

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos
Pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2021 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. V-10

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACINIŲ DOVANŲ VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO 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 – Aprašas) nustato dovanų vertinimą, registravimą ir saugojimą Zarasų rajono savivaldybės viešojoje įstaigoje Pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Zarasų PSPC), kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų. Taip pat, aprašas reglamentuoja Nulinę dovanų politiką tarp Zarasų PSPC 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 Zarasų PSPC medicinos darbuotojų iš pacientų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos įstaigoje, nepriklausomai nuo jų vertės.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS, ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS, APSKAITA

3. Zarasų PSPC 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 Zarasų PSPC atsakingą asmenį.

4. Jeigu 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.

5. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka kartu su Zarasų PSPS direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau - Komisija).

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

6.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

6.2. 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“.

7. 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.

8. Komisija per 10 darbo dienų nuo pavidimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (tvarkos aprašo priedas), kuris pateikiamas Zarasų PSPC direktoriui pasirašyti. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina

Dovanos vertinimo aktą.

9. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos. Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, iš Zarasų PSPC direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, kokiu būdu nustatyta donanos vertė.

10. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą įrašoma bendra donanos vertė vienu registracijos numeriu.

11. Jeigu, įvertinus dovaną, nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą neįtraukiama. Zarasų PSPC medicinos darbuotojui gavus iš paciento registruojama kiekviena dovana. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos donanos naudojimo variantus:

11.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui, surašant gautos donanos 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.);

11.2. dovana (išskyrus vardines donanas) lieka Zarasų PSPC administracijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

11.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

12. 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 donanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

13. Jeigu nustatoma, kad donanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Zarasų PSPC nuosavybe. Komisija dovaną su donanos vertinimo aktu perduoda Zarasų PSPC direktoriui, pasirašant Dovanos vertinimo akte, ir dovana įtraukiama į apskaitą. Dovanas į apskaitą įtraukia Apskaitos ir finansų skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktu. Dovanos apskaitoje registruojamos kaip ūkinis inventoriuss teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Kai donanos vertė viršija 150 eurų:

14.1. eksponuojamos Zarasų PSPC patalpose, darbuotojams matomose vietose;

14.2. 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;

14.3. jei dovana yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Zarasų PSPC direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

15. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas šio tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

16. Informacija apie įstaigoje užregistruotas donanas skelbiama viešai Zarasų PSPC interneto svetainėje.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su šiuo tvarkos aprašu visi Zarasų PSPC darbuotojai supažindinami elektroniniu paštu.

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