

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Panevėžio rajono
savivaldybės poliklinikos vyriausiojo gydytojo
2021 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-32

**VŠĮ PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL
TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ
DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VŠĮ Panevėžio rajono savivaldybės poliklinikos (toliau – Poliklinika) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje 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 šio Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.) ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar Poliklinikoje vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

3. Poliklinika taiko Nulinę dovanų politiką. Ši politika reiškia, kad Poliklinikos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus šiame Tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis, ir visos darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos neatsižvelgiant į jų vertę.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo 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 Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS POLIKLINIKAI**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną, kai šios dovanos vertė viršija 150 Eur (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba manydamas, kad šios dovanos vertė galėtų viršyti 150 Eur (kai tiksli vertė nėra žinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos, užpildo Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas) ir perduoda ją poliklinikos vyriausiojo gydytojo įsakymu sudarytos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, reprezentacinių dovanų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) pirmininkui. Jeigu Darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 Eur, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito pateisinamo laikino nebuvimo darbe atvejo, jis gautą dovaną perduoda per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio pateisinamo laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Reprezentacinės dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika (pavyzdžiui, kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (pavyzdžiui, rašymo ar kitos kanceliarinės priemonės, kalendoriai, užrašų knygelės, puodeliai, raktų pakabukai, maisto produktai ir pan.), kurių vertė, jas gavusiojo Darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 Eur, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka Komisijai vertinti neperduodamos.

7. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis 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 Administracijoje atsakingą asmenį.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

8. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Komisija. Komisija sudaroma poliklinikos vyriausiojo gydytojo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 narių. Vienu iš Komisijos narių skiriamas komisijos, įgaliotos vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę, narys.

9. Komisija sprendimus dėl dovanų vertinimo priima posėdžiuose.

10. Komisija tikrąją dovanos vertę nustato pagal nurodytą kainą (pavyzdžiui, kainos žyma, priklijuota etiketė ir pan.), pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių dovanų (tapačių ar panašių atitikmenų) tą pačią ar vidutinę rinkos kainą ir surašo Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 2 priedas).

11. Nesant objektyvios galimybės nustatyti dovanos vertę nurodytu būdu, dovanos vertė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme ir Turto ir verslo vertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), nurodytais vertinimo kriterijais.

12. 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.

13. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas.

14. Komisijos pirmininkas, gavęs dovaną su Dovanos perdavimo aktu (Tvarkos aprašo 1 priedas), ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas inicijuoja Komisijos posėdį.

15. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiamas dovaną gavęs asmuo. Komisija taip pat turi teisę kviešti į Komisijos posėdžius specialių žinių ar informacijos turinčius asmenis, jeigu tai susiję su svarstytais klausimais, konsultuotis su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija dėl dovanos vertinimo.

16. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, posėdžio protokolą pasirašo visi dalyvavę posėdyje komisijos nariai.

17. Komisija priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos posėdžio metu priimti sprendimai įforminami Dovanos vertinimo aktu (Tvarkos aprašo 2 priedas). Dovanos vertinimo aktą pasirašo Komisijos pirmininkas ir posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

19. Dovanos vertinimo aktas teikiamas tvirtinti poliklinikos vyriausiajam gydytojui.

20. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 Eur, tokia dovana į poliklinikos apskaitą netraukiama. Komisija gali siūlyti vyriausiajam gydytojui pasirinkti į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo būdą:

20.1. dovana pagal Dovanos gražinimo aktą (Tvarkos aprašo 3 priedas) gali būti gražinama ją gavusiam Darbuotojui 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.);

20.2. gauta dovana (išskyrus vardines dovanas) gali būti atiduodama labdarai arba gali likti poliklinikoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

21. Komisijos, įgaliotos vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę narys gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 Eur, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir panašiai.

22. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė lygi arba viršija 150 Eur, ji tampa poliklinikos nuosavybe:

22.1. dovana įtraukiama į poliklinikos apskaitą vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

22.2. dovana 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;

22.3. kai ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima poliklinikos vyriausiasis gydytojas ar jo įgaliotas asmuo.

23. Informacija apie poliklinikoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai poliklinikos interneto puslapyje www.prsp.lt.

IV SKYRIUS

DOVANŲ SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS IR NURAŠYMAS

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas

24. Dovana, kurios vertė viršija 150 Eur:

24.1. naudojama bendroms poliklinikos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį;

24.2. gali būti eksponuojama poliklinikos patalpose ar kitose prieinamose ir matomose vietose. Dovana turi būti eksponuojama saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų jų sugadinti ar neteisėtai pasisavinti;

24.3. gali būti perduota konkrečiam Darbuotojui naudoti pagal paskirtį.

25. Sprendimą dėl dovanos eksponavimo, saugojimo ar naudojimo Komisijos siūlymu priima poliklinikos direktorius. Dovanos saugojimo ar eksponavimo vieta arba Darbuotojas, kuriam dovana perduota naudotis, pažymimi Dovanos vertinimo akte (Tvarkos aprašo 2 priedas).

26. Dovanos gali būti nurašomos turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Už dovanų fondo priežiūrą ir tvarkymą atsakingas komisijos, įgaliotą vykdyti korupcijos prevenciją ir jos kontrolę pirmininkas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Šiame Tvarkos apraše nereglamentuoti kiti dovanos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

29. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
