

AB „ŠIAULIŲ ENERGIJA“ DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS BEI REPREZENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO, REGISTRAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. AB „Šiaulių energija“ (toliau – Bendrovė) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šių dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos ir saugojimo tvarką Bendrovėje, kai tokių dovanų vertė viršija 150,00 EUR (vieną šimtą penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Bendrovės korupcijos prevencijos programa, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) rekomendacijomis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.
3. Pagal šį Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Bendrovės darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Bendrovėje dirbančio darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė yra didesnė nei 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM.
4. 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.
5. Aprašo nuostatos privalomos visiems Bendrovės darbuotojams.
6. Bendrovės darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, nepriima dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių jiems daryti įtaką priimant sprendimus.
7. Apraše vartojamos šios pagrindinės sąvokos:
 - 7.1. **Tarptautinis protokolasis** – tarptautinės mandagumo taisyklės, kurių valstybė ir jos atstovai laikosi, norėdami parodyti deramą pagarbą kitai valstybei ir jos atstovams, kartu išlaikydami savo valstybės prestižą bei nacionalinį orumą.
 - 7.2. **Tradicijos** – istoriškai susiklosčiusių ir žmonių įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų išsaugojimas, perdavimas iš kartos į kartą.
 - 7.3. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovanos sąvoka apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas.
 - 7.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai asmuo, eidamas savo pareigas, privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.
 - 7.5. **Reprezentacinės dovanos** – tai dovana su valstybės, įmonės, įstaigos ir kitokia simbolika.

8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip yra įvardintos Įstatyme, VTEK rekomendacijose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

DOVANŲ PERDAVIMAS BENDROVEI

9. Bendrovės darbuotojas, gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150,00 EUR (vieną šimtą penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150,00 (vieną šimtą penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM (jeigu tiksli vertė nežinoma) ir kuri susijusi su jo atliekamomis funkcijomis ar einamomis pareigomis, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie tai informuoja už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingą asmenį, pateikdamas užpildytą Pranešimo apie gautą dovaną formą (Aprašo 1 priedas) ir jam perduodamas šią dovaną, kad šiame Apraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo.
10. Jeigu darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150,00 EUR (vieną šimtą penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingą asmenį ir Aprašo 9 punkte nurodytus veiksmus privalo atlikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
11. Pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos ir reprezentacinės dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika, kurių vertė, jas gavusiojo darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150,00 EUR (vieną šimtą penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM, Aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.
12. Pagal šį Aprašą tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo einamomis darbo pareigomis bei neatitinka 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 tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingą asmenį.
13. Bendrovės darbuotojai, atsisakydami priimti neteisėtą atlygį, gali pasiūlyti už gerai atliktą darbą atsidėkoti padėka, pasakyta žodžiu ar parašyta raštu.

III SKYRIUS

DOVANŲ VERTINIMAS IR APSKAITA

14. Už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, jeigu tiksli dovanos vertė nežinoma, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Bendrovės Korupcijos prevencijos kontrolės komisija (toliau – Komisija).
15. Komisija renkasi Komisijos pirmininko šaukimu. Komisijos posėdžiui vadovauja pirmininkas arba kitas Komisijos įgaliotas asmuo, kuriuo gali būti tik Komisijos narys. Kad sprendimas būtų priimtas, posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė visų Komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Komisijos posėdžiui vadovaujančio asmens balsas.
16. Komisija, įvertinusi gautą dovaną, savo sprendimą įformina Dovanos vertinimo aktu (Aprašo 2 priedas), kurį pasirašo visi Komisijos nariai. Dovanos vertinio aktą tvirtina Bendrovės generalinis direktorius.
17. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:
 - 17.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;
 - 17.2. Turto ir verslo vertinimo metodika.

18. 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. Esant abejonių dėl donanos vertės, dėl jos įvertinimo gali būti pasitelkiami turto vertinimo specialistai.
19. Jeigu donanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju donanos vertinimas neatliekamas, tačiau už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo surašo Donanos vertinimo aktą ir pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta donanos vertė.
20. Kai donaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Donanos vertinimo aktą įrašoma bendra donanos vertė.
21. Surašius Donanos vertinimo aktą, jis užregistruojamas ir saugomas Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje.
22. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad donanos vertė neviršija 150,00 EUR (vieno šimto penkiasdešimties eurų) įskaitant PVM, tokia donana į apskaitą neįtraukiama ir grąžinama donanos gavėjui, kuri tampa jo nuosavybe. Darbuotojo pageidavimu, donana gali būti užregistruota ir perduota Bendrovei (naudoti, eksponuoti ir pan.).
23. Už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo gali pareikalauti darbuotojo pateikti donaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM, arba nustato, kad gauta daugiau donanų nei pateikta vertinti ir pan.
24. Donana, kurios vertė didesnė nei 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM, Komisijos sprendimu tampa Bendrovės nuosavybe ir įtraukiama į Bendrovės turto apskaitą. Jei ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl tokios donanos naudojimo priima Bendrovės generalinis direktorius.
25. Informacija apie Bendrovėje užregistruotas donanas skelbiama viešai Bendrovės interneto svetainėje. Už šios informacijos paskelbimą interneto svetainėje atsakingas atstovas žiniasklaidai.
26. Donanos teisės aktų nustatyta tvarka gali būti perduodamos muziejams arba archyvams.

IV SKYRIUS DOVANŲ SAUGOJIMAS

27. Donanų apskaita ir saugojimas organizuojami vadovaujantis materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
28. Donana, kurios vertė viršija 150,00 EUR (vienas šimtas penkiasdešimt eurų) įskaitant PVM:
 - 28.1. naudojama bendroms Bendrovės reikmėms, jei tai atitinka donanos paskirtį, ir tai pažymima Donanos vertinimo akte;
 - 28.2. gali būti eksponuojama Bendrovėje. Eksponuojant laikoma visiems Bendrovės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Visi Bendrovės darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.
30. Darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

AB „Šiaulių energija“ dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašo 1 priedas

PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ AR TEIKTĄ DOVANĄ

Dovanos gavimo/teikimo data	Dovana (dovanos aprašymas ir numanoma vertė)	Gauta/teikta (nurodyti vardą, pavardę ar juridinio asmens pavadinimą)	Dovanos teikimo/gavimo tikslas	Dovanos gavimo/teikimo aplinkybės	Informuotas už korupcijos prevenciją Bendrovėje atsakingas asmuo	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Pranešimą užpildžiusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:

Užpildymo data: _____

AB „Šiaulių energija“ dovanų, gautų
pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas
bei reprezentacinių dovanų
vertinimo, registravimo ir saugojimo
tvarkos aprašo 2 priedas

TVIRTINU
AB „Šiaulių energija“
generalinis direktorius

(parašas, vardas, pavardė)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

Korupcijos prevencijos kontrolės komisija, sudaryta:

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai _____

Vadovaujantis _____
(pagrindas, kuriuo remiantis vertintos materialinės vertybės)

Įvertino:

Eilės Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Matavimo vnt., kiekis	Kaina (eurais)	Suma (eurais)	Saugojimo vieta ar darbuotojo, kuriam perduodama naudoti dovana, pareigos, vardas, pavardė
1	2	3	4	5	6

Sprendimas dėl įtraukimo į Bendrovės buhalterinę apskaitą: _____

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)