

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Naujosios Vilnios  
poliklinikos direktoriaus

2021 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. V16(1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NAUJOSIOS VILNIOS POLIKLINIKOS 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. Viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos (toliau – Poliklinika) 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 Poliklinikoje.
2. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas.
3. Pagal šį Tvarkos aprašą reikia registruoti tik tas dovanas, kurias Poliklinikos darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su poliklinikoje dirbančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų.
4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos rekomendacijomis.

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

5. Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – 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 Korupcijos prevencijos komisiją ir, užpildęs dovanos perdavimo aktą, ją perduoda vertinimui.
6. Jeigu Darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo informuoti Korupcijos prevencijos komisijos 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. Korupcijos prevencijos komisija, gavusi iš Darbuotojo informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka kartu su Poliklinikos direktoriaus sudaryta komisija (toliau – Komisija).
8. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:
  - 8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;
  - 8.2. Turto ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

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. Komisija per 10 darbo dienų nuo Poliklinikos direktoriaus pavedimo dienos nustatiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (priedas Nr. 1), kuris pateikiamas Poliklinikos direktoriui pasirašyti ir registruojamas Poliklinikos informacinėje sistemoje nustatyta tvarka. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus.
11. 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 Korupcijos prevencijos komisija, gavusi Poliklinikos direktoriaus nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė. Dovanos vertinimo aktą pasirašo ir užregistruoja Poliklinikos nustatyta tvarka.
12. 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.
13. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:
  - 13.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Poliklinikos 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 Poliklinikai (naudoti, eksponuoti ir pan.);
  - 13.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Poliklinikoje ir, jei yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;
  - 13.3. gauta dovana atiduodama labdarai.
14. Už korupcijos prevenciją Poliklinikoje atsakingas asmuo gali pareikalauti darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė 150 eurų, gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.
15. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma Poliklinikos nuosavybe. Komisija dovaną su Dovanos vertinimo aktu perduoda Poliklinikos Ūkio skyriaus vadovui pasirašant Dovanos vertinimo akte ir dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu. Dovana apskaitoje registruojama kaip ūkinis inventorių vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Dovana, kurios nustatyta vertė viršija 150 eurų:
  - 16.1. ji įtraukiama į Poliklinikos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
  - 16.2. 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. Dovanos vagystės faktas yra patvirtinamas teisėsaugos institucijų dokumentu;
  - 16.3. jei ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Poliklinikos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
17. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.
18. Informaciją apie Poliklinikoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Poliklinikos interneto svetainėje, už kiekvienus praėjusius metus, ne vėliau, kaip iki einamųjų metų sausio 31 d.

### **III SKYRIUS**

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

19. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:
  - 19.1. naudojama bendroms Poliklinikos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
  - 19.2. eksponuojamos Poliklinikos administracijos patalpose, darbuotojams matomose vietose. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie datą, dovanos teikėją, progą ir kt.
20. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Poliklinikos materialiai atsakingas asmuo.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Su Tvarkos aprašu visi Poliklinikos darbuotojai supažindinami vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Poliklinikos darbuotojai, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.



Viešosios įstaigos Naujosios Vilnios poliklinikos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, tai pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

(Dovanų registro forma)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NAUJOSIOS VILNIOS POLIKLINIKOS  
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>

