

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos  
direktoriaus 2021 m. vasario 9 d.  
įsakymu Nr. V1-20

**KRETINGOS RAJONO DARBĖNŲ GIMNAZIJOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL  
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI  
SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR  
EKSPONAVIMO POLITIKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos (toliau – gimnazija) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo politika (toliau – Politika) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – Darbuotojai), perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šios Politikos reguliavimo sritį.

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

3. Pagal šią Politiką registruotinos dovanos yra tik tos, kurias 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. Politika parengta 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 GIMNAZIJAI**

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 gimnazijos pasirinktu būdu) už korupcijos prevenciją gimnazijoje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. 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 šią Politiką 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 gimnazijoje atsakingą asmenį šios Politikos 4 punkte nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS

#### DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją gimnazijoje atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais.

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. 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“.

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 bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

11. Šios Politikos 7 punkte atsakingiems asmenims nustatytą dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją gimnazijoje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (priedas).

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

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. Atsižvelgdama į šios Politikos 5 punktą, gimnazija 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 gimnazijai (naudoti, eksponuoti ir pan.).

14.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka gimnazijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

14.3. Gauta dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijos prevenciją gimnazijoje 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.

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

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į gimnazijos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2. 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 atvejų;

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

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Politikos 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 gimnazijoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai gimnazijos internetinėje svetainėje.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

21.2. gali būti eksponuojama gimnazijoje;

21.3 eksponuojant laikoma visiems gimnazijos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia gimnazijos atsakingas asmuo.

#### **V SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Su Politikos visi gimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai gimnazijos pasirinktu būdu.

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

---

