

PATVIRTINTA
VšĮ Vilniaus statybininkų
rengimo centro direktoriaus
2022 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. V1- 110

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO
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. VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo 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 Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė viršija 150 eurų, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Dovanos samprata pateikiama Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos yra tik tos dovanos, kurias Įstaigos darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

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. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos „Įstaigos dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas“ nuostatomis.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS

5. Įstaigos 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, el. paštu turi

informuoti už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), perduoti jam dovaną, kad šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo. Jeigu Įstaigos darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruočių, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną el. paštu turi informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoti jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruočių, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos ir reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika, kurių vertė, jas gavusiojo Įstaigos darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

7. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Įstaigos darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar darbo pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu Įstaigos darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Įstaigos darbuotojas privalo el. paštu informuoti už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka, neteisėto atlygio perdavimo faktas turi būti registruojamas vadovaujantis Įstaigos direktoriaus patvirtinta veiksmų gavus neteisėtą atlygį tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

8. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, iš Įstaigos darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Įstaigos direktoriaus patvirtinta Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau – Dovanų vertinimo komisija).

9. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis principais ir metodais, nustatytais:

9.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

9.2. Turto ir verslo vertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“.

10. 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.

11. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas ją vertusių Dovanų vertinimo komisijos narių balsų dauguma.

12. Dovanų vertinimo komisijai nustačius dovanos vertę, už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas), pateikia jį pasirašyti dovaną vertinusiems Dovanų vertinimo komisijos nariams. Pasirašytas Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas Gautų dovanų registre (Tvarkos aprašo 4 priedas).

13. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas Dovanų vertinimo komisijoje neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo parengia Dovanos vertinimo aktą, jo skiltyje „Pastabos“ nurodo, kokių būdu buvo nustatyta vertė, ir akte pasirašo. Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

14. 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.

15. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama, Dovanos grąžinimo aktu (Tvarkos aprašo 3 priedas) ji grąžinama ją gavusiam Įstaigos darbuotojui ir tampa jo nuosavybe.

16. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo gali prašyti Įstaigos darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad dovanos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, nors Įstaigos darbuotojas nepateikė jos įvertinti, arba kai gauta daugiau dovanų, nei buvo pateikta vertinti.

17. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, vadovaudamasis materialiojo turto priėmimą, apskaitymą, išdavimą ir įforminimą Įstaigoje reglamentuojančiais teisės aktais, perduoda Įstaigos darbuotojui, atsakingam už Įstaigos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – atsakingas asmuo).

18. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

18.1. ji įtraukiama į Įstaigos turto apskaitą Dovanos vertinimo akte nurodyta verte, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

18.2. gali būti nurašoma teisės aktų nustatyta tvarka tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių, pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta;

19. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktą savo sprendimu nustato Dovanų vertinimo komisija, gavusi įvertinti dovaną, ir tai fiksuoja Dovanos vertinimo protokolo skiltyje „Pastabos“.

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

21. Informacija apie Įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Įstaigos interneto svetainėje. Skelbiamas dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

IV SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

22. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

22.1. naudojama bendroms Įstaigos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akte;

22.2. eksponuojama ją laikant visiems Įstaigos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

23. Su į Įstaigos turto apskaitą įtrauktu dovanų saugojimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Įstaigos atsakingas asmuo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Su Tvarkos aprašu visi Įstaigos darbuotojai supažindinami Įstaigos pasirinktu būdu.

25. Asmenys, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo 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 akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. ____
(data)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovana perdavusios Įstaigos/ įmonės darbuotojo ar fizinio asmens vardas ir pavardė*	Dovana gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė**	Pastabos

* Įstaigas, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus.

** pildoma, jei yra aiški vertė arba nurodoma preliminari dovanos vertė.

Dovana perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovana priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo 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. Nr. _____
(data)

Eil. Nr.	Dovanos perdavimo akto numeris	Dovana	Kiekis	Nustatyta dovanos vertė, Eur	Priimtas sprendimas (priimta/atsisakyta priimti, gražinta dovanos gavėjui/saugoma įstaigoje, perduota labdarai)	Pastabos

** Įstaigas, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus.*

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Dovanos gražinimo akto forma)

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Įstaigos/įmonės darbuotojo, kuriam gražinta dovana, vardas, pavardė*	Kiekis	Vertė, Eur	Gražinimo priežastis	Pastabos

** Įstaigas, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus.*

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 4 priedas

(Gautų dovanų registro forma)

VŠĮ VILNIAUS STATYBININKŲ RENGIMO CENTRO GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS

202__metai
(data)

Eil. Nr.	Data	Dovana (pateikiamas dovanos aprašymas, pavadinimas, kiekis)	Dovanojimo aplinkybės (vieta, laikas, dovanojimo priežastis ir pan.)	Dovanotojas (įstaigos/įmonės darbuotojo ar fizinio asmens vardas, pavardė)*	Dovanos gavėjas (internetu svetainėje skelbiami nuasmeninti duomenys)	Nustatyta dovanos vertė (Eur)	Dovanos statusas (vadovaujantis teisės aktais, dovanos, kurių vertė didesnė nei 150 Eurų lieka įstaigos nuosavybe, priešingu atveju dovanos gražinamos dovanų gavėjui)	Pastabos
1.								
2.								

* Įstaigas, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus.