

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, BEI
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO VŠĮ VISAGINO LIGONINĖJE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo 30 d. Nr. 1- 33
Visaginas

Vadovaudamasi 1997 m. liepos 16 d. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo Nr.67-1659 (su visais pakeitimais) 13 straipsnio 3 dalimi, įgyvendindamas Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, II dalies 11 punktą :

1. T v i r t i n u VŠĮ Visagino ligoninės Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Dokumentų valdymo vyriausiąją specialistę Galiną Andrejevą su įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotoją medicinai, t.y. vyriausiosios slaugos administratorės pareigas Astą Matusevičienę, medicininio audito vadovę, vyriausiąją finansininkę, vyriausiosios finansininkės pavaduotoją, buhalteres, visų skyrių ir padalinių vedėjus ir vyresniąsias slaugytojas.
3. P a v e d u Teisininkei Viktorijai Pantelejevai paskelbti šį įsakymą VŠĮ Visagino ligoninės interneto svetainės rubrikoje „Korupcijos prevencija“.
4. N u s t a t a u, kad viešosios įstaigos Visagino ligoninės darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami viešai jį paskelbus įstaigos internetiniame tinklapyje: www.visaginoligonine.lt
5. Įsakymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorius

Kastytis Matulevičius

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Visagino ligoninės direktoriaus
2021 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 1-33

VŠĮ VISAGINO 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. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacinių dovanų vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą Viešosios įstaigos Visagino ligoninėje (toliau – Visagino ligoninė), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų. Taip pat, aprašas reglamentuoja Nulinę dovanų politiką tarp Visagino ligoninės medicinos darbuotojų ir pacientų. Ši politika reiškia, kad įstaigoje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos Visagino ligoninės medicinos darbuotojų iš pacientų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos įstaigoje, nepriklausomai nuo jų vertės.

2. Dovana-materialinė vertybė, gaunama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ar skirta reprezentacijai, kuri įprastai yra susijusi su asmens, dirbančio viešojoje įstaigoje Visagino ligoninėje.

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

4. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacijomis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų bei Rekomendacijomis dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo .

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI, ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS, APSKAITA

5. Visagino ligoninės darbuotojas, gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, o medicinos darbuotojas, gavęs bet kokios vertės dovaną iš paciento, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, informuoja už korupcijos prevenciją Visagino ligoninėje atsakingą asmenį ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo priedas 1), ją perduoda vertinimui.

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

7. Reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos ar kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos pvz., raktų pakabukai, rašymo priemonės, puodeliai ir kt.), kurių vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

8. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Visagino ligoninės direktoriaus įsakymu sudaryta įstaigos turto vertinimo komisija (toliau - Komisija).

9. Komisija savo veikloje vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu.

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

10.1. Lietuvos Respublikos 1999-05-25 „Turto ir verslo vertinimo pagrindų“ įstatymu Nr. VIII-1202 (su visais pakeitimais);

10.2. 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“.

11. 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.

12. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas komisijos bendru sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų daugumą).

13. Komisija per 10 darbo dienų nuo pavedimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo priedas 2), kuris pateikiamas Visagino ligoninės direktoriui pasirašyti. Direktorius, siekdamas išvengti interesų konflikto, tam tikrais atvejais gali įgalioti direktoriaus pavaduotoją tvirtinti Dovanos vertinimo aktą. Aktas registruojamas Dokumentų ir įrašų dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ nustatyta tvarka. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

14. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš Visagino ligoninės direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, koku būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas Tvarkos aprašo 13 punkte nustatyta tvarka.

15. 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.

16. Jeigu, įvertinus dovaną, nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

16.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Visagino 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 įstaigai (naudoti, eksponuoti ir pan.);

16.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Visagino ligoninės administracijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

16.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

17. Už korupcijos prevenciją įstaigoje 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.

18. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, perduodama ligoninės darbuotojui, atsakingam už ligoninės ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę.

19. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

19.1. ji įtraukiama į ligoninės apskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

19.2. 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;

19.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Visagino ligoninės direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

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

21. Informacija apie įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Visagino ligoninės internetiniame tinklapyje adresu: // www.visaginoligonine.lt.

III. SKYRIUS

DOVANŲ SAUGOJIMAS, NAUDOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR NURAŠYMAS

22. Užregistruotos Dovanos apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais. Yra saugomos ir laikomos įstaigoje.

23. Komisija, nustatiusi, kad dovanos vertė yra didesnė nei 150 eurų, priima sprendimą dėl dovanos saugojimo vietos (pvz., dovanos gavėjo kabinete ar pan.).

24. Dovanos, nurodytos šio Tvarkos aprašo 23 punkte, nurašomos turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

25.1. naudojama bendroms Visagino ligoninės reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

25.2. gali būti eksponuojama įstaigoje;

25.3. eksponuojant laikoma visiems Visagino ligoninės darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Su šiuo Tvarkos aprašu visi Visagino ligoninės darbuotojai supažindinami viešai jį paskelbus ligoninės internetiniame tinklapyje adresu: // www.visaginoligonine.lt

27. Asmenys, pažeidę šio tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
