

PATVIRTINTA
UAB „Šilutės polderiai“
Direktorius
Arūno Jagmino
2020 m. gruodžio 30d.
Įsakymo Nr.V-72

**UAB „ŠILUTĖS POLDERIAI“ DOVANŲ GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ
PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACINIŲ DOVANŲ
VERTININIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo, saugojimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą UAB „Šilutės polderiai“ (toliau - Bendrovė). Taip pat, aprašas reglamentuoja Nulinę dovanų politiką tarp UAB „Šilutės polderiai“ darbuotojų ir veiklos partnerių. Ši politika reiškia, kad Bendrovėje nėra priimanamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos Bendrovės darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos, nepriklausomai nuo jų vertės.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijos.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **atsakingas asmuo** – darbuotojas atsakingas už korupcijos prevenciją;

3.2. **dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė (daiktai, paslaugos, pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, svetingumas, paskolos ir t. t.), į kurią darbuotojas neturi privačios teisės ir kuri jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį;

3.3. **dovanos dovanojimas** – tiesioginis ir netiesioginis dovanų priėmimas ir teikimas;

3.4. **tarptautinis protokolai** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų;

3.5. **tradicijos** – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavusios tradicijos.

II. DOVANŲ PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS, APSKAITA

4. UAB „Šilutės polderiai“ darbuotojas, gavęs pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, o darbuotojas, gavęs bet kokios vertės dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.

Darbuotojai, susidūrę su galimo papirkimo teikiant dovaną atveju, privalo iš karto tiesiogiai informuoti atsakingą asmenį ir imtis veiksmų fiksuoti įvykio aplinkybes.

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

6. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo gavęsis Darbuotojo informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka kartu su UAB „Šilutės polderiai“ direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija).

7. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:

7.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

7.2. 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“.

8. 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 remiantis kita informacija.

9. Komisija per 10 dienų nuo pavedimo dienos nustatę dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris pateikiamas Bendrovės direktoriui pasirašyti. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

10. Dovanas nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš Bendrovės direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kaip nustatė dovanos vertę.

11. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas daiktų, jų vertė sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra vertė vienu registracijos numeriu.

12. Jeigu įvertinus Dovaną nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Kiekviena darbuotojo gauta dovana yra registruojama. Galima rinktis kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos panaudojimo būdus:

12.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe.

Darbuotojas su dovana gali elgtis taip, kaip jam priimtina;

12.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka UAB „Šilutės polderiai“ administracijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

12.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

13. Už korupcijos prevenciją bendrovėje atsakingas asmuo gali pareikalauti pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė negu 150 eurų arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti ir t.t.

14. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė nustatoma didesnė negu 150 eurų, tokia dovana tampa UAB „Šilutės polderiai“ nuosavybe. Komisija dovaną su dovanos vertinimo aktu perduoda Bendrovės direktoriui, pasirašant dovanos vertinimo akte, ir dovana įtraukiama į apskaitą.

III. DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

15. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

15.1. eksponuojamos Bendrovės patalpose, darbuotojams matomose vietose;

15.2. eksponuojant laikoma visiems Bendrovės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje;

15.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Bendrovės direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

16. Informaciją apie Bendrovėje užregistruotas dovanas skelbiama viešai UAB „Šilutės polderiai“ interneto svetainėje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su Tvarkos aprašu visi Bendrovės darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

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