

PATVIRTINTA

VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro
direktoriaus įsakymu 2020-06-29 Nr. V-52

**VŠĮ RASEINIŲ PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO 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. VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro (toliau - Centras) 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 Centre taikomai Nulinei dovanų politikai. Ši politika reiškia, kad Centre nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos Darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos Centre, 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 raštu informuoja už korupcijos prevenciją Centre atsakingą asmenį, užpildo Pranešimo apie gautą ar įteiktą dovaną formą (1 priedas) ir jam perduoda šią dovaną, kartu su užpildytu Dovanos perdavimo aktu (2 priedas). Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruočių, 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 komandiruočių, 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 Centre atsakingą asmenį šios Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka².

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Centre 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 Centre atsakingas asmuo ar kitas paskirtas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (3 priedas), kuris saugomas Centro Dokumentų valdymo sistemos (toliau - DVS) atitinkamoje elektroninėje byloje (pvz., *Dovanų apskaitos dokumentų byloje*). Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jeigu būtina, įrašo komentarus DVS.

12. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui,

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

³ Centro direktoriaus įsakymu 2019-01-14 Nr. V-05 patvirtinta komisija.

kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja jį atitinkamoje DVS elektroninėje byloje.

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 Centre ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.

15. Už korupcijos prevenciją Centre 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.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Centre atsakingas asmuo, vadovaudamasis *Įstaigos vidaus teisės aktu dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo*, perduoda Centro darbuotojui, materialiai atsakingam už Centro 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 Centro 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 Centro 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 Centre užregistruotas dovanas (4 priedas) skelbiama viešai Centro interneto svetainėje⁴.

⁴ Centras 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 Centro reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
 - 21.2. gali būti eksponuojama Centre;
 - 21.3. eksponuojant laikoma visiems Centro darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.
22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Centro materialiai atsakingas asmuo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Tvarkos aprašu visi Centro darbuotojai supažindinami paskelbus Centro internetiniame tinklapyje adresu: <https://www.raseiniupsc.lt/>
24. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro dovanų,
gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip
pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo,
vertinimo, registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ AR TEIKTĄ DOVANĄ

Dovanos gavimo / teikimo data	Dovana (dovanos aprašymas ir galima vertė)	Gauta / teikta (nurodyti vardą, pavardę ar juridinio asmens pavadinimą)	Dovanos gavimo / teikimo tikslas	Dovanos gavimo / teikimo aplinkybės	Informuotas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Pranešimą užpildžiusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:

Užpildymo data: _____

VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro dovanų,
gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip
pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo,
vertinimo, registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas	Dovanos gavimo laikas, aplinkybės	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4	5

Dovaną perdavė _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Dovaną priėmė _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
3 priedas

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

[illegible]