



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ KRAŠTO MUZIEJAUS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR
TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ
PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE MOLĖTŲ KRAŠTO MUZIEJUJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 6 d. Nr. V-70
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl rekomendacinių gairių dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“ ir viešosios įstaigos Molėtų krašto muziejaus įstatais, patvirtintais Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. B1-244:

1. T v i r t i n u Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo viešojoje įstaigoje Molėtų krašto muziejuje tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Linai Sauliūnaitei, administratorei, pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinti su šiame įsakyme 1 punkte patvirtintu tvarkos aprašu visus muziejaus darbuotojus.

3. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Irma Balčiūnienė

Susipažinau ir sutinku:

Lina Sauliūnaitė
2022-12-06

Parengė

Administratore

Lina Sauliūnaitė
2022-12-06

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Molėtų krašto muziejaus
direktoriaus 2022 m. gruodžio 6 d.
įsakymu Nr. V-70

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS,
TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE
MOLėtų KRAŠTO MUZIEJUJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo viešajoje įstaigoje Molėtų krašto muziejuje (toliau – Muziejus) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje 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.

2. 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.

3. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.¹

4. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra:

4.1. 150 eurų vertės neviršijančios dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą;

4.2. 150 eurų vertės neviršijančios dovanos, gautos pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo tarnybinėmis pareigomis;

4.3. 150 eurų vertės neviršijančios reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika;

4.4. paslaugos, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais.

5. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, VTEK rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo

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

apribojimų bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS MUZIEJUI

6. 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 (elektroniniu paštu) už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną.

7. 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.

8. 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.

9. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingą asmenį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, terminą skaičiuojant nuo ketinimo įteikti neteisėtą atlygį momento.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

10. Už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas.

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

11.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

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“.

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. Šio Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama:

13.1. už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris saugomas Muziejaus Dovanų apskaitos dokumentų byloje;

13.2. direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis įvertinęs dovana, pasirašo Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.

14. 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 Muziejuje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį atitinkamoje byloje.

15. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai, kai dovana sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra Dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

16. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama.

17. Atsižvelgiant į šio Tvarkos aprašo 6 punktą, Muziejus gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

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

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

17.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

18. Už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingas asmuo gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovana 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 dovana už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingas asmuo perduoda Muziejaus direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam fondų saugotojui.

20. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

20.1. ji įtraukiama į Muziejaus 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. ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

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

22. Informacija apie Muziejuje užregistruotas dovanas skelbiama per mėnesį po registravimo, viešai Muziejaus interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

23. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

23.1. naudojama bendroms Muziejaus reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

23.2. gali būti eksponuojama Muziejuje;

23.3. eksponuojant laikoma visiems Muziejaus darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

24. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su Tvarkos aprašu visi Muziejaus darbuotojai supažindinami Muziejaus elektroninėmis priemonėmis.

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

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ir reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, viešojoje įstaigoje Molėtų krašto muziejuje tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

Nr. _____

(data)

(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas*</i>	<i>Dovanos gavėjas*</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Komisijos sprendimas</i>	<i>Pastabos</i>

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