

PATVIRTINTA

UAB „Jonavos autobusai“ direktoriaus
2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. VK-71

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP
PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, apskaitos ir saugojimo UAB „Jonavos autobusai“ (toliau – Bendrovė) tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatyta dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su viešajame sektoriuje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų (toliau – Dovana) su valstybės, Bendrovės 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 ir saugojimo tvarka. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. Darbuotojai – asmenys, dirbantys UAB „Jonavos autobusai“ pagal darbo sutartį.
 - 2.2. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovanos sąvoka apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t.y. daiktas, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai ir t.t.
3. Pagal šį Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais dovanų politikai įtakos turinčiais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) rekomendacijomis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną, kai jos vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo dienos, informuoja (el. paštu ar kitu pasirinktu būdu) tiesioginį padalinio vadovą arba asmenį, Bendrovėje atsakingą už korupcijos prevenciją ir jam perduoda šią dovaną.

6. Jeigu Darbuotojas, gautos dovanos per nustatytą terminą perduoti neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis gautą dovaną privalo perduoti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, pabaigos.
7. Pagal šį Aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai yra 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 bei apie tokius atvejus pranešta už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingam asmeniui.
8. Reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės, maisto produktai ir kt.), kurių vertė, jas gavusiojo Darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, šio Aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

9. Jeigu tiksli dovanos vertė nežinoma, dovaną vertina direktoriaus sudaryta komisija (toliau – Komisija) arba už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo.
10. Dovanos vertė gali būti nustatoma pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių dovanų (tapačių ar panašių atitikmenų) tą pačią ar vidutinę rinkos kainą.
11. Nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama užpildant Dovanos vertinimo aktą (1 priedas). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo akte ir, jei būtina, įrašo komentarus.
12. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės, kainos žymos ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o Dovanų vertinimo akte, pastabose pažymima, kokių būdu buvo nustatyta dovanos vertė.
13. Kiekviena dovana vertinama pagal informavimo eiliškumą individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė.
14. Jeigu įvertinus dovaną nustatoma, kad jos vertė mažesnė nei 150 eurų, dovana nėra apskaitoma, ji grąžinama ją gavusiam Darbuotojui ir tampa jo nuosavybe.
15. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Bendrovės nuosavybe.
16. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų - įtraukiama į Bendrovės apskaitą, vadovaujantis Dovanos vertinimo aktu ir apskaitoma, kaip analogiškas kitomis lėšomis įsigytas turtas.
17. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, gali būti nurašoma tik tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, pavogta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių, moraliai paseno.
18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas patvirtinamas Komisijos sprendimu. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas vadovaujantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.
19. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami

vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

IV SKYRIUS DOVANŲ SAUGOJIMAS (EKSPONAVIMAS) IR PRIEŽIŪRA

20. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, eksponuojama Bendrovės patalpose, darbuotojams matomoje vietoje, taip pat gali būti naudojama Bendrovės reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje.
21. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie datą, dovanos teikėją, progą ir kt.
22. Dovanos turi būti eksponuojamos saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų pasiimti, sugadinti ar pan.
23. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Su Aprašu ir jo pakeitimais visi darbuotojai supažindinami.
 25. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 26. Šis Aprašas skelbiamas Bendrovės interneto svetainėje.
-

UAB „Jonavos autobusai“
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą
ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų
dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo,
apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo 1
priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20 m. d. Nr.

(data)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovana perdavė (vardas, pavardė)	Dovana gavęs asmuo	Įteikimo aplinky bės	Įteikimo vieta	Įteikimo data	Kiekis	Vertė	Pastab os

Komisijos pirmininkas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Komisijos nariai:

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)