|  |
| --- |
| PATVIRTINTA Šiaulių „Aušros“ muziejaus direktoriaus 2024-06- direktoriaus veiklos įsakymu Nr. V1-  |

ŠIAULIŲ ,,AUŠROS” MUZIEJAUS

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO ŠIAULIŲ „AUŠROS“ MUZIEJUJE TVARKOS APRAŠAS

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo Šiaulių „Aušros“ muziejuje (toliau – Muziejus) tvarkos aprašas (toliau – 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 ar 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 Aprašo reguliavimo sritį (VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimas Nr. KS-40 „Dėl rekomendacijų gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“).
3. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.
4. Dovanojamos Muziejinės vertybės apskaitomos ir įtraukiamos į Muziejaus registrą vadovaujantis 1995 m. birželio 8 d. Lietuvos Respublikos Muziejų įstatymu Nr. I-930, 2023 m. kovo 31 d. Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu Nr. ĮV-262 „Dėl muziejinių rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo“ ir 2014 m. kovo 31 d. Šiaulių „Aušros“ muziejaus direktoriaus įsakymu Nr. 80 patvirtinta Šiaulių „Aušros“ muziejaus kompiuterinės rinkinių apskaitos Lietuvos integralia muziejų informacine sistema (LIMIS) tvarka.
5. Pagal šį Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.
6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II. DOVANŲ PERDAVIMAS MUZIEJUI**

1. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jo vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų nuo jos gavimo informuoja (elektroniniu paštu) už korupcijos prevenciją Muziejuje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną (1 priedas). 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 Muziejuje atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 10 darbo dienų nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
2. Pagal šį 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. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti asmenį, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą šio Aprašo 7 punkte nustatyta tvarka. Neteisėtas atlygis registruojamas atskirame registre pagal „Veiksmų Šiaulių „Aušros“ muziejuje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą“.

**III. DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

1. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Muziejaus direktoriaus veiklos įsakymu sudaryta ir paskirta kompetentinga komisija.
2. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:
3. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo įstatymas;
4. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl turto vertinimo metodikos patvirtinimo“ (nauja redakcija nuo 2020-09-24).
5. 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.
6. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu sudarytos kompetentingos komisijos vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma.
7. Šio Aprašo 9 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą ar kitas paskirtas asmuo užpildo dovanos vertinimo aktą (2 priedas), kuris saugomas Finansinės apskaitos skyriaus aktų registre (P5). Direktorius tvirtina dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.
8. 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 asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, sudarydamas vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokiu būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį Finansinės apskaitos skyriaus aktų registre (P5).
9. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.
10. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgiant į šio Aprašo 7 punktą, Muziejus gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:
11. dovana grąžinama dovaną 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.);
12. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Muziejuje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;
13. gauta dovana atiduodama labdarai.
14. Asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.
15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokią dovaną asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, perduoda Muziejaus darbuotojui, atsakingam už Muziejaus ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – Atsakingas asmuo).
16. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:
17. ji įtraukiama į Muziejaus apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
18. 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;
19. ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Muziejaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
20. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
21. Informacija apie Muziejuje užregistruotas dovanas skelbiama viešai kartą metuose Muziejaus interneto svetainėje.

**IV. DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

1. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:
2. naudojama bendroms Muziejaus reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
3. gali būti eksponuojama Muziejuje;
4. eksponuojant laikoma visiems Muziejaus darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.
5. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Muziejaus direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Su Aprašu visi Muziejaus darbuotojai supažindinami Muziejaus elektroninėmis priemonėmis per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS).
2. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_