



**LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO NUOLATINĖS DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO
IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. V-
Kaunas

Vadovaudamasi 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 V-62 redakcija), 21 punktu ir Lietuvos zoologijos sodo (toliau – LZS) direktoriaus 2024 m. gegužės 15 d. įsakymu „Dėl 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), taikymo Lietuvos zoologijos sode“ Nr. V-51, LZS nuostatų 14.3 punktu,

1. S u d a r a u nuolatinę LZS dovanų vertinimo komisiją (toliau – Komisija):

Komisijos pirmininkas: Evelina Stoškienė, Strateginio planavimo ir administravimo skyriaus vadovė;

Nariai: Dalia Černevičienė, vyriausioji kuratorė;

Gintarė Rakickaitė, Mokslinės veiklos skyriaus projektų koordinatorė.

2. T v i r t i n u pridedamą Komisijos darbo reglamentą.

3. P a v e d u Rinkodaros ir edukacijos skyriaus vadovei Aidai Grockienei užtikrinti, kad šis įsakymas nedelsiant bus paskelbtas LZS oficialioje internetinėje svetainėje (www.zoosodas.lt).

4. Į p a r e i g o j u administratorę-referentę Liną Gižienę su šiuo įsakymu supažindinti jame nurodytus asmenis.

Direktorė

Gintarė Stankevičė

**LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO
NUOLATINĖS DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos zoologijos sodo (toliau – LZS) nuolatinės dovanų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šios Komisijos funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimo principus.

2. LZS Komisija, vadovaudamasi Dovanų politika, patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. V-93 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. gegužės 9 d. įsakymo V-62 redakcija) ir LZS direktoriaus 2024 m. gegužės 15 d. įsakymu „*Dėl 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), taikymo Lietuvos zoologijos sode*“ nustato dovanų, kurias gavo LZS darbuotojai vertę.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų. Priimdama sprendimus Komisija yra savarankiška. Komisijos nariai, svarstant konkrečius klausimus, deklaruoja Komisijai galimą interesų konfliktą (jei toks yra) ir prireikus nusišalina svarstant ir priimant sprendimą konkrečiu klausimu.

4. Komisija veikia LZS vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

II. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Organizuojant Komisijos posėdžius, Komisijos nariai dalyvauja šiuose posėdžiuose ir priima sprendimus, neprieštarujančius aktualiems teisės aktams.

6. Komisija posėdžio metu turi teisę fiziškai apžiūrėti dovaną, esant reikiamybei ir pakartotinai.

7. Komisija, nustatydamą dovanos, kurią gavo LZS darbuotojas vertę vadovaujasi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme ir Turto ir verslo vertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „*Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo*“, nurodytais vertinimo kriterijais. Dovanos vertė taip pat gali būti nustatoma atsižvelgiant ir į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, vadovaujantis kita informacija.

8. Komisija privalo dovanos vertę nustatyti per 7 dienas nuo informacijos gavimo. Komisijos sprendimas įteisinamas dovanos vertinimo akte, su pastaruoju supažindinamas dovaną gavęs LZS darbuotojas.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra fiziniai posėdžiai. Posėdyje gali būti daromas garso ir vaizdo įrašas, apie tai kiekvieną kartą informavus posėdžio dalyvius. Įrašas naudojamas tik posėdžio rezultatams fiksuoti. Komisijos narių sutikimas dalyvauti Komisijos veikloje reiškia ir sutikimą, kad posėdyje gali būti daromas garso ir vaizdo įrašas.

10. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas ir jo nurodymai organizaciniais klausimais yra privalomi visiems Komisijos nariams.

11. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma, atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

12. Balsavimo metu komisijos nariai negali susilaikyti nuo sprendimo priėmimo – jie turi aiškiai išreikšti savo poziciją svarstomu klausimu. Jei Komisijos narys negali priimti sprendimo dėl informacijos ar laiko stokos, jis turi prašyti nukelti Komisijos posėdžio datą ir (ar) kreiptis dėl papildomos informacijos ir (ar) paaiškinimų suteikimo į kitus Komisijos narius ar LZS pakviestus ekspertus, jeigu tokie buvo kviečiami.

13. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Protokole nurodoma: posėdžio data, laikas, vieta, protokolo numeris, posėdyje dalyvavę Komisijos nariai, svarstyti klausimai, Komisijos sprendimų motyvai, balsavimo rezultatai, jeigu balsuota. Prie protokolų, jeigu pateikti, pridedami Komisijos narių paaiškinimai.

14. Jeigu nesutinkama su Komisijos posėdyje priimtu sprendimu, Komisijos nariai turi teisę pateikti atskirąją nuomonę, kuri įrašoma į posėdžio protokolą arba pridedama prie protokolo (apie tai pažymint protokole).

15. Komisijos narys privalo nedelsiant nusišalinti, kai Komisijos posėdyje svarstomi klausimai sukelia ar gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Jeigu Komisijos narys to nepadaro, sprendimą nušalinti Komisijos narį nuo atitinkamo klausimo svarstymo priima Komisijos pirmininkas. Apie tai pažymima posėdžio protokole

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos pirmininkas, nariai už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

17. Komisijos veiklos klausimai, neaptarti Reglamente, sprendžiami bendru Komisijos posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių sutarimu.

Lietuvos zoologijos sodo
nuolatinės dovanų vertinimo
komisijos darbo reglamento
1 priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20____ m. _____ d. Nr.

Komisija:

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai:

Remiantis _____
(pagrindas, kuriuo remiantis vertinos materialinės vertybės)

Įvertino:

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Matavimo vnt., kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur	Saugojimo vieta ar Darbuotojo, kuriam perduodama naudoti dovana pareigos, vardas, pavardė
1	2	3	4	5	6

Sprendimas dėl įtraukimo į buhalterinę apskaitą: _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos zoologijos sodas 191716918, Radvilėnų pl. 21, LT-50299 Kaunas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS ZOOLOGIJOS SODO NUOLATINĖS DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-03 Nr. V-60
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	Gintarė Stankevičė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	GINTARĖ STANKEVIČĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-03 12:40:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-03 12:41:06 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-23 11:01:07 – 2025-11-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, 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 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
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 3.5.76.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-13 14:29:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-13 14:29:18 DBSIS