

DOVANŲ POLITIKA – ELGESIO SU DOVANOMIS GAIRĖS

Dovanų politikoje naudojamos sąvokos

Dovana - bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, paslauga ar kita nauda (turtas, turpinė teisė, daiktas, nuolaida, vaišingumas, apmokymai, transporto, maitinimo išlaidos ir pan.).

Interesų konfliktas – situacija, kai Ligoninėje dirbantis darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

Ligoninės „nulinė“ dovanų politika

Ligoninėje taikoma „nulinė“ dovanų politika, kurią apibūdina šie pagrindiniai elgesio su dovanomis principai:

1. Ligoninės darbuotojai nepriima dovanų, teikiamų dėl Ligoninės atliekamų funkcijų. Ypatingai pabrėžtina, kad Ligoninės darbuotojai nepriima dovanojamų pinigų, dovanų čekių, nuolaidų kortelių/kuponų bei alkoholinių gėrimų. Jeigu bandoma įteikti šiame punkte nurodytą dovaną, Ligoninės darbuotojas turi atsisakyti ją priimti ir gali pasiūlyti atsidėkoti 2 punkte nurodytu būdu.

2. Ligoninė siekia, kad už gerai atliktą darbą būtų atsidėkojama padėka, pasakyta žodžiu ar parašyta raštu.

Įstatymo išimtis dėl dovanų, gaunamų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų

Ligoninės darbuotojai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 str., gali priimti dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas (valstybės, įstaigos ir kitokią simboliką, kalendorius, knygas ir kitokius informacinio pobūdžio spaudinius) (toliau – Dovana pagal Įstatymą).

Gavus Dovaną pagal Įstatymą, ji perduodama Ligoninėje sudarytai Dovanų vertinimo komisijai.

Dovanų, gautų pagal Įstatymą, perdavimo ir saugojimo tvarką nustato Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacinių dovanų perdavimo ir saugojimo tvarkos aprašas (2 priedas).

Dovanų vertinimo komisija nustato gautos Dovanos pagal Įstatymą vertę ir priima vieną iš šių sprendimų:

- 1) jeigu dovanos vertė viršija 150 eurų, dovana laikoma valstybės nuosavybe ir yra saugoma Ligoninėje;
- 2) jeigu dovanos vertė neviršija 150 eurų, dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe. Ligoninės darbuotojas, kuris asmeniškai ar per tarpininkus priėmė 150 eurų neviršijančią dovaną iš fizinio ar juridinio asmens *ir dėl to gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas*, vienerius metus negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus ar atlikti kitų tarnybinių (darbinių) pareigų dėl šio asmens.

Reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė jas gavusiojo Ligoninės darbuotojo nuomone akivaizdžiai neviršija Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nurodytos 150 eurų sumos, Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos. Tokiu atveju gautą reprezentacijai skirtą dovaną Ligoninės darbuotojas turi pats užregistruoti Dovanų registre.

Ligoninės darbuotojų elgesys gavus Dovaną ne pagal Įstatymą

Jeigu Ligoninės darbuotojui bandoma įteikti Dovaną ne pagal Įstatymą (pažeidžiant „nulinės“ dovanų politikos 1 principą), jis turi atsisakyti ją priimti ir gali rekomenduoti dovanos teikėjui pasilikti dovaną sau arba perduoti nepasiturinčioms šeimoms, seneliams, neįgaliesiems, vaikų namams, labdaros organizacijoms ar pan.

Ligoninės darbuotojui nepavykus atsisakyti Dovanos, gautos ne pagal Įstatymą (pvz., ji paliekama Ligoninės darbuotojui nematant ant stalo, atsiunčiama paštu ir pan.), ji oficialiai turi būti grąžinta (prieš tai užregistravus Dovanų registre) dovanos davėjui. Jeigu Dovanos, gautos ne pagal Įstatymą, grąžinti nėra galimybės (pvz., tiksliai nežinomas dovanojęs asmuo, dovanos negalima grąžinti/siųsti dėl jos pobūdžio), ji turi būti perduodama Dovanų vertinimo komisijai, kuri priima vieną iš šių sprendimų:

- 1) dovaną padėti (pastatyti) tokioje vietoje, kad ja galėtų laisvai pasinaudoti (vartoti) ne tik visi Ligoninės darbuotojai, bet ir į Ligoninę besikreipiantys asmenys;
- 2) dovaną, atsižvelgiant į jos formą ir pobūdį, atiduoti labdaros organizacijoms ar kitiems asmenims, kuriems reikia paramos;
- 3) jeigu neįmanoma, neprotinga arba neekonomiška pasielgti taip, kaip nurodyta 1 ar 2 punkte, dovaną sunaikinti.

