

**KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPRESENTACIJAI SKIRTŲ
DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno apskrities viešosios bibliotekos (toliau – KAVB) 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 KAVB 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. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų¹.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su KAVB dirbančio asmens darbine padėtimi ar pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 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 Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS KAVB**

5. 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 už korupcijai atsparios

¹ VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimas Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

aplinkos kūrimą KAVB 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 atveju, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo darbine padėtimi ar 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 korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su nuolatine dovanų vertinimo komisija, sudaryta KAVB direktoriaus įsakymu (toliau – nuolatinė dovanų vertinimo komisija).

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. 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“.

9. 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.

10. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių nuolatinės dovanų vertinimo komisijos narių balsų dauguma).

11. Nuolatinėi dovanų vertinimo komisijai nustatčius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama:

11.1. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas);

11.2. visi nuolatinės dovanų vertinimo komisijos nariai, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą;

11.3. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo dovaną užregistruoja ir įrašo į Gautų dovanų registrą (2 priedas).

12. 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 korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokiū būdu buvo nustatyta vertė.

13. 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.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama ir gali būti naudojama dovaną gavusio Darbuotojo pageidaujama būdu:

14.1. Dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina;

14.2. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama KAVB (naudoti, eksponuoti ir pan.);

14.3. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka KAVB ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

15. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB 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.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma KAVB nuosavybe. Atlikusi tokios dovanos vertinimą, nuolatinė dovanų vertinimo komisija, teikia siūlymą KAVB direktoriui dėl jos naudojimo veikloje ir direktoriaus sprendimu (pvz., rezoliucija), dovana kaip materialus turtas priskiriamas tam tikram už turtą atsakingam asmeniui.

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į KAVB apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2. 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;

17.3. ir dovana yra greitai gendantis produktas, kurio galiojimo laikas nėra ilgesnis nei 5 kalendorinės dienos ir jis turi būti suvartojamas nedelsiant, sprendimą dėl naudojimo priima už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo arba KAVB direktorius.

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas nuolatinės dovanų vertinimo komisijos sprendimu.

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

20. Informacija apie KAVB per einamuosius metus užregistruotas dovanas pagal Tvarkos aprašo 2 priede patvirtintą Dovanų gavimo registro formą skelbiama viešai KAVB interneto svetainėje www.kvb.lt ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus.

IV SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

21.2. gali būti eksponuojama KAVB;

21.3. eksponuojant laikoma visiems KAVB darbuotojams ir lankytojams laisvai prieinama ir matomoje vietoje.

22. Dėl su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusių klausimų teikia siūlymus nuolatinė dovanų vertinimo komisija, užpildant pavyzdinį dovanų vertinimo aktą (3 priedas), o galutinį sprendimą priima KAVB direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Tvarkos aprašu visi KAVB darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

24. Dokumentus, susijusius su šio Tvarkos aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą KAVB atsakingas asmuo.

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

Kauno apskrities viešosios
bibliotekos dovanų, gautų pagal
tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų
dovanų perdavimo, vertinimo,
registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

_____ m. _____ d.
(data)

(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas *</i>	<i>Dovanos gavėjas*</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kieki s</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
1.									

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

Kauno apskrities viešosios bibliotekos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 2 priedas

KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS

_____ m. _____ d.
(data)

(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas</i>	<i>Dovanos gavėjas</i>	<i>Įteikimo aplinkybės (vieta, lakas, dovanojimo priežastis ir pan.)</i>	<i>Nustatyta dovanos vertė</i>	<i>Dovanos statusas (vadovaujantis teisės aktais, dovanos, kurių vertė didesnė nei 150 Eur lieka KAVB nuosavybe)</i>	<i>Pastabos</i>
1.								

Kauno apskrities viešosios
bibliotekos dovanų, gautų pagal
tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų
dovanų perdavimo, vertinimo,
registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
3 priedas

Kauno apskrities viešosios bibliotekos nuolatinė dovanų vertinimo komisija

Kauno apskrities viešosios bibliotekos
direktoriui

PASIŪLYMAS DĖL GAUTOS DOVANOS

_____ m. _____ d.
(data)

Pasiūlymas dėl dovanos saugojimo, naudojimo ar eksponavimo:

Dovaną kaip materialų turtą siūloma priskirti šiam KAVB darbuotojui:

Priedama: _____ m. _____ d. dovanos vertinimo aktas.

Nuolatinės dovanų vertinimo komisijos pirmininkas: _____

Nariai: _____
