

PATVIRTINTA  
Greitosios medicinos pagalbos tarnybos  
generalinio direktoriaus  
2023 m. spalio 4 d.  
įsakymu Nr. V-440

## 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. Greitosios medicinos pagalbos tarnybos (toliau – GMP tarnyba) dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo 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.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis: Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, „Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimo“, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos parengtu pavyzdiniu Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašu, Europos Tarybos valstybių prieš korupciją grupės rekomendacijomis dėl dovanų ar paslaugų priėmimo viešajame sektoriuje.

3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tos, kurios priskiriamos GMP tarnyboje taikomai Nulinei dovanų politikai. Ši politika reiškia, kad GMP tarnyboje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos Darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos GMP tarnyboje, nepriklausomai nuo jų vertės.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apibrėžiama plačiai ir apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, vaišingumą (svetingumą), paskolas (skolinimą), taip pat mokymus, keliones, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan. Dovana nelaikomi įprasto vaišingumo (pvz., kava, užkandžiai renginių metu) bei smulkios reprezentacinės prekės (kalendoriai, rašikliai ir pan.);

4.2. **Reprezentacinė dovana** – organizacijos, įstaigos neatlygintinai dovanojamas turtas, kuris turi aiškiai išreikštą organizacijos/įstaigos įvaizdžio stiprinimo tikslą ir yra pažymėtas organizacijos/įstaigos pavadinimu ir/ar logotipu ir jei toks dovanojimo atvejis iš to paties šaltinio nesikartoja itin dažnai;

4.3. **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 įvairius mokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas ir pan.;

4.4. **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 valstybiniu,

nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Konstitucijos 5, 28, 29 straipsnių nuostatuose, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos „Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų“, Įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.

6. Tvarkos aprašas taikomas visiems GMP tarnybos darbuotojams.

7. GMP tarnyboje taikoma Nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad GMP tarnyboje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Įstatyme numatytas išimtis, ir visos Darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos GMP tarnybos filialuose ar teritoriniuose skyriuose, nepriklausomai nuo jų vertės. Jei Darbuotojui norima įteikti dovaną, nelaikytiną gauta pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytiną reprezentacijai skirta dovana su valstybės, GMP tarnybos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais, pavyzdžiui, dovaną kaip padėką ar atlygį už tinkamą darbuotojo darbo pareigų atlikimą, ją Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir grąžinti dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės – vadovautis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos įstaigų darbuotojų, susidūrusių su galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, elgesio taisyklių patvirtinimo“ ir GMP tarnybos generalinio direktoriaus 2023 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-387 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigos darbuotojų elgesio kodekso“ ir „Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos antikorupcinio elgesio kodekso taikymo“ nustatyta tvarka.

## II SKYRIUS

### DOVANŲ PRIĖMIMAS IR PERDAVIMAS GMP TARNYBAI

8. Darbuotojas, gali priimti tik tokias dovanas, gautas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, GMP tarnybos ir kitokia simbolika arba paslaugas, kuriomis yra naudojamosi tarnybiniais tikslais.

9. Darbuotojas, priimdamas dovanas turi vadovautis protingumo principu ir įvertinti: ar jomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar tai nėra kyšis, ar priėmus dovaną bus galima laisvai jaustis nuo bet kokių galimų išipareigojimų dovanotojui, ar dovana nėra paciento atsidėkojimas už suteiktą būtinąją medicinos pagalbą, ar dovana nekelia viešųjų ir privačių interesų konflikto, ar teikiama dovana, ar kvietimas į renginį, ar svetingumo dovanos renginio metu yra įprasta praktika, ar dovanos nėra susijusios su vykdomais viešaisiais pirkimais ar iškart po sutarties sudarymo su laimėjusiu viešuosius pirkimus tiekėju ir pan.

10. Jei Darbuotojui kyla abejonų dėl dovanos priėmimo galimų pasekmių pagal šio Tvarkos aprašo 9 punkto nuostatas, jis turi mandagiai atsisakyti priimti tokią dovaną ir paaiškinti dovanotojui tokio sprendimo priežastis.

