



VALSTYBĖS ĮMONĖS  
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS  
DĖL VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS VARDU GAUTŲ DOVANŲ  
PERDAVIMO SAUGOTI, ĮVERTINIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO TVARKOS  
NUSTATYMO

2017 m. balandžio 26 d. Nr. VĮs-114  
Visaginas

Vadovaudamasis Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 str. nuostatomis:

1. T v i r t i n u VĮ Ignalinos atominės elektrinės vardu gautų dovanų perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u šios sudėties Dovanų vertinimo komisiją:

Laima OVČINIKOVAITĖ, Prevencijos skyriaus vyresnioji specialistė;

Danutė URBONAVIČIENĖ, Ūkio skyriaus vadovė;

Kristina VIDEIKO, Apskaitos skyriaus buhalterė.

3. N u r o d a u Dovanų vertinimo komisijai savo darbe vadovautis VĮ Ignalinos atominės elektrinės vardu gautų dovanų perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašu.

Generalinis direktorius

Darius Janulevičius

Parengė  
ŪS vadovė

Danutė Urbonavičienė, tel. 28302  
2017-04-07

DVS sekretoriato vedėja

Violeta Šumilienė, tel. 28604  
2017-04-07

V. Š., 1, 2017-04-07

Is-del-gautu-dovanu-2017.doc

PATVIRTINTA

Valstybės įmonės Ignalinos atominės  
elektrinės generalinio direktoriaus

2017 m. balandžio 26 d.

įsakymu Nr. VĮs-114

**VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS VARDU GAUTŲ DOVANŲ  
PERDAVIMO SAUGOTI, ĮVERTINIMO, APSKAITOS IR SAUGOJIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

1. VĮ Ignalinos atominės elektrinės (toliau – VĮ Ignalinos AE) vardu gautų dovanų perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – nustatyti VĮ Ignalinos AE darbuotojų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarką.

2. Dovana – materialinė vertybė, gaunama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio VĮ Ignalinos AE, pareigomis.

3. Dovana, kurios vertė viršija 30 Eur, yra laikoma VĮ Ignalinos AE nuosavybe.

4. VĮ Ignalinos AE darbuotojas, gavęs dovaną, per 5 darbo dienas perduoda ją Ūkio skyriaus vadovui. Perdavimo metu surašomas Dovanų perdavimo–priėmimo aktas (1 priedas). Ūkio skyriaus vadovas, kaip materialiai atsakingas asmuo, dovaną saugo, kol bus nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio dovanos saugojimo ar naudojimo.

5. Reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės ir kt.), kurių vertė jas gavusio VĮ Ignalinos AE darbuotojo nuomone akivaizdžiai mažesnė nei 30 Eur, šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos į Ūkio skyrių ir nevertinamos.

6. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Dovanų vertinimo komisija, sudaryta generalinio direktoriaus įsakymu.

7. Dovanų vertinimo komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu, Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. IK-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos tvirtinimo“, bei šiuo Tvarkos aprašu.

8. Dovanų vertinimo komisija nustato:

8.1. dovanos vertę;

8.2. dovanos saugojimo vietą bei atsakingą saugotoją (jei dovanos vertė viršija 30 Eur).

9. Komisijos sprendimai priimami paprasta narių balsų dauguma ir įforminami Dovanų įvertinimo aktu (2 priedas).

10. Komisijai nustačius, kad perduotos dovanos vertė yra lygi ar mažesnė nei 30 Eur, dovana gražinama ją gavusiam VĮ Ignalinos AE darbuotojui, surašant Dovanų gražinimo aktą (3 priedas)

11. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė yra didesnė nei 30 Eur, Ūkio skyriaus vadovas užtikrina jos įtraukimą į materialinių vertybių apskaitą pagal Materialinių vertybių apskaitos instrukcijos, DVSta-2012-9, reikalavimus.

12. Įvertintos ir apskaitytos dovanos saugomos VĮ Ignalinos AE Dovanų vertinimo komisijos parinktoje vietoje arba jos perduodamos konkrečiam VĮ Ignalinos AE darbuotojui naudoti pagal paskirtį.

13. VĮ Ignalinos AE vardu gautos dovanos gali būti nurašomos tik tais atvejais, kai dėl kokių nors priežasčių sunaikintos arba nepataisomai sugadintos dėl stichinės nelaimės, gaisro ir pan. Dovanos nurašomos, vadovaujantis Materialinių vertybių apskaitos instrukcijos, DVSta-2012-9, reikalavimais.

---

VĮ Ignalinos AE vardu gautų dovanų  
perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos  
ir saugojimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Dovanų perdavimo – priėmimo akto formos pavyzdys)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS  
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
KORPORATYVINIŲ REIKALŲ IR ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
ŪKIO SKYRIUS**

**DOVANŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_  
Visaginas

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis, vnt.	Dovanos gavėjas		Dovanos įteikėjas	Įteikimo data	Įteikimo proga
				Vardas, pavardė	Pareigos			

Iš viso perduota \_\_\_\_\_ dovanų.  
*(skaitmenimis ir žodžiais)*

Dovaną perdavė

\_\_\_\_\_  
*(pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

Dovaną priėmė

\_\_\_\_\_  
*(pareigos)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*

VĮ Ignalinos AE vardu gautų dovanų  
perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos  
ir saugojimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(Dovanų įvertinimo akto pavyzdys)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS  
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJA**

**DOVANŲ ĮVERTINIMO  
AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_  
Visaginas

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis, vnt.	Dovanos gavėjas		Dovanos įteikėjas	Įteikimo data	Įteikimo proga	Dovanos vertė, Eur	Saugojimo vieta/ saugotojas
				Vardas, pavardė	Pareigos					

Komisijos nariai:

_____	(pareigos)	_____	(parašas)	_____	(vardas, pavardė)
_____	(pareigos)	_____	(parašas)	_____	(vardas, pavardė)
_____	(pareigos)	_____	(parašas)	_____	(vardas, pavardė)

Materialiai atsakingas asmuo:

_____	(pareigos)	_____	(parašas)	_____	(vardas, pavardė)
-------	------------	-------	-----------	-------	-------------------

VĮ Ignalinos AE vardu gautų dovanų  
perdavimo saugoti, įvertinimo, apskaitos  
ir saugojimo tvarkos aprašo  
3 priedas

(Dovanų gražinimo akto formos pavyzdys)

**VALSTYBĖS ĮMONĖS  
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS  
KORPORATYVINIŲ REIKALŲ IR ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
ŪKIO SKYRIUS**

**DOVANŲ GRAŽINIMO AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_  
Visaginas

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis, vnt.	Dovanos gražinimo pagrindas (Dovanų vertinimo komisijos aktas)		Pastabos
				Data	Nr.	

Iš viso gražinta \_\_\_\_\_ dovanų.  
(skaitmenimis ir žodžiais)

Dovaną gražino

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Dovaną priėmė

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)