

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų sporto mokyklos
direktoriaus 2023 m. spalio 17 d.
įsakymu Nr. VD-8

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI REPREZENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO IR SAUGOJIMO ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ SPORTO MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų vertinimo ir saugojimo Šiaulių r. Kuršėnų sporto mokykloje tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų (toliau – dovana), kurias gali gauti asmenys, dirbantys Šiaulių r. Kuršėnų sporto mokykloje (toliau – Mokykloje), ir kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų, perdavimo Mokyklai, jų įvertinimo ir saugojimo tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Asmenys, dirbantys Mokykloje – Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

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

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu ir kitais dovanų politikai įtakos turinčiais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) rekomendacijomis.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS ADMINISTRACIJAI

4. Asmuo, dirbantis Mokykloje gavęs dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti tiesioginį savo vadovą, asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Mokykloje, ir privalo perduoti ją Mokyklos direktoriui.

5. Jeigu Asmuo, dirbantis Mokykloje, gautos dovanos per nustatytą terminą perduoti neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis gautą dovaną privalo perduoti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

6. Jeigu tiksli dovanos vertė nežinoma, dovaną vertina Mokyklos direktoriaus sudaryta komisija (toliau – Komisija).

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

8. Esant abejonėms dėl dovanos vertės, dėl jos įvertinimo gali būti konsultuojamasi su VTEK

arba pasitelkiami atitinkamo turto vertinimo specialistai.

9. Komisija, per 10 darbo dienų (nuo Mokyklos direktoriaus pavedimo dienos) nustačiusi dovanos vertę, parengia dovanos vertinimo aktą (toliau – Vertinimo aktas) (priedas), kuris pateikiamas Mokyklos direktoriui pasirašyti ir pasirašytas pateikiamas užregistruoti dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) „@vilys“.

10. Esant atitinkamai progai ir Mokyklai, kaip įstaigai, ar asmeniui, dirbančiam Mokykloje, gavus keletą ar daugiau dovanų, jos gali būtų vertinamos eiliškumo tvarka tuo pat metu ir įrašomos į vieną Vertinimo aktą tuo pačiu registracijos numeriu ir ta pačia data.

11. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas arba jį pavaduojantis darbuotojas (toliau – Atsakingas darbuotojas), iš Mokyklos direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas sudaro Vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, koku būdu nustatyta dovanos vertė. Mokyklos direktoriui pasirašius Vertinimo aktą, Atsakingas darbuotojas jį užregistruoja Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka.

12. Jeigu įvertinus dovaną nustatoma, kad jos vertė mažesnė nei 150 eurų, dovana nėra apskaitoma ir gražinama ją gavusiam Asmeniui, dirbančiam Mokykloje.

13. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Mokyklos nuosavybe. Dovanas Komisija (Aprašo 6 punkte nustatytu atveju) arba Atsakingas darbuotojas (Aprašo 11 punkte nustatytu atveju) perduoda asmeniui, atsakingam už Mokyklos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą. Vertinimo aktą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus bei užregistruotą DVS „@avilys“, ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda Buhalterinės apskaitos skyriui. Dovanos perdavimas vyksta pasirašytinai Vertinimo akte. Dovanos perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo dovaną gavęs Mokyklos darbuotojas ir atsakingas už Mokyklos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą darbuotojas.

14. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, gali būti nurašoma tik tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, pavogta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių.

15. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas patvirtinamas Komisijos sprendimu. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas remiantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.

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

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

17. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, eksponuojamos Mokyklos patalpose, darbuotojams matomose vietose. Dovanų eksponavimo vietą parenka Mokyklos direktorius arba jo įgalioti asmenys.

18. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie datą, dovanos teikėją, progą ir kt.

19. Dovanos turi būti eksponuojamos saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų pasiimti, sugadinti ar pan.

20. Unikalioms, ypač vertingoms, trapioms, smulkioms dovanoms, kurių vertė viršija 150 eurų, eksponuoti gali būti įrengiamos atitinkamos spintos ar vitrinos (rakinamos, stebimos ar pan.).

21. Korupcijos prevencijos tikslais dovanos gali būti pristatomos visuomenei Mokyklos interneto svetainėje.

22. Dovanų fondą prižiūri ir tvarko Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
