

PATVIRTINTA

Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus
2021 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. AV-262
(Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus
2026 m. gegužės 12 d. įsakymo Nr. AV - 86
redakcija)

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS GAUTŲ DOVANŲ PRIĖMIMO, PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, NAUDOJIMO IR VEIKSMŲ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ, TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos agentūros gautų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, naudojimo ir veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūros) gautų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo ir naudojimo tvarką ir veiksmus, gavus neteisėtą atlygį.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau — Įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu 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“.

3. Agentūroje yra taikoma nulinė dovanų politika:

3.1. Agentūros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atlikdami jiems pavestas funkcijas, jokio papildomo atlygio (dovanų (išskyrus dovanas, teikiamas pagal Įstatymą), nuolaidų, lengvatų ir pan.) gauti neturi teisės;

3.2. Agentūros darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, gali priimti tik dovanas, teikiamas pagal Įstatymą, tačiau tokiu atveju šiame Apraše nustatyta tvarka ir terminais apie tokį dovanojimo faktą turi būti informuojama Agentūros nuolatinė dovanų vertinimo komisija (toliau — Komisija);

3.3. jei Agentūros darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, tokį atlygį turi būti atsisakoma priimti/jis turi būti gražintas dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės — Aprašo nustatyta tvarka ir terminais apie tokį dovanojimo faktą turi būti informuojama Komisija.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. dovana, gauta pagal Įstatymą — tai dovana, kuri Agentūros darbuotojui įteikiama pagal tarptautinį protokolą, pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Agentūros darbuotojo pareigomis, kaip reprezentacijai skirta dovana;

4.2. neteisėtas atlygis— atlygis, nepatenkantis į 4.1 papunktyje nurodytą sąvoką;

4.3. dovanos gavėjas – darbuotojas, tiesiogiai gavęs dovaną arba darbuotojas, kuriam turėtų būti perduota jam skirta dovana.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Valstybės tarnybos įstatyme.

II SKYRIUS DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Dovanų vertei nustatyti bei kitoms Apraše nustatytioms funkcijoms atlikti Agentūroje yra sudaroma Komisija Agentūros direktoriaus įsakymu.

7. Komisija gali būti sudaryta iš ne mažiau kaip 3 narių: Komisijos pirmininko ir kitų dviejų narių, kurių vienas yra atsakingas už korupcijos prevenciją. Vienas iš Komisijos narių skiriamas

Komisijos sekretoriumi. Nesant Komisijos pirmininko (serga, atostogauja, išvykęs į komandiruotę ar pan.), jo pareigas eina vienas iš Komisijos narių.

8. Esant tikimybei, kad gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, Komisijos narys privalo nusišalinti visose Komisijos pasiūlymų rengimo, svarstymo ir priėmimo stadijose. Apie Komisijos nario nusišalinimą pažymima posėdžio protokole.

9. Komisijos sudėtis atnaujinama įrašant naują narį ar tikslinant komisijos nario pareigas, pasibaigus Komisijos nario darbo ar tarnybos santykiams ar pasikeitus jo pareigybei, Agentūros direktoriaus sprendimu Komisijos sudėtis gali būti pakeista ir kitais atvejais.

10. Komisijos funkcijos:

10.1. nagrinėja ir vertina Agentūros darbuotojų pateiktą informaciją dėl dovanų, gautų pagal Įstatymą;

10.2. nagrinėja ir vertina Agentūros darbuotojų pateiktą informaciją dėl neteisėto atlygio;

10.3. teikia rekomendacijas/priminimus/išaiškinimus Agentūros darbuotojams dėl aktualių/svarbių aspektų, susijusių su dovanų politika.

11. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos sprendimai įforminami protokole. Sprendimai laikomi teisėtais, jeigu posėdyje dalyvavo daugiau nei pusė Komisijos narių. Sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Tuo atveju, kai balsuojant Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

III SKYRIUS

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL ĮSTATYMĄ, VERTINIMO TVARKA

12. Agentūros darbuotojas dovanas pagal Įstatymą turi teisę priimti tik Įstatyme nustatytais atvejais.

13. Agentūros darbuotojas, gavęs dovaną pagal Įstatymą, nedelsdamas arba ne vėliau nei kitą darbo dieną, nuo jos gavimo dienos el. paštu informuoja Komisiją apie gautą dovaną, atsiųsdamas Komisijai užpildytą ir pasirašytą Dovanų gavimo-priėmimo aktą (Aprašo 1 priedas) kartu su dovanos nuotrauka, esant poreikiui, su trumpu dovanos aprašymu.

Jei Agentūros darbuotojas dėl atostogų, komandiruotės, nedarbingumo dėl ligos ar kitų objektyvių aplinkybių negali informuoti Komisiją apie gautą dovaną, jis privalo atlikti nurodytus informavimo veiksmus pasibaigus atostogoms, komandiruotei, nedarbingumui dėl ligos ar kitai objektyviai aplinkybei.

14. Komisijos posėdį, inicijuotą Komisijos pirmininko, per 3 darbo dienas nuo informacijos apie gautą dovaną, organizuoja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius taip pat protokoluoja Komisijos posėdžius, teikia Komisijos nariams susipažinti su organizuojamu posėdžiu susijusią medžiagą, vykdo kitus Komisijos pirmininko nurodymus.

15. Komisijos posėdžio metu dovana užregistruojama Gautų dovanų registre (Aprašo 2 priedas).

16. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), Komisija dovanos vertinimo neatlieka. Jei dovanos vertė nėra akivaizdi, atliekamas dovanos vertinimas ir Komisija posėdžio metu priima sprendimą dėl dovanos vertės nustatymo, kuris įforminamas Dovanos įvertinimo aktu (Aprašo 4 priedas). Komisijai, nustatant dovanos vertę, rekomenduojama vadovautis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nuostatomis. Dovanos vertė gali būti nustatoma atsižvelgiant ir į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, kitą informaciją.

17. Kilus abejonių, ginčų, nesutarimų dėl dovanos vertės nustatymo, dovanai įvertinti gali būti pasitelkiamas Agentūros darbuotojas (Agentūros darbuotojai), turintis patirties ar informacijos (duomenų) apie turto vertes.

18. Tuo atveju, kai dovanos vertė neviršija 150 eurų, dovana laikoma ją gavusio darbuotojo nuosavybe ir apie tai el. paštu (arba (ir) kitomis el. ryšio priemonėmis) per 2 darbo dienas informuojamas dovanos gavėjas.

19. Tuo atveju, kai dovanos vertė viršija 150 eurų, dovana laikoma Agentūros nuosavybe. Pasirašytas Dovanos įvertinimo aktas, kai dovanos vertė viršija 150 eurų, naudojant dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (toliau – DBSIS), pateikiamas susipažinti dovanos gavėjui ir Agentūros darbuotojui, paskirtam atsakingu už Agentūros nuosavybėn perduotas dovanas, Agentūros Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjui.

20. Dovanos gavėjas arba dovaną priėmęs Agentūros darbuotojas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo susipažinimo su Dovanos įvertinimo aktu, nurodytu Tvarkos aprašo 19 punkte, perduoda gautą dovaną saugoti Agentūros darbuotojui, paskirtam atsakingu už Agentūros nuosavybėn perduotas dovanas Tvarkos aprašo 21 ir 22 punktuose nustatyta tvarka.

21. Dovanos Agentūros nuosavybėn perduodamos surašant Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktą (Aprašo 5 priedas). Dovana Agentūros nuosavybėn turi būti perduota tokia, kokia buvo gauta.

22. Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktas registruojamas DBSIS. Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktą pasirašo dovanos gavėjas arba Agentūros darbuotojas, priėmęs dovaną ir atsakingas asmuo už Agentūros nuosavybėn perduotas dovanas. Su Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktu supažindinamas Komisijos pirmininkas, jam nesant, Komisijos narys, atliekantis Komisijos pirmininko funkcijas, asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją, Agentūros Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjas. Dovana nedelsiant (tą pačią dieną) perduodama darbuotojui, atsakingam už Agentūros nuosavybėn perduotas dovanas, pasirašius Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktą.

