

PATVIRTINTA

Jonavos vaikų lopšelio-darželio

„Lakštingalėlė“ direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 1V- 63

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI  
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,  
SAUGOJIMO JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „LAKŠTINGALĖLĖ“  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą Jonavos vaikų lopšelyje-darželyje „Lakštingalėlė“ (toliau – lopšelis-darželis), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Asmenys, dirbantys Lopšelio-darželio – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

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

3. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis.

**II SKYRIUS**

**DOVANŲ PERDAVIMAS IR APSKAITA**

4. Lopšelio-darželio darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, gavęs dovaną kai tokios dovanos vertė viršyti 150 eurų (jei tiksli suma žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jei tiksli suma nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 d. d. nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti lopšelio-darželio direktorių, asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją lopšelyje-darželyje ir perduoti ją (dovanos perdavimo aktas priedas 1).

5. Jeigu lopšelio-darželio darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe informuoti apie gautą dovaną, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, puodeliai ir kt.), kurių vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

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

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

9. Komisija per 10 darbo dienų nuo pavidimo dienos nustatys dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo priedas 2), kuris pateikiamas lopšelio-darželio direktoriui pasirašyti. Pasirašytas registruojamas. Direktorius, siekdamas išvengti interesų konflikto, tam tikrais atvejais gali įgalioti direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar direktoriaus pavaduotoją ūkiui tvirtinti Dovanos vertinimo aktą. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

10. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš lopšelio-darželio direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokių būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

11. 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.

12. Jeigu, įvertinus dovaną, nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

12.1. dovana gražinama dovaną gavusiam lopšelio-darželio darbuotojui, surašant gautos dovanos gražinimo aktą, ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama lopšeliui-darželiui (naudoti, eksponuoti ir pan.);

12.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka lopšelyje-darelyje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

13. Už korupcijos prevenciją įstaigoje 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.

14. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, perduodama lopšelio-darželio darbuotojui, atsakingam už ligoninės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę.

15. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

15.1. ji įtraukiama į lopšelio-darželio apskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos 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. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima lopšelio-darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

16. Informacija apie įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai lopšelio-darželio internetiniame tinklapyje adresu: <https://www.lakstingalele.jonava.lm.lt/>

### **III. SKYRIUS**

#### **DOVANŲ SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR NURAŠYMAS**

17. Užregistruotos Dovanos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais. Yra saugomos ir laikomos lopšelyje-darželyje.

18. Komisija, nustačiusi, kad dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, priima sprendimą dėl dovanos saugojimo vietos (pvz., dovanos gavėjo kabinete ar pan.).

19. Dovanos, nurodytos šio Tvarkos aprašo 18 punkte, nurašomos turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

20.1. naudojama bendroms lopšelio-darželio reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

20.2. gali būti eksponuojama lopšelyje-darželyje;

20.3. eksponuojant laikoma visiems lopšelio-darželio darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

#### **IV. SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Su šiuo Tvarkos aprašu visi Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Lakštingalėlė“ darbuotojai supažindinami viešai jį paskelbus lopšelio-darželio internetiniame tinklapyje adresu: <https://www.lakstingalele.jonava.lm.lt/>

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

---



