

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2025 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. V-35

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
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. Mokyklos (toliau – Mokykla) 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 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 šio Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

2. **Dovana** – bet koks vertę turintis dalykas (daiktas, suteiktos paslaugos, nauda dėl išskirtinės nuolaidos ar skolinimo, transporto ir kitokios paslaugos, pramogos, pakvietimai į renginius, atlikti darbai ir pan.), įteikiamas neatlygintinai. Jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. **Kyšis** – bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

4. Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą (toliau – VPIDĮ), mokyklos administracija yra laikoma valstybinėje tarnyboje dirbančiais ir privačius interesus privalančiais deklaruoti asmenimis. Deklaruojančiais asmenimis, kuriems taikomi apribojimai priimti dovanas, pagal VPIDĮ, taip pat yra laikomi mokyklos pirkimų komisijos nariai, asmenys, mokykloje paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo iniciatoriai. Deklaruojantys asmenys negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su jų tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, išskyrus pačiame VPIDĮ numatytas išimtis, kai ribojimas dėl dovanų deklaruojantiems asmenims netaikomas.

5. Kiti mokyklos pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai nelaikomi deklaruojančiais asmenimis, jiems VPIDĮ nuostatos dėl dovanų netaikomos.

6. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacijai su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais. Kai gautos dovanos yra susijusios su dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

7. 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 Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS MOKYKLAI

8. 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 Mokyklos pasirinktu būdu) už korupcijos prevenciją Mokyklos 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 atvejo, 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.

9. Pagal šį Tvarkos aprašą 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 Mokykloje atsakingą asmenį (atitikties pareigūną) šio Tvarkos aprašo 7 punkte nustatyta tvarka¹.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

10. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais².

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

11.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

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“ (*Suvestinė redakcija nuo 2020-09-24*).

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. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

14. Šio Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo aktą.

15. 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 Mokykloje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokiu būdu buvo nustatyta vertė ir užregistruoja.

16. 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.

¹ Neteisėtą atlygį siūlytina registruoti atskirame registre pagal Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomenduojamą Veiksmų Įstaigoje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą. ² Nurodomi mokyklos darbuotojai arba gali būti šiuo tikslu sudaroma speciali komisija.

17. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Tvarkos aprašo 8 punktą, Mokykloje gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

17.1. dovana grąžinama 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 Mokykloje (naudoti, eksponuoti ir pan.);

17.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Mokykloje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

17.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

18. Už korupcijos prevenciją Mokykloje atsakingas asmuo gali pareikalausti Darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

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

20. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

20.1. ji įtraukiama į mokyklos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

20.2. 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;

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

21. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

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

23. Informacija apie Mokykloje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Mokykloje interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

24. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

24.2. gali būti eksponuojama Mokykloje;

24.3. eksponuojant laikoma visiems Mokyklos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

25. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Mokyklos darbuotojas atsakingas už ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

27. Tvarkos aprašas viešinamas mokyklos interneto svetainėje www.muzikosmokyklapr.lt –
Korupcijos prevencija.

Mokyklos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANŲ PRIĖMIMO REGLAMENTAVIMAS

Eil. Nr.	Dovanos pobūdis	Mokyklos administracija	Pedagogas, kitas darbuotojas	Pastabos
1.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama asmeninių ir kitų švenčių, nesusijusių su profesinėmis pareigomis ar tradicijomis, proga.	Negalima priimti, nes, pagal VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalį, deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.	Negalima priimti, Pedagogų etikos kodekso nuostatos draudžia pedagoginiams darbuotojams piktnaudžiauti savo padėtimi, ją naudoti asmeninės naudos tikslais. Dovanos mokykloje turi būti priimanamos tik tomis progomis, kurios susijusios su profesinėmis pareigomis bei su jomis susijusiomis tradicijomis ar šventėmis.	Mokyklos administracija, pedagogai, kiti darbuotojai negali priimti dovanų, nesusijusių su jų profesinėmis pareigomis bei su jomis susijusiomis tradicijomis ar šventėmis (pavyzdžiui, priimti dovanas gimtadienio, vardadienio, Kalėdų, Velykų ir panašaus pobūdžio progomis, ypač iš mokinių, mokyklos viešųjų pirkimų laimėtojų, tiekėjų ir kt. (už prekes, darbus, paslaugas ir kt.).
2.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama pagal tarptautinį protokolą.	Nedraudžiama priimti. Galioja VPIDĮ 13 straipsnio išimtys.	Nedraudžiama priimti.	Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota mokyklai.
3.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama pagal tradicijas.	Nedraudžiama priimti.	Nedraudžiama priimti.	Tradicijos turi būti susijusios su tarnybinėmis pareigomis (pavyzdžiui, Rugsėjo 1-osios, Mokytojo dienos, Šimtadienio, Mokslo metų pabaigos, Išleistuvių proga ir pan.). Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota mokyklai. Prieš priimant dovaną, svarbu įvertinti aplinkybes, ar dovana neturi drausminio pažeidimo, kyšininkavimo požymių.
4.	Reprezentacijai skirta dovana su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.	Nedraudžiama priimti.	Nedraudžiama priimti.	Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota mokyklai. Prieš priimant dovaną, svarbu įvertinti aplinkybes, ar dovana neturi drausminio pažeidimo, kyšininkavimo požymių.

Mokyklos dovanų, gautų pagal tarptautinį
protokolą ar tradicijas taip pat reprezentacijai
skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo
ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__m_____d.
Krekenava

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