23. Dovanos, perduodamos Agentūros nuosavybėn Dovanos priėmimo Agentūros nuosavybėn aktu, yra įrašomos į Agentūros buhalterinę apskaitą ir saugomos Agentūroje. Į apskaitos ir atskaitomybės dokumentus bei registrus įrašoma dovanų vertė, nurodyta Agentūros Finansų ir turto valdymo skyriui pateiktuose Dovanų priėmimo Agentūros nuosavybėn akte ir Dovanų įvertinimo akte.

24. Agentūros nuosavybėn perduota dovana:

24.1. naudojama bendroms Agentūros ir jos interesantų reikmėms (pvz., eksponuojama bendro naudojimo patalpose (jei atitinka tokią paskirtį), papuošiamos bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinami Agentūros darbuotojai ir į Agentūrą besikreipiantys asmenys (išskyrus alkoholį) ir pan.);

24.2. perduodama valstybiniais muziejams arba archyvams vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, jei dovana yra muziejinė vertybė ar turi kitą kultūrinio požiūriu vertingą savybę.

25. Pripažinta nereikalinga arba netinkama (negalima) naudoti Agentūros nuosavybėn perduota dovana nurašoma vadovaujantis reglamentuojančiais teisės aktais.

IV SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

26. Agentūros darbuotojo veiksmai, kai bandoma įteikti, siūloma duoti neteisėtą atlygį ar (ir) provokuojama jį priimti:

26.1. Agentūros darbuotojas privalo atsisakyti priimti neteisėtą atlygį, atitinkantį kyšio¹ požymius, perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Agentūros darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti neteisėtą atlygį (kyšį), paaiškinti, kad privalės pranešti apie tai asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją, arba (ir) teisėsaugos įstaigoms;

26.2. Agentūros darbuotojas privalo atsisakyti priimti neteisėtą atlygį, neatitinkantį kyšio požymių, ir paaiškinti tokius siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip

¹Kyšis - turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus, t. p. ir už išimtinę padėtį ar palankumą.

Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Dovanų politikos pažeidimas, paraginti neteikti siūlomų daiktų, juos atsiimti;

26.3. jei neteisėtas atlygis paliekamas Agentūros darbuotojui nematant jo darbo vietoje, o neteisėto atlygio davėjas pasišalina arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan., neteisėto atlygio davėjas gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu, raštu ar kitais būdais (jei žinomi ryšio duomenys) atvykti į Agentūrą atsiimti atsiųstų ar paliktų daiktų arba neteisėtas atlygis išsiunčiamas jo davėjui tuo pačiu būdu, kaip ir buvo gautas (paštu, per kurjerį).

27. Agentūros darbuotojas privalo apie gautą neteisėtą atlygį:

27.1. visais atvejais apie dovanojimo faktą tą pačią dieną bet kokia forma (raštu, žodžiu) pranešti savo tiesioginiam vadovui ir asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją. Dėl objektyvių priežasčių to negalint padaryti, informuoti Agentūros direktorių ar jo įgaliotus asmenis, kilus neaiškumų konsultuotis su Komisija;

27.2. užfiksuoti neteisėto atlygio įteikimo/gavimo faktą, užpildant ir pasirašant Dovanos gavimo-priėmimo aktą pastabų skiltyje aprašant, kokiomis aplinkybėmis neteisėtas atlygis įteiktas/gautas. Jei neteisėto atlygio davėjas nėra žinomas, tą akto dalį palikti tuščią. Taip pat padaryti neteisėto atlygio nuotraukas.

Ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo dovanojimo fakto dienos informuoti Komisiją ir jai perduoti pasirašytą Dovanos gavimo-priėmimo aktą, neteisėto atlygio nuotraukas;

27.3. užtikrinti, kad neteisėtas atlygis nebūtų prarastas ar sunaikintas iki informacijos apie neteisėtą atlygį pateikimo ar (ir) jo perdavimo Komisijai.

