



**NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO PRIE SVEIKATOS
APSAUGOS MINISTERIJOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ
AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO,
VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo d. Nr. VKE-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniu, Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-1058 „Dėl Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 16.3 papunkčiu, įgyvendindamas Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo, patvirtintų Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo“, II skyriaus 11 punktą bei atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos 2020 m. gegužės 25 d. raštą Nr. 4-01-3760 „Dėl informacijos pateikimo“:

1. T v i r t i n u Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Teisės ir viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiąją specialistę Sonatą Gulijevaitę ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo įsakymo užregistravimo dienos Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotoją (-us), departamentų direktorius ir skyrių, neįeinančių į departamentų sudėtį, vedėjus;

2.2. skyrių, neįeinančių į departamentų sudėtį, vedėjus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo įsakymo užregistravimo dienos DVS priemonėmis su šiuo įsakymu supažindinti skyrių darbuotojus;

2.3. departamentų direktorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo įsakymo užregistravimo dienos DVS priemonėmis su šiuo įsakymu supažindinti departamentų darbuotojus.

3. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę.

Užkrečiamųjų ligų valdymo skyriaus vedėja,
laikiniai vykdančiai direktoriaus funkcijas,

Giedrė Aleksienė

Parengė
Sonata Gulijevaitė

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

PATVIRTINTA

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro
prie Sveikatos apsaugos ministerijos
direktoriaus 2021 m. kovo d.
įsakymu Nr. VKE-

**NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO PRIE
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS 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. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – NVSC darbuotojas), pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautų dovanų, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurių vertė viršija 150 eurų, perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.

2. Dovanos samprata pateikiama Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

3. Pagal Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra didesnės nei 150 eurų vertės dovanos, susijusios su NVSC darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, kurias NVSC darbuotojas gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos. Asmeninės ir kitos dovanos, kurios gaunamos ne pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatas, nepatenka į Tvarkos aprašo reguliavimo sritį.

4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos rekomendacijomis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS**

6. NVSC darbuotojas, gavęs dovaną, kurios vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba ir manydamas, kad tikėtina, jog jos vertė galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos el. paštu turi informuoti asmenį, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę NVSC ir, užpildęs Dovanos perdavimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas), perduoti jam dovaną, kad šiame Tvarkos paraše nustatyta tvarka būtų nustatyta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo.

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

7. Jeigu NVSC darbuotojas 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 apie gautą dovaną el. paštu informuoja už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 (penkias) darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

8. Pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos ir reprezentacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika, kurių vertė, jas gavusiojo NVSC darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

9. Pagal Tvarkos aprašą tai, kas perduodama NVSC darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar darbo pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu NVSC darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus NVSC darbuotojas privalo el. paštu informuoti už korupcijos prevenciją ir kontrolę NVSC atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 6 punkte nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

10. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę NVSC atsakingas asmuo, iš NVSC darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka NVSC direktoriaus sudaryta Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau – Dovanų vertinimo komisija).

11. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis principais ir metodais, nustatytais:

11.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

11.2. Turto ir verslo vertinimo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“.

12. 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.

13. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas ją vertinusių Dovanų vertinimo komisijos narių balsų dauguma.

14. Dovanų vertinimo komisijai per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo jos sudarymo dienos nustačius dovanos vertę, parengiamas Dovanos vertinimo aktas (Tvarkos aprašo 2 priedas), kurį NVSC Dokumentų valdymo sistemoje „Avily“ (toliau – DVS) pasirašo visi dovaną vertinę Dovanų vertinimo komisijos nariai. Pasirašytas Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas DVS ir perduodamas NVSC direktoriaus rezoliucijai.

15. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas Dovanų vertinimo komisijoje neatliekamas, o už korupcijos prevenciją ir kontrolę NVSC atsakingas asmuo per 5 (penkias) darbo dienas parengia Dovanos vertinimo aktą, jo skiltyje „Pastabos“ nurodo, kokiū būdu buvo nustatyta dovanos vertė. Dovanos vertinimo aktas DVS pasirašomas, užregistruojamas ir perduodamas NVSC direktoriaus rezoliucijai.

16. 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.

17. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama, Dovanos gražinimo aktu (Tvarkos aprašo 3 priedas) ji gražinama ją gavusiam NVSC darbuotojui ir tampa jo nuosavybe.

18. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę NVSC atsakingas asmuo gali prašyti NVSC darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad dovanos vertė gali būti didesnė nei 150 eurų, nors NVSC darbuotojas nepateikė jos įvertinti, arba kai gauta daugiau dovanų, nei buvo pateikta vertinti.

19. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma NVSC nuosavybe. Tokią dovaną Dovanų vertinimo komisija, vadovaudamasi materialiojo turto priėmimą, apskaitymą, išdavimą ir įforminimą NVSC reglamentuojančiais teisės aktais ir NVSC direktoriaus rezoliucija DVS, perduoda NVSC darbuotojui, atsakingam už NVSC ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą (toliau – atsakingas asmuo). Atsakingas asmuo perduoda Finansų valdymo skyriaus vedėjui pasirašytą Dovanos vertinimo ir Dovanos perdavimo ir priėmimo aktą, kad Dovanos būtų įtrauktos į apskaitą.

20. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

20.1. ji įtraukiama į NVSC turto apskaitą Dovanos vertinimo akte nurodyta verte, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

20.2. gali būti nurašoma teisės aktų nustatyta tvarka tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių, pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta.

21. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktą savo sprendimu nustato Dovanų vertinimo komisija, gavusi įvertinti dovaną, ir tai fiksuoja Dovanos vertinimo akto skiltyje „Pastabos“.

22. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

23. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų:

23.1. naudojama bendroms NVSC reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akte;

23.2. eksponuojamos NVSC patalpose, ją laikant NVSC darbuotojams laisvai prieinamose ir matomose vietose. Eksponuojant prie dovanos gali būti pateikiama informacija apie datą, dovanos teikėją, progą ir kt.;

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

24. Su į NSVC turto apskaitą įtrauktų dovanų saugojimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia atsakingas asmuo. Jis atsakingas už gautų, įvertintų ir jam perduotų dovanų saugojimą, priežiūrą ir tvarkymą.

25. Kiti dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, apskaitos, saugojimo ir priežiūros klausimai sprendžiami vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Informacija apie NVSC užregistruotas dovanas skelbiama viešai NVSC interneto svetainėje. Skelbiamas dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

27. Su Tvarkos aprašu NVSC darbuotojai supažindami per DVS.

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

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Dovanos perdavimo akto forma)

DOVANOS PERDAVIMO AKTAS

20_____m. _____d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos
1.									

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Dovanos gražinimo akto forma)

DOVANOS GRAŽINIMO AKTAS

20__ m. _____ d.
(data)

(miestas)

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanos apibūdinimas	Kiekis	Gražinimo priežastis	Pastabos
1.					

Dovaną perdavė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Dovaną priėmė:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos 291349070, Kalvarijų g. 153, 08221 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NACIONALINIO VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRO PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-28 Nr. VKE-196
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrė Aleksienė, Užkrečiamųjų ligų valdymo skyriaus vedėja, laikinai vykdanti direktoriaus funkcijas
Sertifikatas išduotas	GIEDRĖ,ALEKSIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-03-27 21:19:22 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2021-03-27 21:19:36 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-06 12:39:06 – 2025-10-05 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras, į.k.291349070 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-21 14:06:53 iki 2021-12-20 14:06:53
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.39
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-03-31 12:09:18)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-03-31 12:09:18 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras

Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos

2021-03-31