

PATVIRTINTA

VšĮ Karoliniškių poliklinikos direktoriaus,

2021 m. viesario mėn. 4 d. įsakymu Nr. V11-11-25

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO VŠĮ KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKOJE TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo VšĮ Karoliniškių poliklinikoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šių dovanų perdavimą, vertinimą, registravimą, saugojimą ir eksponavimą VšĮ Karoliniškių poliklinikoje (toliau – Poliklinika), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

3. Poliklinikos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – Darbuotojas), gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti Korupcijos prevencijos komisiją ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą, ją perduoda vertinimui.

4. Jeigu Darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe informuoti apie gautą dovaną, jis tai turi padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

5. Korupcijos prevencijos komisija gavusi informaciją iš darbuotojo apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka su Poliklinikos direktoriaus sudaryta komisija (toliau – Komisija).

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

6.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

6.2. 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“.

7. 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.

8. Komisija per 10 darbo dienų nuo Poliklinikos direktoriaus pavedimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (priedas Nr. 1), kuris pateikiamas Poliklinikos direktoriui pasirašyti ir registruojamas Poliklinikos informacinėje sistemoje nustatyta tvarka. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

9. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju Korupcijos prevencijos komisija iš Poliklinikos direktoriaus gavusi nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą,

pastabose pažymėdama, koku būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka.

10. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovana sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

11. Jeigu įvertinus dovana nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

11.1. dovana grąžinama dovana gavusiam Darbuotojui, surašant gautos dovanos grąžinimo aktą, ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu, dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Poliklinikai naudoti, eksponuoti ir pan.;

11.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Poliklinikoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

11.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

12. Už korupcijos prevenciją Poliklinikoje atsakingas asmuo gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovana vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

13. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Poliklinikos nuosavybe. Komisija dovana su Dovanos vertinimo aktu perduoda Poliklinikos Ūkio skyriaus vedėjui arba jo pavaduotojui, pasirašant Dovanos vertinimo akte, ir dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia Poliklinikos Būhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu. Dovanos apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventorių teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

14.1. eksponuojamos Poliklinikos patalpose, darbuotojams matomose vietose. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie datą, dovanos teikėją, progą ir kt.;

14.2. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, pavogta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas teisėsaugos institucijų dokumentu;

14.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Poliklinikos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

15. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Aprašo 5 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

16. Informaciją apie užregistruotas dovanas skelbia Korupcijos prevencijos komisija kas pusmetį Poliklinikos interneto svetainėje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už gautų, įvertintų ir įregistruotų dovanų priežiūrą ir tvarkymą atsakingas Poliklinikos Ūkio skyrius.

18. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

19. Su Aprašu Darbuotojai supažindami vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Priedas Nr. 1

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

Nr. _____
(Data ir registrācijas numeris)

[illegible]