

PATVIRTINTA

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2022-01-24
įsakymu Nr. V-18

**ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos (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 sutartis (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 Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

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 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, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), jam perduoda šią dovaną, kad šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolesnio jos saugojimo ir naudojimo. Jeigu Darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, 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, neteisėto atlygio perdavimo faktas turi būti registruojamas vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtinta veikslių gavus neteisėtą atlygį 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 (Tvarkos aprašo 2 priedas). Vertinimo komisijos nariai pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos 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, koku 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. Dovanos gražinimo aktu (Tvarkos aprašo 3 priedas) ji gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe.

15. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo gali prašyti Mokyklos darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad dovanos 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 Mokyklos 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.

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 Mokyklos užregistruotas dovanas skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje. Skelbiamas dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

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 akte;

21.2 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.

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų donanų perdavimo,
vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos perdavimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

Anykščiai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									

Dovaną perdavė: _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dovanas priėmė: _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip
pat reprezentacijai skirtų donanų perdavimo, vertinimo,
registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

Anykščiai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusio darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									

Išvados ir komentarai:

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

Komisijos pirmininkas

Komisijos nariai

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo,
vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Dovanos grąžinimo akto forma)

DOVANOS GRĄŽINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

Anykščiai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis	Grąžinimo priežastis	Pastabos
I.					

Dovaną perdavė: _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dovanas priėmė: _____
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)
