**ĮSAKYMAS**

**DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, REPREZENTACINIŲ DOVANŲ PERDAVIMO, ĮVERTINIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 7 d. Nr. ĮS-757

Kaunas

 Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniu,

 t v i r t i n u Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo Kauno rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius Šarūnas Šukevičius

Parengė

Virginija Guogienė

2021-03-31

 PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

 2021 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. ĮS-757

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, REPREZENTACINIŲ DOVANŲ PERDAVIMO, ĮVERTINIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖJE**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo Kauno rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno rajono savivaldybės politikų (toliau – Politikai), Kauno rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų ir reprezentacinių dovanų, kurių vertė viršija 150 Eur ir kurios pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 13 straipsnio nuostatas laikomos savivaldybės nuosavybe, perdavimo, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarką.

 2. Šiame Apraše vartojama sąvoka **dovana – materialinė vertybė** (toliau – Dovana), gaunama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas arba skirta reprezentacijai, kuri įprastai yra susijusi su asmens, dirbančio Administracijoje, pareigomis ar Politikų veikla.

 3. Dovana, kurios vertė viršija 150 Eur, yra laikoma Kauno rajono savivaldybės nuosavybe.

 4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose turto perdavimo, apskaitos ir saugojimo reikalavimus.

**II SKYRIUS**

**DOVANŲ PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, SAUGOJIMAS IR APSKAITA**

 5. Darbuotojas ar Politikas, gavęs Dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę Dovaną, kai tokios Dovanos vertė viršija 150 Eur (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 Eur (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie tai raštu informuoja asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Savivaldybės administracijoje, ir Dovaną perduoda vertinimui.

 6. Jeigu Darbuotojas ar Politikas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe informuoti apie gautą Dovaną, jis tai turi padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

 7. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš Darbuotojo ar Politiko gavęs informaciją apie jo gautą Dovaną, inicijuoja Dovanos vertinimą, kurį atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija(toliau – Komisija) iš ne mažiau kaip penkių Administracijos darbuotojų.

 8. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu.

 9. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į Dovanos gavimo metu panašias prekių pardavimo kainas rinkoje, atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis.

 10. Komisija per 10 darbo dienų nuo informacijos apie Dovaną gavimo dienos parengia Dovanos vertinimo aktą (priedas) (toliau – Vertinimo aktas). Šis Vertinimo aktas registruojamas Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ir pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui susipažinti.

 11. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas per 3 darbo dienas surašo Vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokiu būdu nustatyta dovanos vertė. Vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas Aprašo 10 punkte nustatyta tvarka.

 12. Kiekviena Dovana vertinama individualiai. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Vertinimo aktą įrašoma bendra Dovanų vertė, o Vertinimo aktui suteikiamas vienas registracijos numeris.

 13. Jeigu įvertinus Dovaną nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 Eur, tokia Dovana į apskaitą netraukiama. Tokiu atveju pasirinktinai atliekami šie veiksmai:

 13.1. Dovana grąžinama Dovaną gavusiam Darbuotojui ar Politikui, surašant gautos Dovanos grąžinimo aktą, ir ji tampa Darbuotojo ar Politiko nuosavybe. Darbuotojas gali su Dovana elgtis taip, kaip jam priimtina. Darbuotojo ar Politiko pageidavimu Dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Administracijai naudoti, eksponuoti ir pan.;

 13.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Administracijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

 13.3. gauta dovana perduodama neatlygintinai kitiems asmenims.

 14. Jeigu nustatoma, kad Dovanos vertė didesnė nei 150 Eur, Dovana:

 14.1. tampa Kauno rajono savivaldybės nuosavybe. Komisija Dovaną su Vertinimo aktu perduoda Buhalterinės apskaitos skyriui. Buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Vertinimo aktu ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu, užregistruoja ūkinę operaciją apskaitoje. Dovanos, priklausomai nuo jų vertės, apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventorius arba kaip ilgalaikis turtas teisės aktų nustatyta tvarka;

 14.2. eksponuojama ir / ar saugojama, įvertinus technines administracinių patalpų galimybes Savivaldybės administracijos patalpose, Darbuotojams matomoje vietoje;

 14.3. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, pavogta, nepataisomai sugadinta dėl kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas teisėsaugos institucijų dokumentu.

 15. Jei Dovana yra greitai gendantis produktas, sprendimą dėl Dovanos naudojimo priima Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 16. Už gautų, įvertintų ir įregistruotų dovanų eksploatavimą, priežiūrą, tvarkymą ir saugojimą atsakingas Bendrasis skyrius.

 17. Dovanos, kurių vertė viršija 150 Eur, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

 18. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

–––––––––––––––––––––––––––––––––––

 Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų perdavimo,

 vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo Kauno rajono savivaldybėje tvarkos aprašo

 priedas

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

***––––––––––––––––––––––––––––––––––––***

(Data, registracijos numeris)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas | Dovaną perdavusios įstaigos pavadinimas ar darbuotojo vardas ir pavardė | Dovaną gavęs asmuo | Įteikimo data | Įteikimo vieta | Įteikimo aplinkybės | Kiekis | Vertė |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |

––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––