



## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS POLIKLINIKOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS POLIKLINIKOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPRESENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS TVIRTINIMO

2021 m. kovo 24 d. Nr. V- 87  
Alytus

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniu, įgyvendindamas Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“,

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Alytaus poliklinikos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Į p a r e i g o j u skyrių vedėjus pasirašytinai supažindinti pavaldžius darbuotojus su šiuo įsakymu.

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Vidaus medicininio audito grupės vadovei Adelei Dimšienei.

Direktorius

Marius Jasaitis

Parengė:  
Evelina Butkevičiūtė

## VŠĮ ALYTAUS POLIKLINIKOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Alytaus poliklinikos (toliau – Poliklinika) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Poliklinikos 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 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šios Tvarkos reguliavimo sritį.

2. Tvarkoje vartojama sąvoka „dovana“ suprantama kaip turtas ar turtinė teisė (reikalavimas).

3. Pagal šią tvarką registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Poliklinikoje dirbančio asmens padėtimi ar pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

4. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

### II. DOVANŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI

5. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja VšĮ Alytaus polikliniką (el. paštu alytus@apoliklinika.lt ar raštu) už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną, pasirašant dovanos perdavimo aktą. Darbo laikas nuo 7:00 iki 20:00, tel. nr. 831539902 (sekretorius-referentas). Jeigu Darbuotojas gautas dovanas, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Pagal šią Tvarką tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo padėtimi ar pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo 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 Poliklinikoje atsakingą asmenį.

### III. DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Poliklinikoje atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais: direktoriaus pavaduotoju medicinai, vyriausiuoju slaugos administratoriumi, buhalteriu.

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. 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“.

9. 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.

10. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

11. Šio Tvarkos 7 punkte nurodytiems asmenims nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Poliklinikoje atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (Tvarkoje 1 priedas), kuris saugomas Poliklinikoje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus Dovanų apskaitos dokumentų byloje.

12. 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 už korupcijos prevenciją Poliklinikoje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja ją atitinkamoje Dovanų apskaitos dokumentų byloje.

13. 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.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Tvarkoje 5 punktą, Poliklinikoje gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

14.1. Dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui, surašant dovanos gražinimo aktą ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Poliklinikai (naudoti, eksponuoti ir pan.).

14.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Poliklinikoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

14.3. Gauta dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijos prevenciją Poliklinikoje 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.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės

nuosavybe.

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Poliklinikos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2. 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;

17.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Poliklinikos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

19. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

20. Informacija apie Poliklinikoje užregistruotas dovanas, kas pusmetį, skelbiama viešai Poliklinikos interneto svetainėje.

#### **IV. DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

21.2. gali būti eksponuojama Poliklinikoje;

21.3 eksponuojant laikoma visiems Poliklinikos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Poliklinikos materialiai atsakingas asmuo.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Su Tvarka visi Poliklinikos darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

24. Asmenys, pažeidę šios Tvarkos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

**DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

TVIRTINU  
VŠĮ Alytaus poliklinikos direktorius

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, data, parašas)

Nr.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos pavadinimas ar darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

Komisijos pirmininkas (varas, pavardė ir parašas)

Komisijos nariai (varas, pavardė ir parašas)