

PATVIRTINTA

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio
centro direktoriaus 2022 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr.V1-33

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai) pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė viršija 150 eurų, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Dovanų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Mokykloje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS MOKYKLAI**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja (el. paštu ar kitu būdu) už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu Darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruočės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruočės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirta komisija.

8. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

9. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija.

10. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas ją vertinusios komisijos narių balsų dauguma.

11. Nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas). Vertinimo komisijos nariai pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanų vertinimo aktą.

12. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė.

13. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Mokykla gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

14.1. dovana gražinama dovaną gavusiam darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Mokyklai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

14.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Mokykloje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

14.3. dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo gali prašyti Mokyklos darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, nors Mokyklos darbuotojas nepateikė jos įvertinti, arba kad gauta daugiau dovanų, nei buvo pateikta vertinti.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, vadovaudamasis materialiojo turto priėmimą, apskaitimą, išdavimą ir įforminimą Mokykloje reglamentuojančiais teisės aktais, perduoda Mokyklos darbuotojui, atsakingam už Mokyklos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą.

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Mokyklos apskaitą Dovanos vertinimo akte nurodyta verte, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta;

17.3. jei ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

19. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

20. Informacija apie Mokykloje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

21.1. naudojama bendroms Mokyklos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

21.2. gali būti eksponuojama Mokyklos patalpose, visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje, prie jos gali būti pateikiama informacija apie dovanos teikėją, progą ir kt.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Tvarkos aprašu visi Mokyklos darbuotojai supažindinami Mokyklos pasirinktu būdu.

24. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar
tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų
perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)
DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)
Žeimiai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovana perdavusio darbuotojo vardas ir pavardė	Dovana gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

Išvados ir komentarai:

Dovanas įvertino 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____
sudaryta komisija:

Komisijos pirmininkas

Komisijos nariai