

**KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ
VEIKSMŲ GAVUS DOVANĄ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ATMINTINIŲ
PATVIRTINIMO**

2026 m. d. Nr. V-
Kaunas

Siekdamas įgyvendinti Dovanų politikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. V-93 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. gegužės 9 d. įsakymo Nr. V-62 redakcija), nuostatas, didinti darbuotojų sąmoningumą ir atsparumą korupcijos apraiškoms, nustatyti aiškią darbuotojų veiksmų tvarką gavus dovaną ar susidūrus su neteisėto atlygio siūlymu ar gavimu, taip pat užtikrinti vienodą ir tinkamą tokių situacijų valdymą:

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

1.1. Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus darbuotojų veiksmų gavus dovaną atmintinę;

1.2. Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus darbuotojų veiksmų gavus neteisėtą atlygį atmintinę.

2. N u r o d a u Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus darbuotojams vadovautis šiuo įsakymu patvirtintomis atmintinėmis.

3. P a s k i r i u įsakymo vykdymo kontrolę personalo administratorei-referentei Evelinai Lučinskei.

Direktorius

Ramūnas Grigonis

PATVIRTINTA
Kauno Tado Ivanausko zoologijos
muziejaus direktoriaus
2026 m. d. įsakymu Nr. V-

KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ GAVUS DOVANĄ ATMINTINĖ

Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus darbuotojų veiksmų gavus dovaną atmintinė parengta vadovaujantis Dovanų politikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. V-93 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. gegužės 9 d. įsakymo Nr. V-62 redakcija), nuostatomis.

SVARBU:

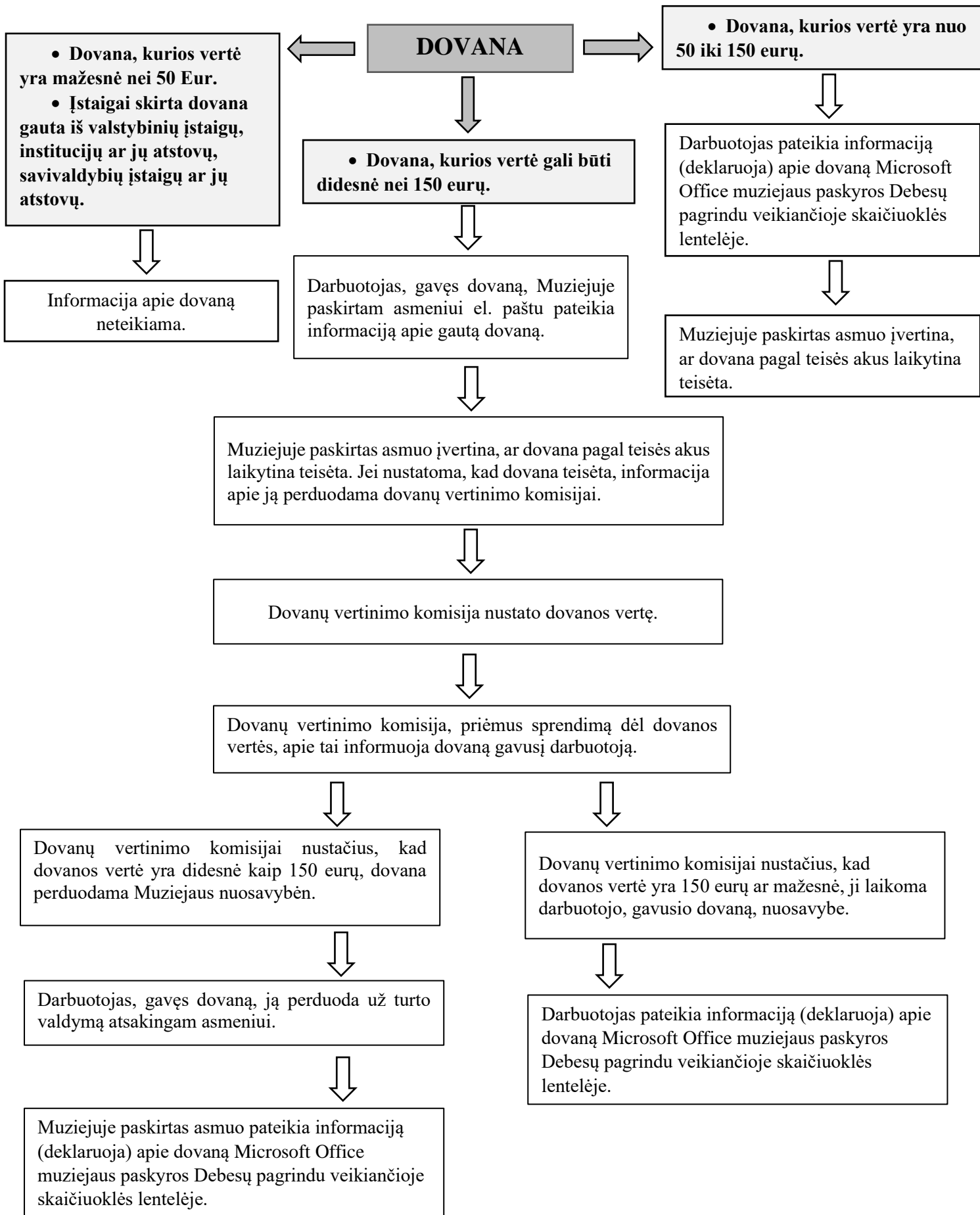
Darbuotojai negali priimti ir teikti dovanų, išskyrus išimtinius atvejus, kai gaunamos ar teikiamos:

