

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO
DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS,
TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Įstaiga) 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 Įstaigoje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, Įstaigos ir kitokia simbolika (toliau – Dovana (-os)), kurias gali gauti Įstaigos darbuotojai (toliau – Darbuotojai), perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.
2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) patvirtintose Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų (toliau – Rekomendacinės gairės). **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. įskaitant, bet neapsiribojant, daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, paskolas ir kt.
3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos Dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos Dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 Eur (vienas šimtas penkiasdešimt eurų).
4. 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 VTEK Rekomendacinėmis gairėmis.

II. DOVANŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI

5. Darbuotojas, gavęs Dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt eurų), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos, informuoja už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą darbuotoją ir / arba Įstaigos direktorių ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Priedas Nr. 1), ją perduoda vertinimui. Jeigu Darbuotojas gautos Dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt eurų), neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruočių, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą Dovaną informuoja už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą darbuotoją ir / arba Įstaigos direktorių ir perduoda Dovaną per 5 (penkias) darbo dienas nuo komandiruočių, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
6. Visais atvejais Darbuotojai, priimdami dovanas ar kitokias siūlomas naudas, turi vadovautis protingumo principu ir įvertinti, ar jomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar tokios dovanos ar kitokia nauda neperžengia įprastos sąžiningos partnerystės santykiams būdingos praktikos.
7. Kilus abejonų dėl Dovanos priimtumo, Darbuotojas turi kreiptis patarimo / rekomendacijos į už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį.
8. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį ar Dovaną, turi būti atsisakoma tai priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti Įstaigos direktorių ir / ar kitas kompetentingas institucijas.

III. DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR REGISTRAVIMAS

9. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas darbuotojas, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą Dovaną, Dovanos vertinimui inicijuoja 3 (trijų) asmenų komisijos (toliau – Komisija), kuri tvirtinama Įstaigos direktoriaus įsakymu, sudarymą.
10. Komisija, nustatiusi galimą Dovanos vertę, Dovaną užregistruoja užpildant Dovanos vertinimo aktą (2 priedas), kuris saugomas su kita Įstaigos dokumentacija. Komisijos nariai, dalyvavę vertinant Dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.
11. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:
 - 11.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;
 - 11.2. 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“ su visais pakeitimais ir papildymais;
12. 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.
13. 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 Komisija, sudarydama Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė.
14. Sprendimas dėl Dovanos vertinimo priimamas bendru Komisijos sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).
15. Kiekviena Dovana vertinama pagal informavimo eiliškumą individualiai. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra Dovanos vertė.
16. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad Dovanos vertė neviršija 150 Eur (vieno šimto penkiasdešimt eurų), tokia Dovana į apskaitą netraukiama.
17. Įstaigos direktorius arba už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas darbuotojas gali pareikalauti Darbuotojo pateikti Dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt eurų), arba gauta daugiau Dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.
18. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt eurų), yra laikoma Įstaigos nuosavybe. Tokios dovanos Įstaigoje apskaitomos vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS), su visais pakeitimais ir papildymais, tarp jų – 20 VSAFAS „Finansavimo sumos“ ir 6 VSAFAS „Finansinių ataskaitų aiškinamasis raštas“.

IV. DOVANŲ NAUDOJIMAS

19. Dovana, kurios vertė viršija 150 Eur (vieną šimtą penkiasdešimt eurų):
 - 19.1. naudojama bendroms Įstaigos reikmėms, jei tai atitinka Dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skytyje;
 - 19.2. gali būti eksponuojama laikant visiems Įstaigos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

V. ATSAKOMYBĖ

20. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas darbuotojas yra atsakingas už šios Tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą.
21. Šios Tvarkos aprašo nuostatų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
22. Tais atvejais, kai Tvarkos aprašo nuostatų pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas darbuotojas, suderinęs su Įstaigos direktoriumi, praneša kompetentingoms institucijoms.

VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

[illegible]

VšĮ Šiaulių regiono atliekų tvarkymo centro Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20 ____ m. ____ d.

(data)

[illegible]