

PATVIRTINTA
Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. balandžio 23 d.
įsakymu Nr.V-

KĖDAINIŲ „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS DOVANŲ GAVIMO, TEIKIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas nustato Kėdainių „Atžalyno“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų, mokinių, mokinių tėvų bei išorinių rėmėjų dovanų priėmimo, teikimo, registravimo, vertinimo, saugojimo ir naudojimo tvarką.
2. Tikslas – užtikrinti skaidrumą, dovanų naudojimą pagal paskirtį, išvengti interesų konfliktų.
3. Dovana – bet kokia pinigine ar nepinigine vertybė, gauta iš fizinių ar juridinių asmenų neatlygintinai.

II SKYRIUS DOVANŲ PRIĖMIMO TVARKA

4. Dovanas galima priimti, kai jos:
 - 4.1. skirtos Gimnazijos ugdymo kokybei gerinti, materialinei bazei stiprinti ar bendruomenės iniciatyvoms remti;
 - 4.2. neturi sąsajų su įtaka darbuotojų ar vadovybės sprendimams;
 - 4.3. yra deklaruotos ir skaidriai įtrauktos į apskaitą;
 - 4.4. susijusios su šventėmis ar padėkos proga simbolinio pobūdžio (iki 30 eurų vertės), kitais atvejais dovanas priimti draudžiama.

III SKYRIUS DOVANŲ REGISTRAVIMAS IR VERTINIMAS

5. Gavus dovanas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams surašo Dovanų gavimo aktą, kurį patvirtina gimnazijos turto pajamavimo ir nurašymo komisija, gimnazijos direktorius. Aktas perduodamas buhalterijai pajamavimui.
6. Esant abejonėms dėl dovanos priimtinumui ar vertės, sprendimą priima direktorius, suderinęs su gimnazijos taryba.

IV SKYRIUS DOVANŲ NAUDOJIMAS IR SAUGOJIMAS

7. Dovanos, skirtos bendram naudojimui (pvz., įranga, knygos), saugomos atsakingame padalinyje ir žymimos turto apskaitoje.
8. Reprezentacinio pobūdžio dovanos (pvz., meno kūriniai, suvenyrai) gali būti eksponuojamos bendroje erdvėje.

V SKYRIUS DRAUDIMAI IR IŠIMTYS

9. Draudžiama priimti:

9.1. dovanas, susijusias su prašymais ar sprendimais dėl vertinimo, priėmimo į darbą, rezultatų ar darbo sąlygų;

9.2. dovanas, kurios keltų reputacijos, interesų konflikto ar teisėtumo abejonių;

9.3. išimtis taikoma viešų renginių metu gautoms simbolinėms dovanoms, kurios lieka Gimnazijos nuosavybė.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Atsakomybė už aprašo laikymąsi tenka Gimnazijos direktoriui, darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams.

11. Aprašas peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas ne rečiau kaip kas trejus metus arba pasikeitus teisiniam reglamentavimui.

12. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.