V SKYRIUS

NETEISĖTO ATLYGIO GAVIMO APLINKYBIŲ VERTINIMAS

28. Komisija, gavusi Agentūros darbuotojo Aprašo 27.1 ir (ar) 27.2 papunktyje nurodytą informaciją nedelsiant, dėl objektyvių aplinkybių ne vėliau nei kitą darbo dieną, organizuoja posėdį, kurio metu susipažįsta su pateikta informacija.

29. Komisija gavusi pranešimą apie siūlomą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, neteisėto atlygio vertinimo neatlieka. Neteisėtas atlygis, Komisijos posėdžio metu, registruojamas Neteisėto atlygio registre (Aprašo 3 priedas) ir kartu su įvykio vietoje esančiu darbuotoju, kuriam siūlomas duoti ar duotas neteisėtas atlygis, įvertinus gautos informacijos turinį, atlieka šiuos veiksmus:

29.1. imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti (esant techninėms galimybėms, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu);

29.2. informuoja kyšį siūlantį duoti ar davusį asmenį, kad jis turi palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalina iš įvykio vietos, apie tai informuoja teisėsaugos pareigūnus;

29.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai kyšis paliktas ant stalo, įkištas į stalčių, numestas ant žemės, yra drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, jis neliečiamas, nebent yra pavojus, kad gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje daiktai neliečiami, pvz., neperskaičiuojamos pinigų kupiūros, stengiamasi užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko nelieštų;

29.4. užsirašo asmenų (jei tokių yra), kurie galėjo matyti kyšio davimo ar bandymo jį duoti faktą, ryšio duomenis, kad būtų galima susisiekti, paprašo palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

29.5. teikia reikiamą pagalbą teisėsaugos institucijų pareigūnams, tiriantiems aplinkybes dėl kyšio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja;

29.6. nustčius galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius² nedelsdama informuoja Agentūros direktorių ar jo įgaliotus asmenis ir kompetentingas teisėsaugos institucijas.

² Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos: kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas; nusikalstamos veikos, padaromos viešajame sektoriuje arba teikiant administracines ar viešąsias paslaugas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudoti sau ar kitam asmeniui: neteisėtas teisių į daiktą įregistravimas, tarnybos pareigų neatlikimas, valstybės paslapties atskleidimas, neteisėtas politinių partijų ir politinių

Komisija priima sprendimą visą turimą informaciją, kartu su gautu neteisėtu atlygiu perduoti kompetentingoms teisėsaugos institucijoms.

30. Tuo atveju, jeigu Komisija neižvelgia korupcinio pobūdžio veikos požymių, dovanotojas nežinomas arba neatsiima neteisėto atlygio, Komisija, įvertinusi ir apskaičiusi neteisėtą atlygį Aprašo nustatyta tvarka, priima vieną iš šių sprendimų:

30.1. naudoti bendroms Agentūros ir jos interesantų reikmėms (pvz., eksponuoti bendro naudojimo patalpose (jei atitinka tokią paskirtį), papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti Agentūros darbuotojus ir į Agentūrą besikreipiančius asmenis (išskyrus alkoholį) ir pan.);

30.2. perduoti valstybiniam muziejams arba archyvams vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, jei yra muziejinė vertybė ar turi kitą kultūriniu požiūriu vertingą savybę;

30.3. perduoti labdarai vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;

30.4. sunaikinti.

31. Naikinant neteisėtą atlygį turi dalyvauti daugiau nei pusė Komisijos narių. Sunaikinus neteisėtą atlygį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasirašomas laisvos formos aktas, kuriame, patvirtindami neteisėto atlygio sunaikinimo faktą, pasirašo visi Komisijos nariai, dalyvavę neteisėto atlygio naikinimo metu. Neteisėto atlygio naikinimo akte turi būti nurodyta data, kada vyko neteisėto atlygio naikinimas, naikinime dalyvavę asmenys, aprašytas būdas, kuriuo buvo sunaikintas neteisėtas atlygis, esant galimybei, prie akto gali būti pridėtos nuotraukos su sunaikintu neteisėtu atlygiu ar kiti rašytiniai įrodymai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Dovanų vertinimo komisijai priėmus sprendimą dėl dovanos ir jos vertės, apie tai el. paštu (arba (ir) kitomis el. ryšio priemonėmis) per 2 darbo dienas informuojamas dovanos gavėjas ar dovaną priėmęs Agentūros darbuotojas.

