

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONCERTINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS KONCERTŲ SALĖS GAUTŲ DOVANŲ PRIĖMIMO IR ELGESIO SU JOMIS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės koncertinės įstaigos Klaipėdos koncertų salės (toliau – Koncertų salės) gautų dovanų priėmimo ir elgesio su jomis tvarkos aprašo (toliau – tvarka) paskirtis – nustatyti Koncertų salės darbuotojų, pagal tarptautinį protokolą ir tradicijas, ar reprezentacijai skirtų, gaunamų dovanų gavimą, įregistravimą, saugojimą ir eksponavimą Koncertų salėje.
2. Dovana – bet kokios materialinės vertybės, kurias gauna asmenys, dirbantys Koncertų salėje, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio Koncertų salėje pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos (valstybės, savivaldybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai).
3. Visos gautos dovanos yra laikomos Koncertų salės nuosavybe. Dovana, kurios vertė viršija 30 Eur yra įregistruojama ir saugoma pagal šią tvarką.
4. Ši tvarka parengta atsižvelgiant į Vyriausios etikos komisijos interneto tinklapyje skelbiamas rekomendacijas.

II. DOVANŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI

5. Apie gautą dovaną informuojamas direktorius, kuris yra atsakingas už korupcijos prevenciją. Direktorius perduoda dovaną registracijai asmeniui, kuris pildo Gautų dovanų registrą (1 priedas).
6. Gavęs dovaną Koncertų salės darbuotojas informuoja atsakingą asmenį ir perduoda dovaną ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
7. Neturi būti perduodamos, registruojamos ir vertinamos tik ypač smulkios dovanos, t. y. menkaverčiai reprezentacijai skirti daiktai (kanceliarinės priemonės, kalendoriai, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, užrašų knygelės ir pan.).

III. DOVANŲ ĮVERTINIMAS IR APSKAITA

8. Koncertų salės direktoriaus įsakymu yra sudaroma dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kuri įvertina dovanas.
9. Dovanos vertinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.
10. Nesant galimybės įvertinti dovanos, jos vertė gali būti nustatoma pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių dovanų, pateiktų tapačių ar panašių atitikmenų, tapačių ar vidutinę rinkos kainą.
11. Kilus ginčams dėl dovanos vertės, dovanai vertinti gali būti kviečiami turto vertinimo specialistai, ekspertai.
12. Komisijai per 10 darbo dienų nustatius dovanos vertę, yra užpildomas Dovanos vertinimo ir perdavimo aktas (toliau – aktas) (2 priedas).
13. Komisijos pasirašytas aktas yra perduodamas buhalterijai dėl dovanos pajamavimo.
14. Komisijai vertinant dovaną, nustatius, kad jos vertė mažesnė nei 30 Eur, ji nėra apskaitoma, neįtraukiama į aktą, o yra gražinama ją pateikusiam asmeniui, dirbančiam Koncertų salėje ir naudojama pagal paskirtį.
15. Dovana, kurios vertė viršija 30 Eur:
 - 15.1. įtraukiama į Koncertų salės apskaitą kaip gautas finansavimas iš kitų šaltinių ir jos nusidėvėjimas nėra skaičiuojamas;

15.2. gali būti nurašoma tik tais atvejais, kai dėl kokių nors priežasčių sugadinama ar nepataisomai sunaikinama.

16. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas yra nustatomas Komisijos sprendimu. Dovanos nurašomos vadovaujantis Koncertų salėje nustatyta materialinių vertybių nurašymo tvarka.

17. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas remiantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.

18. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 30 Eur, apskaitos, saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

IV. DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR SAUGOJIMAS

19. Dovanos, kurių vertė viršija 30 Eur eksponuojamos Koncertų salės patalpose, darbuotojams matomose vietose. Dovanų eksponavimo vietą parenka Koncertų salės direktorius.

20. Eksponuojant dovaną prie jos gali būti pateikiama informacija apie dovanos teikėją, progą ir kt.

21. Dovanos turi būti eksponuojamos saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų sugadinti ir pan.

22. Apie gautas dovanas skelbiama Koncertų salės tinklapyje.

23. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis Koncertų salės bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

Klaipėdos miesto savivaldybės koncertinės įstaigos
Klaipėdos koncertų salės gautų dovanų priėmimo
ir elgesio su jomis tvarkos aprašo
2 priedas

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONCERTINĖ ĮSTAIGA
KLAIPĖDOS KONCERTŲ SALĖ**

DOVANOS VERTINIMO IR PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)
Klaipėda

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Dovanos gavėjas (vardas, pavardė)	Įteikimo proga	Įteikimo data	Kiekis, vnt.	Nustatyta dovanos vertė, Eur	Pastabos
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Išvados ir komentarai:

Dovanas įvertino 20__ m. _____ d. direktoriaus įsakymu Nr. ___ sudaryta Komisija:

1. _____
(darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

2. _____
(darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

3. _____
(darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Dovanas perėmė saugoti:

_____ _____ _____
(darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)