



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TAURAGĖS RAJONO  
PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR  
TRADICIJAS, BEI REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO,  
VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. liepos 2 d. Nr. IV-25  
Tauragė

Vadovaudamasis 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, naudojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos, rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų:

1. T v i r t i n u dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u

2.1. sekretorei supažindinti su šiuo įsakymu įstaigos darbuotojus pasirašytinai.

2.2. paskelbti šį įsakymą įstaigos interneto svetainės rubrikoje „Korupcijos prevencija“.

Direktorius

Donatas Petrošius

Parengė

  
Edita Masteikienė

2021-07-02

PATVIRTINTA  
VšĮ Tauragės rajono PSPC direktoriaus  
2021 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. ĮV-25

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

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo VšĮ Tauragės rajono PSPC tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šių dovanų perdavimą, vertinimą, registravimą, saugojimą ir eksponavimą, kai tokių dovanų vertė viršija 150 eurų.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Lietuvos Respublikos vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) ir Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis.

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

3. VšĮ Tauragės rajono PSPC darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau Darbuotojas), gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos, apie tai turi informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą, ją perduoda vertinimui.

4. Jeigu Darbuotojas per nustatytą terminą neturi galimybių dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe informuoti apie gautą dovaną, jis tai turi padaryti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

5. Už korupcijos prevencijos atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka direktoriaus 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 direktoriaus pavedimo dienos nustačiusi dovanos vertę, parengia Dovanos vertinimo aktą (priedas), kuris pateikiamas direktoriui pasirašyti ir registruojamas dokumentų valdymo sistemoje nustatyta tvarka. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą.

9. Dovanos nebūtina vertinti, jeigu jos vertę galima nustatyti iš nurodytos kainos (priklijuotos etiketės ar pan.). Tokiu atveju už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, iš direktoriaus gavęs nurodymą įvertinti dovaną, per 3 darbo dienas surašo Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymėdamas, koku būdu nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas pasirašomas ir registruojamas Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka.

10. 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.

11. Jeigu įvertinus dovaną nustatoma, kad jos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Galima pasirinkti vieną ar kelis į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantus:

11.1. dovana grąžinama dovaną gavusiam Darbuotojui, surašant gautos dovanos grąžinimo aktą, ir ji tampa Darbuotojo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama naudoti, eksponuoti ir pan.;

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

11.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

12. Už korupcijos prevenciją 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.

13. Dovana, kurios vertė didesnė 150 eurų, yra laikoma Įstaigos nuosavybe.

14. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

14.1. ji įtraukiama į Įstaigos apskaitą;

14.2. eksponuojamos Įstaigos patalpose, darbuotojams matomose vietose.

14.3. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir

tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, pavogta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas teisėsaugos institucijų dokumentu;

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

15. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Aprašo 5 punkte nurodytų subjektų sprendimu.

16. Informaciją apie užregistruotas dovanas skelbiama kas pusmetį Įstaigos interneto svetainėje.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

