

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
UKMERGĖS LIGONINĖS
VYRIAUSIASIS GYDYTOJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI
REPREZENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2021 m. sausio 14 d. Nr. V-6
Ukmergė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimo Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijos dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“ 11 punktu:

1. T v i r t i n u Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u

2.1. Personalo skyrių supažindinti elektroniniu paštu su šiuo įsakymu skyriaus vedėjus ir vyresnius slaugytojus. Skyrių vedėjai ir vyresnieji slaugytojai su šiuo įsakymu supažindina sau pavaldžius darbuotojus.

2.2. paskelbti šį įsakymą VŠĮ Ukmergės ligoninės interneto tinklapyje „Korupcijos prevencija“.

3. Įsakymo vykdymo kontrolę pavedu Korupcijos prevencijos komisijos pirmininkui.

Vyriausiasis gydytojas



Rimvydas Civilka

PATVIRTINTA

VšĮ Ukmergės ligoninės vyriausiojo gydytojo
2021 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-6

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI REPREZENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacinių dovanų vertinimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šių dovanų vertinimą ir saugojimą VšĮ Ukmergės ligoninėje (toliau – Ligoninė), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

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

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

3. Ligoninės 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, apie tai informuoja asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją Ligoninėje.

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. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka su Ligoninės vyriausiojo gydytojo 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 pavidimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (priedas), kuris pateikiamas Ligoninės vyriausiajam gydytojui pasirašyti. 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 už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, iš Ligoninės vyriausiojo gydytojo gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokių būdu nustatyta dovanos vertė.

10. 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.

11. Jeigu įvertinus dovaną 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 gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui, surašant gautos dovanos gražinimo aktą, ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama savivaldybės administracijai naudoti, eksponuoti ir pan.;

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

11.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

12. Už korupcijos prevenciją 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.

13. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Ligoninės nuosavybe. Komisija dovaną su Dovanos vertinimo aktu perduoda Ligoninės vyriausiajam gydytojui, pasirašant Dovanos vertinimo akte, ir dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia buhalterijos darbuotojas, vadovaudamasis Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu. Dovanos apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventorius teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

14.1. eksponuojamos Ligoninės administracijos 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 Ligoninės vyriausiasis gydytojas ar jo įgaliotas asmuo.

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

16. Informaciją apie užregistruotas dovanas skelbia už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo kas metus Ligoninės interneto svetainėje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už gautų, įvertintų ir įregistruotų dovanų priežiūrą ir tvarkymą atsakingas Korupcijos prevencijos komisijos pirmininkas.

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

