

PATVIRTINTA
Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 8 d.
įsakymu Nr. V2-119

**KALESNINKŲ MYKOLO RUDZIO 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. Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Mokykloje dirbančio asmens pareigomis, 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. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2022 m. kovo 12 d. sprendime Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Mokyklos darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

4. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe.

5. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į Tarkos aprašo reguliavimo sritį.

6. 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, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų

tarnybos „Įstaigos dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo“ nuostatomis.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI

7. Mokyklos 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 el. paštu informuoja už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną.

8. Jeigu Mokyklos 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 el. paštu informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

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

10. Rezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (gėlės, raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės, maisto produktai ir kt.), kurių vertė, jas gavusiojo Mokyklos darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 Eur, šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

11. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, iš Mokyklos darbuotojo gavęs el. paštu informaciją apie jo gautą dovaną, per 5 dienas inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta „Turto įvertinimo komisija“ (toliau – Komisija).

12. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:

12.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

12.2. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“.

13. 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.

14. Sprendimas dėl donanos vertinimo priimamas, vertinimo metu dalyvavusių Komisijos narių balsų dauguma.

15. Šio Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytiems subjektams nustačius donanos vertę, už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo užpildo Donanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris registruojamas ir saugomas Mokyklos Turto apskaitos dokumentų byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo donanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus DVS.

16. Jeigu donanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju donanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, sudarydamas donanos vertinimo aktą (1 priedas), pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja bei saugomas jį Mokyklos Turto apskaitos dokumentų byloje.

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

18. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad donanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama ir grąžinama dovaną gavusiam Mokyklos darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Mokyklos darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Mokyklos darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Mokyklai (naudoti, eksponuoti ir pan.)

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

20. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo, vadovaudamasis Mokyklos vidaus teisės aktu dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo, perduoda Mokyklos darbuotojui, materialiai atsakingam už Mokyklos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

21. Kai donanos vertė viršija 150 eurų:

21.1. ji įtraukiama į Mokyklos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

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

21.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

22. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

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

24. Informacija apie Mokykloje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje, kas pusmetį.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

25. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

25.2. gali būti eksponuojama Mokykloje;

25.3. eksponuojant laikoma visiems Mokyklos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

26. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia materialiai atsakingas asmuo Mokykloje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su Tvarkos aprašu supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

28. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai –Mokyklos internetinėje svetainėje.

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

Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos 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)

(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas*</i>	<i>Dovanos gavėjas*</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
1.									

* Mokykla, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus