

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

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešoji įstaiga Biržų rajono savivaldybės poliklinikos (toliau – Poliklinika) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – 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 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 Aprašą registruotinos dovanos yra tos, kurios priskiriamos Poliklinikoje taikomai Nulinei dovanų politikai. Ši politika reiškia, kad įstaigoje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis ir visos Darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos įstaigoje, nepriklausomai nuo jų vertės.
4. 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, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja el. paštu **rastai@birzupoliklinika.lt** Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą komisiją (toliau – Komisija) ir perduoda šią dovaną. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja Komisiją ir perduoda dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
6. Pagal šį 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 Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Poliklinikoje atsakingą asmenį šio Aprašo 4 punkte nustatyta tvarka. Komisijos sekretorius arba Komisijos narys neteisėtą atlygį registruoja Neteisėto atlygio registre (1 priedas).

### III SKYRIUS

#### DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Poliklinikoje atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su Komisijos nariais.

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 Komisijos sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

11. Šio Aprašo 7 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: Komisijos sekretorius ar Komisijos narys užpildo Dovanos vertinimo aktą (2 priedas). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

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 už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Poliklinikoje atsakingas asmuo, sudarydamas su Komisijos nariais Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė, ir ją užregistruoja.

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.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Tvarkos aprašo 5 punktą, Poliklinika gali pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

14.1. Dovana grąžinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Poliklinikai (naudoti, eksponuoti ir pan.).

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

14.3. Gauta Dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Poliklinikoje atsakinga Komisija 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, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Poliklinikoje atsakinga komisija, vadovaudamasi Poliklinikos vidaus teisės aktais dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo, perduoda Poliklinikos darbuotojui, atsakingam už Poliklinikos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – Atsakingas asmuo).

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Poliklinikos 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;

18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas 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 Poliklinikoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Poliklinikos interneto svetainėje.

#### **IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA**

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

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

21.2. gali būti eksponuojama Poliklinikoje;

21.3 eksponuojant laikoma visiems Įstaigos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Poliklinikos atsakingas asmuo.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Su Aprašu visi Poliklinikos darbuotojai supažindinami viešai jį paskelbus įstaigos internetiniame tinklapyje, prieš tai informavus apie tokią prievolę.

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

VšĮ Biržų rajono savivaldybės  
poliklinikos dovanų, gautų pagal  
tarptautinį protokolą ar tradicijas,  
reprezentacijai skirtų dovanų  
perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo  
ir eksponavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)

**NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS**

Eil. Nr.	Gavimo data, laikas	Davėjas*	Gavėjas*	Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir t. t.	Atlikti veiksmai: faktą registravęs už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą įstaigoje atsakingas asmuo, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir t. t.	Pastabos

*\* Įstaiga, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus*

