

## PATVIRTINTA

Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus  
2024 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-51

# ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPRESENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO 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 – Aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą Zarasų Fausto Latėno meno mokykloje (toliau – Meno mokykloje), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. Asmenys, dirbantys Meno mokykloje – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

2.2. dovana – didesnė negu 150 eurų vertės materialinės vertybės, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio Meno 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. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, kitais dovanų politikai įtakos turinčiais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis.

## II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS IR APSKAITA

4. Meno mokyklos darbuotojas, gavęs dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 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 Meno mokyklos direktorių, asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Meno mokykloje, ir perduoti ją (dovanos perdavimo aktas priedas Nr. 1).

5. Jeigu 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 (raktų pakabukai, rašymo priemonės, puodeliai ir kt.), kurių vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, šio Aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

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

8. Esant abejonių dėl dovanos vertės, dėl jos įvertinimo gali būti konsultuojamasi su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija arba pasitelkiami atitinkamo turto vertinimo specialistai.

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

10. Komisija, per 10 darbo dienų nuo pavidimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia dovanos vertinimo aktą (dovanos vertinimo aktas priedas Nr. 2), kuris pateikiamas Meno mokyklos

direktoriui pasirašyti. Pasirašytas aktas registruojamas. Direktorius, siekdamas išvengti interesų konflikto, tam tikrais atvejais gali įgalioti direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar ūkvedį tvirtinti dovanos vertinimo aktą. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina dovanos vertinimo aktą.

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

12. 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.

13. 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:

13.1. dovana grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui, surašant gautos dovanos grąžinimo aktą, ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Meno mokyklai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

13.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Meno mokykloje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

14. Už korupcijos prevenciją Meno mokykloje 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.

15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, perduodama darbuotojui, atsakingam už Meno mokyklos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę.

16. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

16.1. ji įtraukiama į Meno mokyklos apskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

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

16.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Meno mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

17. Informacija apie įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Meno mokyklos interneto tinklapyje adresu [www.zmm.lt](http://www.zmm.lt).

### **III. SKYRIUS**

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

18. Užregistruotos dovanos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais. Yra saugomos ir laikomos Meno mokykloje.

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

20. Dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų, nurašomos turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

- 21.1. naudojama bendroms Meno mokyklos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
- 21.2. gali būti eksponuojama Meno mokykloje;
- 21.3. eksponuojant laikoma visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

#### **IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 22. Su šiuo Aprašu Meno mokyklos darbuotojai supažindinami elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje bei viešai jį paskelbus Meno mokyklos interneto tinklalapyje adresu [www.zmm.lt](http://www.zmm.lt).
  - 23. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

PATVIRTINTA  
Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus  
2024 m. balandžio d. įsakymu Nr. V-  
1 priedas

(Dovanos perdavimo akto forma)

**DOVANOS PERDAVIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

(data)

Zarasai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Dovanotojas*	Dovanos gavėjas*	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									
2.									

*\*Meno mokykla, 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)

\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA  
Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus  
2024 m. balandžio d. įsakymu Nr. V-  
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

(data)

Zarasai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Dovanotojas*	Dovanos gavėjas*	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									
2.									

*\*Meno mokykla, 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)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_