

PATVIRTINTA
VšĮ Šilutės ligoninės
vyriausiojo gydytojo
2022 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. A1-27

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

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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, saugojimą ir eksponavimą VšĮ Šilutės ligoninėje (toliau – Ligoninė) 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 (toliau – VTEK) ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 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 nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę Ligoninėje bei užpildo dovanos perdavimo ir priėmimo aktą (Priedas Nr. 1).

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. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę 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. Komisijai pateiktos dovanos yra registruojamos Dovanų apskaitos registre (Priedas Nr. 4).

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 per 10 darbo dienų nuo pavedimo dienos nustatys dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (Priedas Nr.2), kuris pateikiamas Ligoninės vyriausiajam gydytojui. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašydami patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

10. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertė galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, iš

Ligoninės vyriausiojo gydytojo gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokiū būdu nustatyta dovanos vertė.

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 (Priedas Nr.3) ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Ligoninės administracijai naudoti, eksponuoti ir pan.;

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

12.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

13. Asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę 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 Ligoninės nuosavybe. Komisija dovaną su Dovanos vertinimo aktu perduoda Ligoninės vyriausiajam gydytojui, pasirašant Dovanos vertinimo akte ir dovana įtraukiama į apskaitą ir į gautų dovanų registrą (4 priedas). Dovanas į apskaitą įtraukia buhalterijos darbuotojas. Dovanos apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventorių teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

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

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 vyriausiasis gydytojas ar jo įgaliotas asmuo.

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

17. Informaciją apie užregistruotas dovanas skelbia asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę kas pusmetį Ligoninės interneto svetainėje.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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