

PATVIRTINTA
Jonavos Justino Vareikio progimnazijos
direktoriaus
2022 m. kovo 22 d.
įsakymu Nr. V-86

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą Jonavos Justino Vareikio progimnazijoje (toliau – progimnazija), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Asmenys, dirbantys progimnazijoje – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

2.2. dovana – didesnės negu 150 eurų vertės materialinės vertybės, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio progimnazijoje, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika ir jei šios dovanos nustatyta vertė yra didesnė nei 150 eurų.

3. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis.

II SKYRIUS

DOVANŲ PERDAVIMAS IR APSKAITA

4. Progimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, gavęs dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jei tiksli suma žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jei tiksli suma nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 d. d. nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti progimnazijos direktorių, asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją mokykloje, ir perduoti ją (dovanos perdavimo aktas priedas Nr. 1).

5. Jeigu darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe informuoti apie gautą dovaną, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie

informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos, pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, puodeliai ir kt.), kurių vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, šio aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

7. Jeigu tiksli dovanos vertė nežinoma, dovaną vertina progimnazijos direktoriaus sudaryta komisija (toliau – komisija).

8. Dovanos vertė gali būti nustatoma pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių dovanų (tapačių ar panašių atitikmenų) tą pačią ar vidutinę rinkos kainą.

9. Komisija, per 10 darbo dienų nuo pavedimo dienos nustachiusi dovanos vertę, parengia dovanos vertinimo aktą (aprašo priedas Nr. 2), kuris pateikiamas progimnazijos direktoriui pasirašyti. Pasirašytas aktas registruojamas. Direktorius, siekdamas išvengti interesų konflikto, tam tikrais atvejais gali įgalioti direktoriaus pavaduotoją ugdytiniui ar ūkvedį tvirtinti dovanos vertinimo aktą. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina dovanos vertinimo aktą.

10. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš progimnazijos direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo dovanos vertinimo aktą pastabose pažymėdamas, kokių būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas aprašo nustatyta tvarka.

11. 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.

12. Jeigu, įvertinus dovaną, nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

12.1. dovana gražinama dovaną gavusiam darbuotojui, surašant gautos dovanos gražinimo aktą, ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama progimnazijai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

12.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka mokykloje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

13. Už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingas asmuo gali pareikalauti darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

14. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, perduodama darbuotojui, atsakingam už progimnazijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę.

15. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

15.1. ji įtraukiama į progimnazijos apskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

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

15.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

16. Informacija apie įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai progimnazijos interneto tinklapyje adresu: [https://www.jvareikis.jonava.lm.lt/.](https://www.jvareikis.jonava.lm.lt/)

III. SKYRIUS

DOVANŲ SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR NURAŠYMAS

17. Užregistruotos dovanos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais. Yra saugomos ir laikomos progimnazijoje.

18. Komisija, nustačiusi, kad dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, priima sprendimą dėl dovanos saugojimo vietos (pvz., dovanos gavėjo kabinete ar pan.).

19. Dovanos, nurodytos šio aprašo 18 punkte, nurašomos turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

20.1. naudojama bendroms progimnazijos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

20.2. gali būti eksponuojama progimnazijoje;

20.3. eksponuojant laikoma visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Su šiuo aprašu progimnazijos darbuotojai supažindinami viešai jį paskelbus progimnazijos interneto tinklalapyje adresu: [https://www.jvareikis.jonava.lm.lt/.](https://www.jvareikis.jonava.lm.lt/)

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