

PATVIRTINTA

VšĮ Panevėžio miesto odontologijos
poliklinikos direktoriaus

2026 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V-69

**VŠĮ PANEVĖŽIO Miesto ODONTOLOGIJOS POLIKLINIKOS DOVANŲ,
GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Panevėžio miesto odontologijos poliklinikos (toliau – Poliklinika) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai susijusios su Poliklinikoje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų (toliau – Dovana) 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 str. 2 d. nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.
2. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. Darbuotojai – asmenys, dirbantys Poliklinikoje pagal darbo sutartis ir privalantys deklaruoti privačius interesus.
 - 2.2. Dovana – didesnės negu 150 eurų vertės materialinės vertybės, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio Poliklinikoje, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika ir jei šios dovanos nustatyta vertė yra didesnė nei 150 eurų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS**

3. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 Eur., nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja (el. paštu ar telefonu) už korupcijos prevenciją atsakingą (-us) darbuotoją (-us) (toliau – už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas) ir jam (-iems) perduoda šią dovaną. Darbuotojas, negalintis gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 Eur., perduoti per nustatytą terminą dėl buvimo kvalifikacijos kėlimo kursuose, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo kvalifikacijos kėlimo kursų, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

4. Pagal šį 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 str. 2 d. nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti Poliklinikos vadovą ar už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją. Neteisėto atlygio fakto nustatymas atliekamas vadovaujantis Poliklinikos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, elgesio taisyklėmis ir/ar jų pakeitimais bei papildymais.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

5. Jeigu tiksli dovanos vertė nežinoma, dovaną vertina Poliklinikos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija).
6. Dovanos vertė gali būti nustatoma pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančių dovanų (tapačių ar panašių atitikmenų) tą pačią ar vidutinę rinkos kainą.
7. Sprendimas dėl Dovanos vertinimo priimamas bendru sprendimu. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas Dovaną užregistruoja Poliklinikos gautų dovanų registre (1 priedas), užpildo Dovanos vertinimo aktą (2 priedas), kuris saugomas Poliklinikos Dovanų apskaitos dokumentų byloje. Darbuotojai, dalyvavę vertinant Dovaną, pasirašo ar kitaip patvirtina Dovanos vertinimo aktą ir, jei yra būtina, įrašo komentarus.
8. Jeigu Dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pvz., kainos žymos, priklijuotos etiketės ir pan.), tokiu atveju Dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą (2 priedas), pastabose pažymi, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir užregistruoja ją Poliklinikos gautų dovanų registre (1 priedas).
9. Kiekviena Dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą (2 priedas) įrašoma bendra Dovanos vertė vienu registracijos numeriu.
10. Jeigu įvertinus Dovaną nustatoma, kad jos vertė mažesnė nei 150 eurų, tokia Dovana nėra apskaitoma ir:
 - 10.1. Dovana gražinama ją gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su Dvana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu Dvana gali būti užregistruojama ir perduodama Poliklinikai (naudoti, eksponuoti ir pan.);
 - 10.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Poliklinikoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;
 - 10.3. Gauta Dovana atiduodama labdarai.

11. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas gali pareikalauti Darbuotojo pateikti Dovaną vertinimui, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 Eur arba gauta daugiau Dovanų nei pateikta vertinti.
12. Jeigu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokia dovana tampa Poliklinikos nuosavybe. Už korupcijos prevenciją atsakingas darbuotojas Dovaną su Dovanos vertinimo aktu (2 priedas) pagal materialaus turto priėmimo–perdavimo aktą perduoda buhalterijai apskaityti ir priskiriama įsakymu paskirtam materialiai atsakingam Poliklinikos darbuotojui.
13. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, gali būti:
 - 13.1. Įtraukiama į Poliklinikos apskaitą;
 - 13.2. Nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka tik tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro, pavogta ar kitaip neteisėtai pasisavinta ar moraliai paseno;
 - 13.3. Yra gendantis, suvartojamas produktas. Sprendimą dėl naudojimo priima Poliklinikos direktorius.
14. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas patvirtinamas Komisijos sprendimu. Dovanos vagystės faktas patvirtinamas vadovaujantis atitinkamais teisėsaugos institucijų dokumentais.
15. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
16. Informacija apie Poliklinikoje užregistruotas Dovanas skelbiama viešai (skelbimų lentose, Poliklinikos interneto svetainėje ar kitais būdais). Esant poreikiui, Poliklinikoje užregistruotų Dovanų sąrašas atnaujinamas.

IV SKYRIUS

DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

17. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:
 - 17.1. Naudojamos bendroms Poliklinikos reikmėms, jei tai atitinka Dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto (2 priedas) pastabų skylyje;
 - 17.2. Gali būti eksponuojamos Poliklinikos patalpose, darbuotojams matomose, laisvai prieinamose vietose. Dovanų eksponavimo vietą parenka Poliklinikos direktorius. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie dovanos teikėją, progą ir kt.
18. Dovanos turi būti eksponuojamos saugiai, kad tretieji asmenys negalėtų pasiimti, sugadinti ar pan.
19. Unikalioms, ypač vertingoms, trapioms, smulkioms Dovanoms, kurių vertė viršija 150 eurų, eksponuoti gali būti įrengiamos atitinkamos spintos ar vitrinos (rakinamos, stebimos ar pan.).
20. Korupcijos prevencijos tikslais Dovanos gali būti pristatomos visuomenei Poliklinikos interneto svetainėje.

21. Su Dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia materialiai atsakingas darbuotojas, kuriam ši Dovana yra priskirta.
22. Kiti Dovanų apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Darbuotojai, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
 24. Šis Aprašas skelbiamas Poliklinikos interneto svetainėje adresu www.pmsp.lt.
-

VšĮ Panevėžio miesto odontologijos poliklinikos
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar
tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų
perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**VŠĮ PANEVĖŽIO MIESTO ODONTOLOGIJOS POLIKLINIKOS
GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS**

Eil. Nr.	Dovanos gavimo data	Dovanos davėjas	Dovanos gavėjas	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Kiekis	Vertė (Eur)	Pastabos

VšĮ Panevėžio miesto odontologijos poliklinikos
dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar
tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų
perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir
eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**VŠĮ PANEVĖŽIO Miesto ODONTOLOGIJOS POLIKLINIKOS
DOVANOS VERTINIMO AKTAS**

20__ m. _____ mėn. ____ d.

Panevėžys

VšĮ Panevėžio miesto odontologijos poliklinikos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija
įvertino Poliklinikai perduotą dovaną:

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanotojas	Dovanos gavėjas	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė (Eur)

Komisijos sprendimas:

Komisijos nariai:

1. Korupcijos prevencijos pareigūnas – Mindaugas Slavinskas;
2. vyr. finansininkė Vilma Maličeva;
3. administratorė burnos priežiūrai Skaistė Kairienė;
4. sveikatos statistikė, atliekanti personalo administratoriaus funkcijas,
Gintarė Morkevičienė.