

VŠĮ KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S
DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS,
TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PRIĖMIMO, PERDAVIMO,
VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. gegužės 12 d. Nr. AD- 44
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 patvirtintomis Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų bei Specialiųjų tyrimų tarnybos parengtu pavyzdiniu „Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksploatavimo tvarkos aprašu“:

1. P a t v i r t i n u VŠĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. S u d a r a u Dovanų komisiją:

- 2.1. komisijos pirmininkė – direktoriaus pavaduotoja šeimos medicinai Vidita Jonaitė;
- 2.2. komisijos narė – teisininkė, korupcijos prevencijos pareigūnė Indrė Maniušytė;
- 2.3. komisijos narė – vyriausioji finansininkė, vyriausioji buhalterė Alvida Zelenkauskienė;
- 2.4. komisijos narė – vyriausioji slaugos administratorė Liana Mitkienė.

3. Į p a r e i g o j u sekretorę su šiuo įsakymu supažindinti visus įstaigos darbuotojus, išsiunčiant jį elektroniniu paštu visi@kaišiadoriussc.lt.

4. L a i k a u netekusiu galios VŠĮ Kaišiadorių ligoninės laikinai vykdančios direktoriaus pareigas Editos Skarakodienės 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymą Nr. K-944 „Dėl Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, apskaitos ir saugojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius



doc. dr. Linas Vitkus

Parengė:

Teisininkė, korupcijos prevencijos pareigūnė
Indrė Maniušytė

2026-05-12

PATVIRTINTA

VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro
direktorius 2026 m. gegužės 12 d.
įsakymu Nr. AD- 14

**VŠĮ KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO DOVANŲ,
GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PRIĖMIMO, PERDAVIMO, VERTINIMO,
REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Sveikatos centre 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), priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.
 - 1.1. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į šio Aprašo reguliavimo sritį.
2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 patvirtintomis Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.
3. Pagal šį Aprašą registruotinos dovanos yra tik tos, kurias Darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) eurų.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis:
 - 4.1. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas);
 - 4.2. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu;
 - 4.3. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu;
 - 4.4. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 patvirtintomis Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų (toliau – Gairės);

4.5. Specialiųjų tyrimų tarnybos parengtu pavyzdiniu „Įstaigos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksploatavimo tvarkos aprašu“.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, vaišingumą (svetingumą), paskolas (skolinimą), taip pat mokymus, keliones, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (pvz. brošiūros, bukletai, katalogai).

5.2. **Reprezentacinė dovana** – valstybės, įstaigos dovanojami daiktai ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos, kitokie nedidelės vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį, skirti reprezentuoti valstybę, įstaigą.

5.3. **Paslauga** – paslauga laikoma bet kokia ekonominė gėrybė, tenkinanti vartotojo poreikius, bet neturinti materialios formos. Jos negalima išsaugoti, todėl ji dažniausiai suvartojama gavimo metu. Paslaugos paprastai gali apimti mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan.

5.4. **Tarptautinis protokolai** – visuma nusistovėjusių pagal paprotinę nuostatą ir visuotinai pasaulyje pripažintų taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų.

5.5. **Tradicija** (lot. traditio – perdavimas, pasakojimas) – istoriškai susiklostančių ir žmonių įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų (papročių, apeigų, vaizdinių, idėjų, simbolių, socialinių normų ir vertybių, religinių tikėjimų, mąstysenos, elgsenos ir kitų) išsaugojimas, perdavimas iš kartos į kartą. Tradicijomis laikytinas valstybinis, nacionalinis mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

5.6. **Kitos Apraše vartojamos sąvokos** suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

INFORMAVIMAS IR GAUTŲ DOVANŲ PERDAVIMAS

6. Darbuotojas, gavęs dovaną ir manydamas, kad jos vertė gali viršyti 150 eurų, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos raštu ar elektroniniu paštu informuoja korupcijos prevencijos komisijos pirmininkę (toliau – KPK pirmininkė), užpildo Pranešimo apie gautą dovaną formą (Aprašo 1 priedas). Gauta dovana kartu su užpildytu Dovanos perdavimo aktu (Aprašo 2 priedas) perduodama KPK pirmininkei.

7. Jeigu Darbuotojo gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis Aprašo 6 punkte nurodytus veiksmus privalo atlikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

8. Pagal šį Aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka 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 KPK pirmininkę šio Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ VERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

9. KPK pirmininkė, gavusi Pranešimą apie gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą KPK posėdyje.

10. KPK posėdis protokoluojamas. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas bendru KPK narių sutarimu (vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

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

11.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

11.2. 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“.

12. Dovanos vertei nustatyti KPK gali kviesti išorės institucijų turto vertinimo specialistus, ekspertus.

13. Jeigu Dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pvz., kainos žymos, priklijuotos etiketės ir pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas. KPK, sudarydama Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 3 priedas), pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė.

