

PATVIRTINTA

Direktorium

2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-73

**VŠĮ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LIGONINĖJE DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI REPREZENTACIJAI SKIRTŲ
DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VŠĮ Anykščių rajono savivaldybės ligoninės (toliau – Ligoninė) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Ligoninėje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir 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. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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 2020 m. kovo 12 sprendimu Nr. KS-40 patvirtintose Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų (toliau – Gairės).
3. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Gairėse. Tvarkos apraše vartojamos šio pagrindinės sąvokos:
 - 3.1. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Terminas „dovana“ apibrėžiamas plačiai ir apima bet ką, ką galima įvertinti pinigais, t.y. daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, vaišingumą (svetingumą), paskolas (skolinimą), tap pat mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).
 - 3.2. Reprezentacinė dovana – valstybės, įstaigos dovanojami daiktai ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos, kitokie nedidelės vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį, skirti reprezentuoti valstybę, įstaigą.
 - 3.3. Paslaugos – paslauga laikoma bet kokia ekonominė gėrybė, tenkinanti vartotojo poreikius, bet neturinti materialios formos. Jos negalima išsaugoti, todėl ji dažniausiai suvartojama gavimo metu. Paslaugos paprastai gali apimti mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan.
 - 3.4. Tarptautinis protokolai – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų.
 - 3.5. Tradicija – (lot. traditio – perdavimas, pasakojimas) – istoriškai susiklostančių ir žmonių įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų (papročių, apeigų, vaizdinių, idėjų, simbolių, socialinių normų ir vertybių, religinių tikėjimų, mąstysenos, elgsenos ir kitų) išsaugojimas, perdavimas iš kartos į kartą.

- Tradicijomis laikytinas valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.
- 3.6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
4. Pagal šį Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Ligoninėje dirbančios asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) eurų.

II SKYRIUS

PRANEŠIMAS APIE DOVANAS IR DOVANŲ PERDAVIMAS LIGONINEI

5. Darbuotojas, gavęs ar įteikęs dovaną, kuri susijusi su jo atliekamomis funkcijomis ar užimamomis pareigomis, ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo ar įteikimo dienos raštu ar elektroniniu paštu informuoja už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakingą komisiją ar asmenį, užpildo Pranešimo apie gautą ar įteiktą dovaną formą (Aprašo 1 priedas). Gauta dovana kartu su užpildytu Dovanos perdavimo aktu (Aprašo 2 priedas) perduodama už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakingai komisijai ar asmeniui.
6. 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 Aprašo 6 punkte nurodytus veiksmus privalo atlikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
7. Pagal šį Aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis 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 už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakingą komisiją ar asmenį šio Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

8. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakinga komisija ar asmuo, iš Darbuotojo gavę informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą.
9. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Ligoninės direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija), kuri savo sprendimus įformina protokolu. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).
10. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:
- 10.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;
 - 10.2. 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“.
11. 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.
12. Gautos dovanos vertei nustatyti Komisija gali kviesti turto vertinimo specialistus,

ekspertus.

13. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, Komisija, sudarydama Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė.
14. 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.
15. Atlikus dovanos vertinimą, dovana yra užregistruojama, komisijai užpildant Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 3 priedas), kurį pasirašo visi vertinime dalyvavę asmenys ir kurį tvirtina Ligoninės direktorius ar kitas jo įgaliotas atsakingas asmuo.
16. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Aprašo 6 punktą, Ligoninės sprendimu į apskaitą neįtraukta dovana gali būti panaudota vienu iš žemiau nurodytų būdų:
 - 16.1. dovana Dovanos grąžinimo aktu (Aprašo 4 priedas) grąžinama dovanos gavėjui ir tampa jo nuosavybe. Apie šį sprendimą pažymima Gautų ar teiktų dovanų registracijos žurnale (Aprašo 5 priedas). Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Ligoninei (naudoti, eksponuoti ir pan.);
 - 16.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Ligoninėje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;
 - 16.3. gauta dovana atiduodama labdarai.
17. Komisija 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.
18. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakinga komisija ar asmuo, vadovaudamasis Ligoninės vidaus teisės aktu, reglamentuojančiu *materialiojo turto priėmimą, apskaitymą, išdavimą ir įforminimą*, perduoda Ligoninės darbuotojui, materialiai atsakingam už Ligoninės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau - materialiai atsakingas asmuo).
19. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:
 - 19.1. ji įtraukiama į Ligoninės apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
 - 19.2. 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;
 - 19.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Ligoninės direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
20. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Aprašo 9 punkte nurodytų subjektų sprendimu.
21. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
22. Informacija apie Ligoninėje užregistruotas dovanas (Aprašo 5 priedas) skelbiama viešai Ligoninės interneto svetainėje. Pasikeitusi informacija atnaujinama kas tris mėnesius. Už šios informacijos paskelbimą interneto svetainėje atsako už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje atsakinga komisija ar asmuo.

IV SKYRIUS
DOVANŲ SAUGOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

23. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:
- 23.1. naudojama bendroms Ligoninės reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
 - 23.2. gali būti eksponuojama Ligoninėje;
 - 23.3. eksponuojant laikoma visiems Ligoninės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.
24. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Ligoninės direktorius.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Su šiuo Aprašu visi Ligoninės darbuotojai supažindinami paskelbus įstaigos internetiniame tinklapyje adresu: <https://wwwanlig.lt>
26. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės ligoninės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo

1 priedas

(Pranešimo apie gautą / teiktą dovaną forma)
PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ AR TEIKTĄ DOVANĄ

20____ m. _____ d.

Dovanos gavimo/teikimo data	Dovana (dovanos aprašymas ir galima vertė)	Gauta/teikta (nurodyti vardą, pavardę ar juridinio asmens pavadinimą)	Dovanos gavimo/teikimo tikslas	Dovanos gavimo/teikimo aplinkybės	Informuotas tiesioginis vadovas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Pranešimą užpildžiusio Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos: _____

Parašas: _____

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės liginės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20____ m. _____ d. Nr.

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas	Dovanos gavimo laikas, aplinkybės	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

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

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

VšĮ Anykščių rajono savivaldybės ligoinės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo

3 priedas

TVIRTINU
(pareigų pavadinimas)
(parašas)
(vardas, pavardė)
(data)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20____ m. _____ d. Nr.

Komisija:

Komisijos pirmininkas _____

Komisijos nariai:

Vadovaujantis _____

(pagrindas, kuriuo remiantis vertinos materialinės vertybės)

Įvertino:

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Matavimo vnt., kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur	Saugojimo vieta ar Darbuotojo, kuriam perduodama naudoti dovana pareigos, vardas, pavardė
1	2	3	4	5	6

Sprendimas dėl įtraukimo į buhalterinę apskaitą:

Komisijos

pirmininkas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardē)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardē)
_____	_____
(parašas)	(vardas, pavardē)

Všļ Anykščių rajono savivaldybės ligoninės dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
4 priedas

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20____ m. _____ d. Nr.

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas	Kiekis	Priežastis	Pastabos
1	2	3	4	5

Dovana perdevē _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardē)

Dovana priēmē _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardē)