Dovanų registras

Visos Agentūros darbuotojų gautos dovanos (tiek Dovanos pagal Įstatymą (nepriklausomai nuo jų vertės), tiek Dovanos ne pagal Įstatymą) registruojamos vieningame Dovanų registre. Dovanų registro forma nustatyta 3 priede. Dovanų registras pildomas elektroninėje versijoje ir saugomas serveryje.

Baigiamosios nuostatos

Ligoninė viešai deklaruoja savo dovanų politikos principus, siekdama išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikėdamasi, kad visi asmenys padės jų laikytis.

Ligoninės darbuotojai, įtardami bandymą papirkti ar kitą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, apie tai visuomet informuoja teisėsaugos institucijas.

PATVIRTINTA
Kretingos ligoninės vyriausiojo gydytojo
2020 12 31 įsakymu Nr. V-161
2 priedas

DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS BEI REPREZENTACINIŲ DOVANŲ PERDAVIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacinių dovanų perdavimo ir saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Ligoninės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo Ligoninei ir jų saugojimo tvarką.

2. Darbuotojas – Ligoninės darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu, Turto ir verslo vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“, nuostatomis su visais pakeitimais ir papildymais.

II SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMAS

4. Darbuotojas per 5 darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos dovaną perduoda laikinai saugoti Ligoninės Dovanų vertinimo komisijai pagal Dovanų laikino saugojimo aktą (1 priedas).

5. Jei darbuotojas per Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytą terminą dėl pateisinamų priežasčių (komandiruotės, ligos ar kt.) negali perduoti dovanos, šis terminas skaičiuojamas nuo pateisinamų priežasčių išnykimo dienos.

6. Reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė jas gavusiojo Ligoninės darbuotojo nuomone akivaizdžiai neviršija Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nurodytos 150 eurų sumos, Tvarkos aprašo 4 punkte nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos. Tokiu atveju gautą reprezentacijai skirtą dovaną Ligoninės darbuotojas turi pats užregistruoti Dovanų registre.

III SKYRIUS DOVANŲ VERTINIMAS IR APSKAITA

7. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu sudaryta Dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

8. Komisija vertina dovanas vadovaudamasi turto vertės nustatymo principais, nustatytais Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme, atsižvelgdama į dovanos rinkos vertę, meninę vertę, aprašymus, kurie yra prie dovanos, arba lygindama su kitais tos rūšies gaminiais ir surašo Dovanų vertinimo aktą (2 priedas).

9. Darbuotojas, nesutinkantis su Komisijos nustatyta dovanos verte, turi teisę savo lėšomis pirkti eksperto paslaugas dovanai vertinti.

10. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė viršija Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nurodytą 150 eurų sumą, dovana yra laikoma valstybės nuosavybe ir perduodama buhalterijai pagal Turto perdavimo-priėmimo aktą (3 priedas).

11. Komisijai nustačius, kad dovanos vertė neviršija Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nurodytos 150 eurų sumos, dovana kartu su Dovanų vertinimo aktu ir Dovanų laikino saugojimo aktu grąžinama ją gavusiam darbuotojui.

12. Valstybės nuosavybe laikomų dovanų vertinimo aktai perduodami buhalterijos darbuotojui, kuris dovanas įtraukia į apskaitą, vadovaudamasis Viešojo sektoriaus apskaitos standartais.

13. Dovanos, pripažintos nereikalingomis arba netinkamomis (negalimomis) naudoti, gali būti nurašomos, kai:

13.1. jos fiziškai nusidėvi;

13.2. jos sugenda arba sugadinamos;

13.3. jos sunaikinamos (sugadinamos) stichinių nelaimių, avarijų metu ir šis faktas atitinkamai įformintas;

13.4. jų negalima naudoti dėl trečiųjų asmenų veikos ir šis faktas yra tinkamai įformintas;

13.5. jos nereikalingos ir /ar nelieka kur jų pritaikyti.

IV SKYRIUS DOVANŲ SAUGOJIMAS

14. Dovanas, kol bus nustatyta jų vertė, laikinai saugoja Komisijos pirmininkas.

15. Dovanos saugomos Dovanos vertinimo akte nurodytoje vietoje.

16. Komisija gali rekomenduoti dovanas eksponuoti Ligoninėje specialiai tam įrengtose rakinamose spintose ar vitrinose.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Kiti dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialiojo turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

18. Visos Komisijai perduotos dovanos po jų įvertinimo registruojamos Dovanų registre.

19. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