14. Kiekviena Dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 3 priedas) įrašoma bendra Dovanos vertė vienu registracijos numeriu.

15. Įvertinta Dovana yra užregistruojama, užpildant Dovanos vertinimo aktą (Aprašo 3 priedas), kurį pasirašo visi vertinime dalyvavę asmenys.

16. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad Dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Atsižvelgdama į šio Aprašo 6 punktą, KPK gali pasirinkti iš apskaitą netrauktos dovanos naudojimo variantų:

16.1. Dovana gražinama (4 priedas) dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Sveikatos centrui (naudoti, eksponuoti ir pan.);

16.2. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Sveikatos centre ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

16.3. Dovana atiduodama labdarai.

17. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią Dovaną KPK pirmininkė, vadovaudamasi Sveikatos centro vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais materialiojo turto priėmimą, apskaitimą, išdavimą ir įforminimą, perduoda

Sveikatos centro darbuotojui, materialiai atsakingam už ilgalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo):

- 17.1. Dovana įtraukiama į Sveikatos centro apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
- 17.2. Dovana 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. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Aprašo 9 punkte nurodytų subjektų sprendimu.
- 17.4. Kiti Dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
18. Informacija apie Sveikatos centre užregistruotas Dovanas (Aprašo 5 priedas) skelbiama viešai Sveikatos centro interneto svetainėje. Skelbiamas Dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Už šios informacijos paskelbimą interneto svetainėje atsakinga KPK pirmininkė.

IV SKYRIUS

DOVANŲ SAUGOJIMAS, EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

19. Dovanos vertinimo akte KPK nurodo, kaip Dovona, kurios vertė viršija 150 eurų, turi būti naudojama, eksponuojama ir prižiūrima:
 - 19.1. Naudojama bendroms Sveikatos centro reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akte.
 - 19.2. Gali būti eksponuojama ar saugoma Sveikatos centre, eksponavimo ar saugojimo vietą nurodant Dovanų vertinimo akte.
 - 19.3. Kai dovona yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima KPK.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Su šiuo Aprašu visi Sveikatos centro darbuotojai supažindinami visuotinio susirinkimo metu.
 21. Aprašas skelbiamas įstaigos interneto svetainėje.
 22. Personalo skyriaus darbuotojai su Aprašu pasirašytinai supažindina naujus Sveikatos centro darbuotojus priėmimo į darbą metu.
 23. Aprašas keičiamas pasikeitus norminių teisės aktų reikalavimams.
 24. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

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

PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ DOVANĄ

20__ m. _____ d.

Dovanos gavimo data	Dovana (dovanos aprašymas ir galima vertė)	Dovaną perdavusios įstaigos ar įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė	Dovanos gavėjas	Dovanojimo aplinkybės (priežastis, proga, tikslas ir pan.)
1	2	3	4	5

Pranešimą užpildžiusio Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:

Parašas: _____

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

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas	Kiekis	Pastabos
1	2	3	4

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

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

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

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas) (parašas)
(vardas, pavardė) (data)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Korupcijos prevencijos komisija (KPK):

KPK pirmininkė _____

KPK nariai: _____

Remiantis _____

(pagrindas, kuriuo remiantis vertinamos materialinės vertybės)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Matavimo vnt., kiekis	Kaina, Eur	Suma, Eur	Saugojimo vieta, naudojimas, eksponavimas ar Darbuotojas, kuriam perduodama naudoti dovana pareigos, vardas, pavardė
1	2	3	4	5	6

Sprendimas dėl įtraukimo į buhalterinę apskaitą: _____

Komisijos pirmininkė:

(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Komisijos nariai:

Indrė Maniušytė _____

Alvida Zelenkauskienė _____

Liana Mitkienė _____

(parašas) (data)

VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
4 priedas

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas, apibūdinimas	Matavimo vnt., kiekis	Priežastis	Pastabos
1	2	3	4	5

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

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

VšĮ Kaišiadorių rajono savivaldybės sveikatos centro dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
5 priedas

**VŠĮ KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO
 GAUTŲ DOVANŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Dovanotojas (vardas, pavardė, pavadinimas)	Dovanojimo aplinkybės (dovanojimo priežastis, tikslas)	Dovana (pavadinimas, apibūdinimas)	Nustatyta dovanos vertė (eurais)	Dovanos gavėjas	Dovanos statusas (priimta / atsisakyta / gražinta dovaną gavusiai / perduota naudojama Sveikatos centre / perduota paramai)
1	2	3	4	5	6	7

Registro vedimas pradėtas: 20__ - __ - __

Žurnalą tvarko: teisininkė, korupcijos prevencijos pareigūnė Indrė Maniušytė