1. dovanos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis;
2. reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.

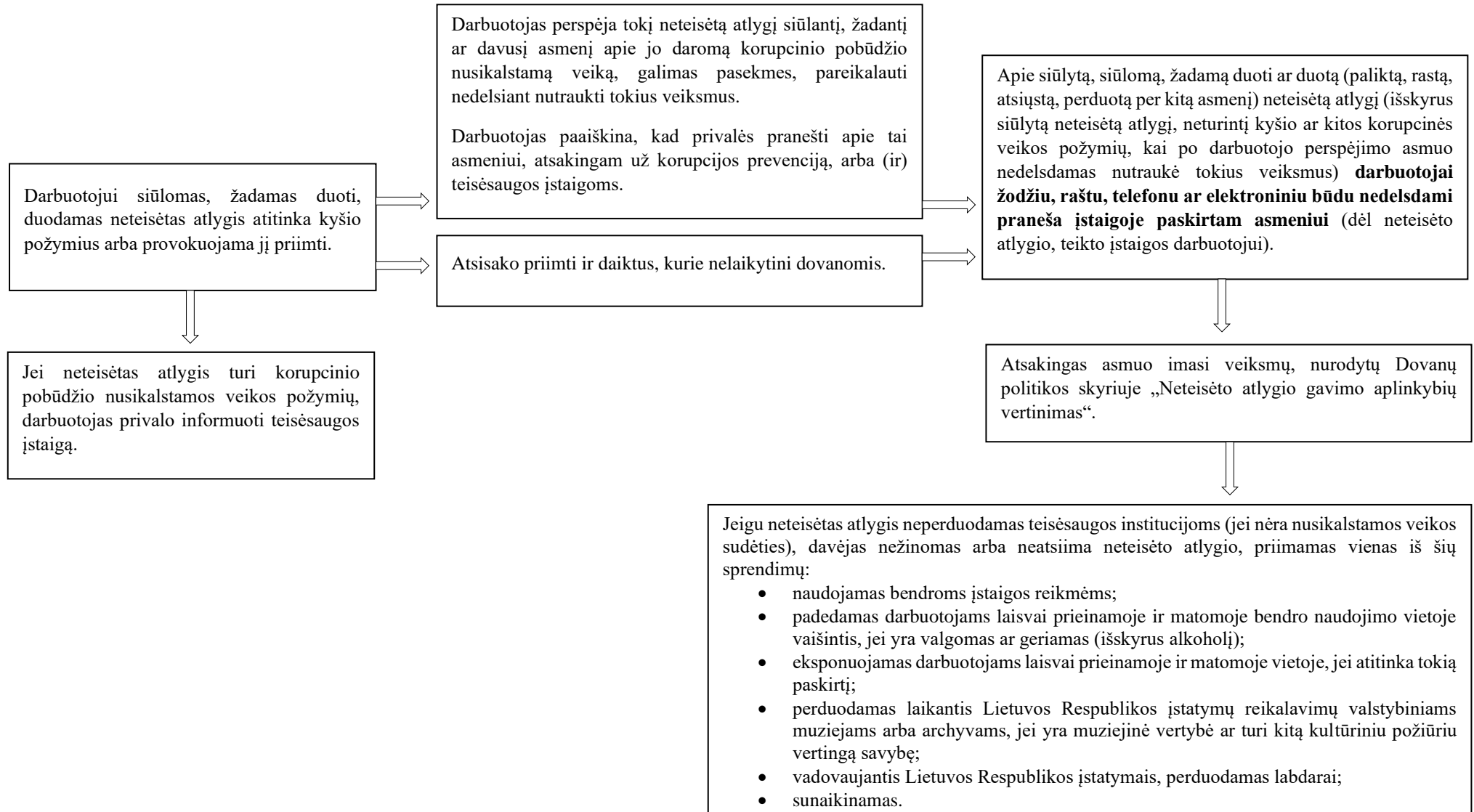
Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Veiksmo aprašymas	Terminas	Proceso dalyvis, kuris atlieka veiksmą
1.	Pateikti informaciją apie gautą dovaną:			
	1.1. kurios vertė yra nuo 50 iki 150 eurų.	<p>Pateikia informaciją apie dovaną Microsoft Office muziejaus paskyros Debesų pagrindu veikiančioje skaičiuoklės lentelėje.</p> <p>Lentelėje pateikiama tokia informacija:</p> <ul style="list-style-type: none">• dovanos gavimo data;• dovanos apibūdinimas ar pavadinimas;• dovaną gavusio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė;• dovanotojo pareigos, vardas, pavardė, atstovaujamas subjektas (nurodomi žinomi duomenys);• dovanos vertė. <p>Dovanos vertę darbuotojas nustato atsižvelgdamas į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal</p>	<p>Pateikti informaciją per 3 darbo dienas nuo dovanos priėmimo.</p> <p>Jeigu darbuotojas, gavęs dovaną, neturi galimybės per nurodytą terminą pateikti informacijos dėl ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.</p>	Darbuotojas, gavęs dovaną

