

**LIETUVOS NACIONALINIO OPEROS IR BALETO TEATRO DOVANŲ, GAUTŲ
PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios yra susijusios su Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatre (toliau – Teatras) dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika (toliau – dovana), kurias gali gauti deklaruojantys asmenys (toliau – darbuotojai), kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme (toliau – VPIDĮ), perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Apraše vartojama sąvoka „dovana“ suprantama taip, kaip ji apibrėžta Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“ (toliau – VTEK gairės).

3. Pagal šį Aprašą registruojamos visos dovanos, kurias deklaruojantys darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Teatre dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis VPIDĮ, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir VTEK gairėmis.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS TEATRUI**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė viršija ar gali viršyti 150 eurų, per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos elektroniniu paštu opera@opera.lt arba žodžiu informuoja Personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vyresnįjį specialistą – referentą (toliau – PBRS darbuotojas) ir šią dovaną perduoda jam. Jeigu darbuotojas dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe neturi galimybės informuoti PBRS darbuotojo apie gautą dovaną, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, ir ją perduoti per šiame punkte nustatytą terminą, darbuotojas privalo atlikti šiame punkte nurodytus veiksmus per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių išnykimo dienos.

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

6. PBRS darbuotojas, gavęs informaciją apie darbuotojo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis ne vėliau kaip per 3 darbo dienas atlieka kartu su Personalo ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovu, Ūkio tarnybos vadovu, Buhalterinės apskaitos skyriaus vadovu, už korupcijos prevenciją Teatre atsakingu asmeniu (toliau – Vertinimo komisija).

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

7.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

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.

9. 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 PBRS darbuotojas užpildo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokiu būdu buvo nustatyta vertė ir užregistruoja dovaną elektroniniame Gautų dovanų registre.

10. Vertinimo komisija sprendimus priima bendru sutarimu užpildydami Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 1 priedas). Dovanos vertinimo aktai registruojami Gautų dovanų registre (Aprašo 2 priedas).

11. Kiekviena dovana vertinama individualiai. Kai darbuotojo gautą dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

12. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama ir dovana grąžinama dovaną gavusiam darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe.

13. Už korupcijos prevenciją Teatre atsakingas asmuo 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.

14. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma Teatro nuosavybe. Tokią dovaną, ją įvertinus bei užregistravus, PBRS darbuotojas perduoda Teatro Buhalterinės apskaitos skyriui (darbuotojui, materialiai atsakingam už Teatro ilgalaikio ir trumpalaikio materialaus turto apskaitą, tvarkymą ir kontrolę).

15. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

15.1. ji įtraukiama į Teatro apskaitą, vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

15.2. 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;

15.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Teatro generalinis direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir apie priimtą sprendimą pažymima Gautų dovanų registre.

16. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Teatre nustatyta tvarka, šio Aprašo 6 punkte įvardintų asmenų sprendimu, aprašant (fotografuojant, fiksuojant kitu pasirinktu būdu) dovanos faktinį stovį.

17. 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 EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

18. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

18.1. naudojama bendroms Teatro reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

18.2. gali būti eksponuojama Teatre.

19. Su dovanų eksponavimu, priežiūra ir apsauga susijusius klausimus sprendžia Teatro generalinis direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Dovanų vertinimo aktai, Dovanų registras saugomi vadovaujantis Teatro dokumentacijos planu.

21. Su Aprašu supažindinami visi darbuotojai, kurie Teatro generalinio direktoriaus įsakymu privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus.

22. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo I priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

LIETUVOS NACIONALINIS OPEROS IR BALETO TEATRAS

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20 ____ m. ____ d.

(data)

Vilnius

Eil. nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Dovanotojo (kai žinoma) vardas, pavardė / pavadinimas	Dovanos gavėjo vardas, pavardė, pareigos	Dovanos įteikimo vieta, data, aplinkybės	Kiekis	Vertė	Saugojimo vieta/darbuotojo, kuriam perduodama naudoti dovana, pareigos, vardas, pavardė	Pastabos
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Vertinimo komisijos nariai/dovanos vertinimą atlikę darbuotojai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Lietuvos nacionalinio operos ir baleto teatro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Gautų dovanų registro forma)
LIETUVOS NACIONALINIS OPEROS IR BALETO TEATRAS
GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS

Eil. nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną priėmusio (gavusio) darbuotojo vardas, pavardė, pareigos	Dovaną įteikė (kai žinoma): vardas, pavardė / pavadinimas, dovanos įteikimo proga, vieta, data	Kiekis	Vertė, kai žinoma arba nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka	Dovanos, neteisėto atlygio statusas (priimta ir saugoma, sunaikinta, gražinta teikėjui, perduota teisės saugos institucijoms, kt.)	Pastabos
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

