovanų politikos aprašo 2 priedas).

31. Ministerijos, organizacijų darbuotojai užtikrina pagalbą pareigūnams, atliekantiems aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, teikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Ministerijoje nuasmenintus dovanų, išskyrus gautų pagal tarptautinį protokolą, kurių vertė yra didesnė kaip 150 eurų, ir neteisėto atlygio registro duomenis kartą per mėnesį Ministerijos interneto puslapyje „Korupcijos prevencijos“ skiltyje skelbia Ministerijos padalinys, atsakingas už korupcijos prevenciją.

33. Ministerijos dovanų ir neteisėto atlygio žurnale įrašyta informacija, taip pat Ministerijos interneto puslapyje skelbiama dovanų ir neteisėto atlygio žurnalo nuasmeninta informacija saugoma 3 metus nuo įrašo padarymo dienos.

34. Pasikeitus Dovanų politikos apraše nurodytiems teisės aktams, tiesiogiai taikomos naujos teisės aktų nuostatos.

35. Asmenys, pažeidę Dovanų politikos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos ir jai pavaldžių
įstaigų, valstybės valdomų įmonių dovanų politikos aprašo
2 priedas

(Neteisėto atlygio perdavimo akto formos pavyzdys)

NETEISĖTO ATLYGIO PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Neteisėto atlygio pavadinimas ir apibūdinimas	Neteisėto atlygio perdavimo priežastis	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)