



VIEŠOJI ĮSTAIGA
VILNIAUS UNIVERSITETO LIGONINĖ
SANTAROS KLINIKOS
GENERALINIS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VŠĮ VILNIAUS UNIVERSITETO LIGONINĖS SANTAROS KLINIKŲ DOVANŲ, GAUTŲ
PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI
SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR
EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO

2021 m. kovo 5 d. Nr. V-218
Vilnius

Atsižvelgiant į Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020-03-12 sprendimu Nr. KS-40 patvirtintas „Rekomendacines gaires dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimo“, Specialiųjų tyrimų tarnybos parengtas rekomendacijas „Antikorupcijos vadovas verslui“,

1. T v i r t i n u VŠĮ Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

3. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę.

Generalinis direktorius

Feliksas Jankevičius

A. Martinkėnienė t. 1588

Korupcijos prevencijos
grupės vadovė
Aida Martinkėnienė

Vyriausioji buhalterė
Jūratė Čičinskaitė

Vyriausiasis teisininkas
Darius Teiminskas

PATVIRTINTA
VšĮ Vilniaus universiteto ligoninės
Santaros klinikų generalinio direktoriaus
2021 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. V-218

**VŠĮ VILNIAUS UNIVERSITETO LIGONINĖS SANTAROS KLINIKŲ 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 Vilniaus universiteto ligoninės Santaros klinikų (toliau – Santaros klinikos) 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. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Santaros klinikose 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 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 ĮSTAIGAI**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis 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 ar telefonu Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingą asmenį ir pagal dovanos perdavimo priėmimo aktą, perduoda jam šią dovaną. Jeigu Darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. 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 Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingą darbuotoją elektroniniu paštu ar telefonu.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingas darbuotojas, iš Santaros klinikų Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą (numatytą 5-ajame punkte) dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su kitais Santaros klinikų atsakingais dovanų vertinimo komisijos nariais, paskirtais atitinkamu Santaros klinikų generalinio direktoriaus įsakymu.

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. 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“.

9. 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.

10. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru, Santaros klinikų dovanų vertinimo komisijos narių sutarimu.

11. Šio Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytiems subjektams nustatius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingas darbuotojas ar kitas paskirtas darbuotojas užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas), kuris saugomas Santaros klinikų ELI sistemos atitinkamoje elektroninėje skiltyje (pvz., Dovanų apskaitos dokumentų byloje). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.

12. 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 Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės atsakingas darbuotojas, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį atitinkamoje ELI sistemos elektroninėje skiltyje.

13. 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.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Šiuo atveju Santaros klinikos gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

14.1. dovana gražinama ją gavusiam Darbuotojui surašant Dovanos gražinimo aktą ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Santaros klinikoms (naudoti, eksponuoti ir pan.);

14.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Santaros klinikose ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

15. Santaros klinikų Korupcijos prevencijos grupės 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.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, perduodama Santaros klinikų materialiai atsakingiems asmenims ir įtraukiama į Santaros klinikų materialiojo turto apskaitą, apskaitoma pagal padalinius, kuriame dovana saugoma ir eksponuojama. Ji tampa Santaros klinikų nuosavybe.

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Santaros klinikų apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2. 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;

17.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima [staigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

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

20. Informacija apie Santaros klinikose užregistruotas dovanas skelbiama viešai interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

21.1. naudojama bendroms Santaros klinikų reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

21.2. gali būti eksponuojama Santaros klinikose;

21.3. eksponuojant laikoma visiems Santaros klinikų darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Santaros klinikų materialiai atsakingas asmuo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Tvarkos aprašu visi Santaros klinikų darbuotojai supažindinami pasirašytinai Santaros klinikų ELI sistemoje.

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

Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovanotojas</i>	<i>Dovanos gavėjas</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
1.									

Dovanos vertinimo komisija:

.....
(Pareigos) (parašas) (Vardas, Pavardė)

.....
(Pareigos) (parašas) (Vardas, Pavardė)

.....
(Pareigos) (parašas) (Vardas, Pavardė)

Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Dovanos perdavimo priėmimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

EIL. NR.	DOVANOS PAVADINIMAS IR APIBŪDINIMAS	DOVANA ĮTEIKUSIO FIZINIO AR JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	DOVANA GAVĖS SANTAROS KLINIKŲ DARBUOTOJAS	ĮTEIKIMO DATA	ĮTEIKIMO VIETA	ĮTEIKIMO APLINKYBĖS	KIEKIS	VERTĖ	PASTABOS

Dovaną perdavė:

.....
(Pareigos)

.....
(parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

Dovaną priėmė:

.....
(Pareigos)

.....
(parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Dovanos gražinimo akto forma)

**DOVANOS GRAŽINIMO SANTAROS KLINIKŲ DARBUOTOJUI
AKTAS**

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

EIL. NR.	DOVANOS PAVADINIMAS IR APIBŪDINIMAS	DOVANĄ ĮTEIKUSIO FIZINIO AR JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS	DOVANĄ GAVĘS SANTAROS KLINIKŲ DARBUOTOJAS	ĮTEIKIMO DATA	ĮTEIKIMO VIETA IR APLINKYBĖS	KIEKIS	VERTĖ	DOVANOS GRAŽINIMO DATA IR VIETA	PASTABOS

Dovaną darbuotojui perdavė:

.....
(Pareigos)

.....
(parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)

Dovaną priėmė:

.....
(Pareigos)

.....
(parašas)

.....
(Vardas, Pavardė)