33. Komisijos sprendimai ne vėliau kaip per 15 dienų nuo sprendimo priėmimo gali būti apskūsti pateikus skundą Agentūros direktoriui.

34. Agentūros direktorius, susipažinęs su skundu, priima vieną iš toliau pateiktų sprendimų:

34.1. jei skundžiama dovanos, gautos pagal Įstatymą, vertė:

34.1.1. įpareigoti Komisiją iš naujo įvertinti (nustatyti) gautos dovanos vertę;

34.1.2. palikti galiojantį Komisijos sprendimą (nekeisti galiojančio Komisijos sprendimo);

34.2. jei skundžiama Komisijos sudėtis:

34.2.1. pakeisti komisijos narį/narius, kuris/kurie galimai asmeninio suinteresuotumo pagrindu darė įtaką Komisijos sprendimui;

34.2.2. Komisijos sudėties nekeisti.

35. Agentūros saugomos dovanos gali būti eksponuojamos.

36. Gautų dovanų ir Neteisėto atlygio registrų duomenys skelbiami Agentūros interneto svetainėje, Korupcijos prevencijos skylyje.

37. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami, vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

38. Likviduojant Agentūrą dovanos perduodamos Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai.

39. Aprašas yra privalomos visiems Agentūros darbuotojams.

40. Darbuotojams, pažeidusiems Apraše nurodytus reikalavimus, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

kampanijų finansavimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas, turto iššvaistymas, komercinės paslapties atskleidimas, nusikalstamu būdu gauto turto legalizavimas, neteisėtingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, kišimasis į valstybės tarnautojo ar viešojo administravimo funkcijas atliekančio asmens veiklą, tarnybos paslapties atskleidimas, dokumento suklastojimas ar disponavimas suklastotu dokumentu; kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio,

Aplinkos apsaugos agentūros gautų dovanų priėmimo,
perdavimo, vertinimo, registravimo, naudojimo ir
veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANOS GAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

(data)

(sudarymo vieta)

Dovanos davėjas	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis	Pastabos

Dovaną gavo-priėmė: _____
(pareigos, vardas, pavardė)

Aplinkos apsaugos agentūros gautų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, naudojimo ir veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo 3 priedas

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪRA
NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

Eil. Nr.	Gavimo data	Davėjas	Gavėjas	Neteisėto atlygio apibūdinimas ir jo gavimo aplinkybės: kada, koku būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir t. t.	Atlikti veiksmai	Pastabos
1.						

Aplinkos apsaugos agentūros gautų dovanų priėmimo,
perdavimo, vertinimo, registravimo, naudojimo ir
veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo
4 priedas

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪRA

DOVANOS ĮVERTINIMO AKTAS

20 m.

d. Nr.

(Vieta)

Komisija, veikianti pagal (*nurodyti įsakymą, kuriuo sudaryta komisija*) ir susidedanti iš šių narių: (*nurodyti komisijos narių pareigų pavadinimus, vardus ir pavardes*),
įvertino (*nurodyti dovanos pavadinimą, dovanos gavėjo pareigų pavadinimą, vardą, pavardę, dovanos gavimo datą, dovanos įvertinimą*).

Komisijos pirmininkas (*vardas, pavardė*)

Nariai: (*vardas, pavardė*)

Aplinkos apsaugos agentūros gautų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, naudojimo ir veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, tvarkos aprašo 5 priedas

DOVANOS PRIĖMIMO APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS NUOSAVYBĖN AKTAS

20 ____ m. _____ d. Nr.

Dovanų vertinimo komisijos Dovanos įvertinimo akto data ir numeris	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas

Priėmė: _____
(Agentūros darbuotojo, paskirto atsakingu už Agentūros nuosavybėn perduotas dovanas, pareigos, vardas ir pavardė)

Perdavė: _____
(Agentūros darbuotojo, gavusio ar priėmusio dovaną, pareigos, vardas ir pavardė)