

PATVIRTINTA
VšĮ Biržų ligoninės direktoriaus
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. PVK-99

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ LIGONINĖS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ
PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ
PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Biržų ligoninės (toliau – Ligoninė) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šių dovanų perdavimą, vertinimą, registravimą, apskaitą, saugojimą ir eksponavimą VšĮ Biržų ligoninėje, kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.

2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

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

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

4. VšĮ Biržų ligoninės darbuotojas (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, raštu ar elektroniniu paštu apie tai turi informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją VšĮ Biržų ligoninėje ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (1 priedas), ją perduoda vertinimui.

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

6. Už korupcijos prevencijos atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka su VšĮ Biržų ligoninės direktoriaus sudaryta komisija (toliau - Komisija).

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

7.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

7.2. 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“.

8. 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.

9. Komisija nustačiusi dovanos vertę, dovaną užregistruoja, parengia Dovanos vertinimo aktą

(2 priedas), kurį pasirašo visi vertinime dalyvavę asmenys. Aktas pateikiamas VšĮ Biržų ligoninės direktoriui tvirtinti.

10. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, iš VšĮ Biržų ligoninės direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokių būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas.

11. 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.

12. 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:

12.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui, surašant gautos dovanos gražinimo aktą (3 priedas), ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Apie šį sprendimą pažymima Gautų ar teiktų dovanų registracijos žurnale (4 priedas). Darbuotojas gali su dovaną elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama VšĮ Biržų ligoninei naudoti, eksponuoti ir pan.;

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

12.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

13. 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.

14. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa VšĮ Biržų ligoninės nuosavybe. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo dovaną su Dovanos vertinimo aktu perduoda ilgalaikio ir/ar trumpalaikio materialaus turto apskaitą tvarkančiam darbuotojui, pasirašant Dovanos vertinimo akte, ir dovana įtraukiama į apskaitą. Dovana į apskaitą įtraukiama vadovaujantis Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu. Dovanos apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventorių teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

15.1. ji įtraukiama į Ligoninės apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

15.2. 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;

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

16. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Aprašo 6 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

17. Informaciją apie užregistruotas dovanas skelbia už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo kas pusmetį VšĮ Biržų ligoninės interneto svetainėje.

III SKYRIUS DOVANŲ SAUGOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

18. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

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

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Už gautų, įvertintų ir įregistruotų dovanų priežiūrą ir tvarkymą atsakinga buhalterija.
 20. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
 21. Su Aprašu Darbuotojai supažindami raštiškai.
 22. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-