

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS ŠIAULIŲ LIGONINĖS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPRESENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės (toliau – Ligoninė) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato šių dovanų, perdavimą, vertinimą, registravimą, saugojimą ir eksponavimą Ligoninėje.

2. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Ji apima viską ką galima įvertinti pinigais pvz. daiktus, paslaugas, dovanų čekius ir pan. Taigi dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 patvirtintuose rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Ligoninės darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Ligoninėje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis bei kitais teisės aktais reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą.

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

5. Ligoninės darbuotojas gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja el. paštu asmenį atsakingą už korupciją ir jam perduoda šią dovaną.

6. Jeigu Ligoninės darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju informuoti asmenį atsakingą už korupciją apie gautą

dovaną, jis tai turi padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

7. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Ligoninės 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 Ligoninės darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus darbuotojas privalo informuoti asmenį atsakingą už korupciją šio Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka.

8. Asmuo atsakingas už korupciją, iš Ligoninės darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka kartu su Ligoninės direktoriaus sudaryta komisija.

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

9.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

9.2. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

10. 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.

11. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

12. Šio Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, asmuo atsakingas už korupciją dovaną užregistruoja Ligoninės gautų dovanų registre (1 priedas), užpildo Dovanos vertinimo aktą (2 priedas), kurie saugomi Ligoninės dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) atitinkamoje elektroninėje byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.

13. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o asmuo atsakingas už korupciją, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė ir užregistruoja jį atitinkamoje DVS elektroninėje byloje.

14. 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.

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

15.1. Dovana gražinama dovaną gavusiam Ligoninės darbuotojui, surašant gautos dovanos gražinimo aktą ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Ligoninei (naudoti, eksponuoti ir pan.).

15.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Ligoninėje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

15.3. Gauta dovana atiduodama labdarai.

16. Asmuo atsakingas už korupciją 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.

17. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną asmuo atsakingas už korupciją, vadovaudamasis Ligoninės 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-1340 „Dėl viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės apskaitos politikos patvirtinimo“, perduoda Ligoninės darbuotojui, materialiai atsakingam už Ligoninės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

18. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

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

18.2. 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;

18.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Ligoninės direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

19. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

20. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

21. Informacija apie Ligoninėje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Ligoninės interneto svetainėje, už kiekvienus praėjusius metus, ne vėliau, kaip iki einamųjų metų sausio 31 d.

### **III SKYRIUS**

#### **DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

22. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

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

23. su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Ligoninės materialiai atsakingas asmuo.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Su Tvarkos aprašu visi Ligoninės darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

25. Ligoninės darbuotojai, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Viešosios įstaigos Respublikinės Šiaulių ligoninės  
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,  
tai pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo,  
registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Dovanų registro forma)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS ŠIAULIŲ LIGONINĖS  
GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Gavimo data</b>	<b>Gavėjas</b>	<b>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vertė</b>	<b>Pastabos</b>
1						