		<p>elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, vadovaudamasis kita informacija.</p> <p>Kai dovaną sudaro keli skirtingi funkciškai susiję daiktai, laikoma, kad gauta ar teikiama viena dovana.</p> <p>Darbuotojo gauta dovana, kurios vertė neviršija 150 eurų laikoma darbuotojo nuosavybe.</p>		
	1.2. kurios vertė gali būti didesnė nei 150 eurų.	<p>Muziejuje paskirtam asmeniui el. paštu pateikia su gauta dovana susijusią informaciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dovanos gavimo datą; • dovanos apibūdinimą ar pavadinimą; • dėl kokių priežasčių ar kokiomis aplinkybėmis gauta dovana; • dovanotojo pareigas, vardą, pavardę, atstovaujama subjektą (nurodomi žinomi duomenys); • dovanos gavimo vietą; • dovanos nuotrauką (-as); • kitą aktualią informaciją. 	<p>Pateikti informaciją per 3 darbo dienas nuo dovanos priėmimo.</p> <p>Jeigu darbuotojas, gavęs dovaną, neturi galimybės per nurodytą terminą pateikti informacijos dėl ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.</p>	Darbuotojas, gavęs dovaną
<p>Pateikti informacijos apie gautą dovaną <u>nerieikia, jeigu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • įstaigai skirta dovana gauta iš valstybinių įstaigų, institucijų ar jų atstovų, savivaldybių įstaigų ar jų atstovų; • gauta dovana, kurios vertė yra mažesnė nei 50 Eur. 				
2.	Įvertinti pateiktą informaciją apie dovaną,	<p>Įvertinama, ar gauta dovana pagal Dovanų politiką, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Lobistinės veiklos įstatymą ir kitus teisės aktus laikytina teisėta.</p> <p>Jei nustatoma, kad dovana yra teisėta ir jos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, informacija apie ją perduodama dovanų vertinimo komisijai dovanos vertei nustatyti.</p>	Per 3 darbo dienas.	Muziejuje paskirtas asmuo
3.	Nustatyti dovanos vertę.	Nustatoma dovanos vertė.	Per 7 darbo dienas nuo informacijos apie dovaną gavimo.	Dovanų vertinimo komisija

4.	Informuoti dovaną gavusį darbuotoją apie dovanos vertę.	Dovanų vertinimo komisija, priėmusi sprendimą dėl dovanos vertės, apie tai informuoja dovaną gavusį darbuotoją.		Dovanų vertinimo komisija
5.	Perduoti dovaną ir pateikti informaciją apie ją.	Dovanų vertinimo komisijai nustačius, kad dovanos vertė yra didesnė kaip 150 eurų, dovana perduodama Muziejaus nuosavybėn, įtraukiant ją į turto apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.		
		Darbuotojas gautą dovaną perduoda už turto valdymą atsakingam asmeniui. Dovana turi būti perduota Muziejaus nuosavybėn tokia, kokia buvo gauta.	Per 3 darbo dienas.	Darbuotojas, gavęs dovaną
		Už turto valdymą atsakingas asmuo, kuriam perduota dovana, užpildo dovanos priėmimo Muziejaus nuosavybėn aktą, kuris registruojamas dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DVIS). DVIS dovanos priėmimo Muziejaus nuosavybėn aktą pasirašo už turto valdymą atsakingas asmuo, o vizuoja darbuotojas, perdavęs dovaną. DVIS dovanos priėmimo Muziejaus nuosavybėn aktas perduodamas atsakingam darbuotojui, kad dovana būtų įtraukta į turto apskaitą.	Per 1 darbo dieną nuo jos priėmimo.	Už turto valdymą atsakingas asmuo
	Muziejuje paskirtas asmuo pateikia informaciją (deklaruoja) apie dovaną Microsoft Office muziejaus paskyros Debesų pagrindu veikiančioje skaičiuoklės lentelėje.		Per 3 darbo dienas nuo dovanos vertės nustatymo.	Muziejuje paskirtas asmuo
		Dovanų vertinimo komisijai nustačius, kad dovanos vertė yra 150 eurų ar mažesnė, ji laikoma darbuotojo, gavusio dovaną, nuosavybe.		
		Darbuotojas, gavęs dovaną, pateikia informaciją (deklaruoja) apie dovaną Microsoft Office muziejaus paskyros Debesų pagrindu veikiančioje skaičiuoklės lentelėje.	Per 3 darbo dienas nuo informacijos apie dovanos laikymą jo nuosavybe gavimo.	Darbuotojas, gavęs dovaną



KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ATMINTINĖ



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejus 188727491, Laisvės al. 106, LT-44253 Kaunas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ GAVUS DOVANĄ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ ATMINTINIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-30 Nr. V-41
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	Ramūnas Grigonis, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	RAMŪNAS GRIGONIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-30 12:30:06 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-30 12:30:25 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 15:51:50 – 2028-06-27 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	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-04-30 13:39:40)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-30 13:39:40 DBSIS