

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Vėtrungės“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-151

**KLAIPĖDOS „VĖTRUNGĖS“ GIMNAZIJOS 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. Klaipėdos „Vėtrungės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Gimnazijos darbuotojų dovanų priėmimo, gavimo ir elgesio su jomis principus ir tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. Pagal šį Aprašą registruotinos donanos yra tik tos, kurias Gimnazijos darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtos donanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS GIMNAZIJAI**

4. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja (el. paštu ar raštu) už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu darbuotojas gautos donanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, 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 komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

5. Pagal šį Aprašą tai, kas perduodama Gimnazijos darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingą asmenį.

**III SKYRIUS
DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

6. Už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingas asmuo, iš Gimnazijos darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja donanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais.

7. Donanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:

7.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

7.2. 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“.

8. 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.

9. Sprendimas dėl donanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

10. Atsakingiems asmenims nustatius donanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (priedas), kuris saugomas Gimnazijos donanų apskaitos dokumentų byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovana, pasirašo Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.

11. 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 Gimnazijoje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį Dovanų apskaitos dokumentų byloje.

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

13. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad donanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Aprašo 4 punktą, Gimnazija gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos donanos naudojimo variantus:

13.1. dovana grąžinama dovana 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 Gimnazijai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

13.2. dovana (išskyrus vardines donanas) lieka Gimnazijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

13.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

14. Už korupcijos prevenciją Gimnazijoje atsakingas asmuo gali pareikalausiti darbuotojo pateikti dovana vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau donanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų:

15.1. įtraukiama į Gimnazijos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

15.2. 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;

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

16. Donanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

17. Kitos donanos, kurių vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

18. Informacija apie Gimnazijoje užregistruotas donanas skelbiama viešai Gimnazijos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

19. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

19.1. naudojama bendroms Gimnazijos reikmėms, jei tai atitinka donanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

19.2. gali būti eksponuojama Gimnazijoje;

19.3. eksponuojant laikoma visiems Gimnazijos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje

vietoje.

20. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Gimnazijos bendruomenė.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Su Aprašu supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

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

Gimnazijas dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

Klaipėda

[illegible]