



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“ DOVANŲ, GAUTŲ
PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2020 m. spalio 9 d. Nr. V-62
Vilnius

T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Į p a r e i g o j u skyrių vedėjus pasirašytinai supažindinti dirbančius ir naujai priimamus darbuotojus su Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

Marius Vasiliauskis, Administravimo ir ūkio skyriaus vedėjas

**VŠĮ „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“ 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. Įstaigos (toliau - Įstaiga) 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 apribojimų¹.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tos, kurios priskiriamos Įstaigoje 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. 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, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo

¹ Prieiga internete:

https://vtek.lt/images/Duomenys/VTEK_Rekomendacines_gaires_del_dovanu_ir_paslaugu_priemimo_apribojimu_20200312_fin.pdf.

dienos, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), informuoja už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją 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 už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį šios Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka².

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su atsakingais darbuotojais³.

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 sutarimu (esant specialiai komisijai - vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

11. Šio Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytiems subjektams nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (2 priedas), kuris saugomas pas Įstaigoje atsakingą asmenį už korupcijos prevenciją.

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 korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo

² Neteisėtą atlygį siūlytina registruoti atskirame registre pagal Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomenduojamą Veiksmų Įstaigoje gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą.

³ Nurodomi įstaigos darbuotojai arba gali būti šiuo tikslu sudaroma speciali komisija.

nustatyta vertė.

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

15. Už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovana 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 dovana už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingas asmuo, vadovaudamasis Įstaigos vidaus teisės aktu dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo, perduoda Įstaigos darbuotojui, materialiai atsakingam už Įstaigos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau - materialiai atsakingas asmuo).

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Įstaigos 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 Įstaigos 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 Įstaigoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Įstaigos interneto svetainėje⁴ <https://www.vgn.lt/>.

⁴ Įstaiga gali pasirinkti skelbiama dovanų sąrašo atnaujinimo dažnumą, pvz. iš karto po registravimo, kas mėnesį, kas ketvirtį, kas pusmetį ir pan.

IV SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

- 21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:
 - 21.1. naudojama bendroms Įstaigos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
 - 21.2. gali būti eksponuojama Įstaigoje;
 - 21.3. eksponuojant laikoma visiems Įstaigos darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.
- 22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Įstaigos materialiai atsakingas asmuo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 23. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 24. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo,
registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS Nr.

20__ m. _____ d.
(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Dovanos gavimo proga, vieta, laikas	Kiekis	Pastabos

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas,
taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo,
registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(sudarymo vieta)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</i>	<i>Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė</i>	<i>Dovaną gavęs asmuo</i>	<i>Įteikimo data</i>	<i>Įteikimo vieta</i>	<i>Įteikimo aplinkybės</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vertė</i>	<i>Pastabos</i>
1.									

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Patvirtinta
VšĮ „Vilniaus gimdymo namai“
direktorius 2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-12
P1 Dokumentų, įrašų ir duomenų veiklos aprašas
4 priedas

DARBUOTOJŲ, SUPAŽINDINTŲ SU KVS DOKUMENTU, SĄRAŠAS

Dokumento pavadinimas ir numeris:

VŠĮ „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“ DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS (2020 m. spalio 9 d. Nr. V-62)

[illegible]