11. Darbuotojas, gavęs dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo jos gavimo dienos, užpildo Pranešimo apie gautą dovaną formą (Tvarkos aprašo 1 priedas) ir ją patalpina GMP tarnybos Dokumentų valdymo sistemoje, o gautą dovaną perduoda savo tiesioginiam vadovui, bei papildomai elektroniniu paštu arba Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį. Išskyrus gendančius produktus, tuomet vadovaujamosi šio Tvarkos aprašo 21.4, 23.5 papunkčiais.

12. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl pateisinamų priežasčių, jis apie gautą dovaną elektroniniu paštu informuoja savo tiesioginį vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį, o gautą dovaną tiesioginiam vadovui perduoda nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas išnykus pateisinamoms priežastims.

13. 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 žodžiu ar elektroniniu paštu nedelsiant informuoti už korupcijos prevenciją GMP tarnyboje atsakingą asmenį.

### III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

14. Už korupcijos prevenciją GMP tarnyboje atsakingas asmuo, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, užregistruoja ją Gautų dovanų žurnale (Tvarkos aprašo 2 priedas) ir inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su Finansų tarnybos vadovu, Ūkio skyriaus vadovu ir filialo direktoriumi ar teritorinio skyriaus vadovu arba įgaliotu jų asmeniu (toliau – Atsakingi asmenys), priklausomai nuo to, kurio filialo ar teritorinio skyriaus Darbuotojas gavo dovaną.

15. Dovanos vertė nustatoma per 2 darbo dienas, nuo Pranešimo apie gautą dovaną formos užpildymo, vadovaujantis šiuose teisės aktuose nurodytais vertinimo kriterijais:

15.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu;

15.2. 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“.

16. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje (elektroninės parduotuvės, Centrinio viešųjų pirkimų portalo pirkimų sutarčių registras ir pan.) ar kituose informacijos šaltiniuose (fizinės parduotuvės) esančius duomenis ar vadovaujantis kita viešai prieinama informacija.

17. Sprendimas dėl dovanos vertinimo būdo ir vertės priimamas bendru sutarimu, o jei nesutariama, Atsakingų asmenų balsų dauguma. Sudėtingais atvejais generalinis direktorius įsakymu paskiria komisija dovanos vertinimui ir sprendimui priimti dėl tolimesnio naudojimo.

18. Nustačius dovanos vertę, Finansų tarnybos vadovas arba jo įgaliotas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą

3 (Tvarkos aprašo 3 priedas) ir įrašo dovanos vertę. Visi Atsakingi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo akte. Gautų dovanų žurnale (Tvarkos aprašo 2 priedas) įrašoma dovanos vertė ir Dovanos vertinimo akto numeris.

19. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pvz. kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, asmuo atsakingas GMP tarnyboje už korupcijos prevenciją užpildydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė.

20. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka pagal gavimo datą individualiai. Kai Dovaną sudaro keletas skirtingų daiktų, nustatoma kiekvieno jų vertė ir susumuojama. Tokiu atveju užpildomas vienas Dovanos vertinimo aktas, jame surašomos visi gauti dovanų daiktai ir nurodoma bendra jų vertė. Bendra dovanų vertė taip pat nurodoma Gautų dovanų žurnale ir jame įrašomas Dovanos vertinimo akto numeris.

21. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, atsakingi asmenys parenka ir Dovanos vertinimo akte nurodo vieną ar kelis dovanos panaudojimo variantus:

21.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina;

21.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka GMP tarnyboje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

21.3. dovana atiduodama labdarai;

21.4. kai dovana yra gendantis, suvartojamas produktas padedama visiems Darbuotojams administracijos patalpose, dispečerinėse, GMP brigadų poilsio vietose, kitose laisvai prieinamose ir matomose vietoje, suvartojimui;

21.5. sunaikinama (pvz. alkoholis).

22. Dovanos, kurios vertė viršija 150 eurų, nuosavybė nustatoma vadovaujantis Įstatymo nuostatomis. Dovanos vertinimo aktą Atsakingi asmenys perduoda už turto apskaitą atsakingam darbuotojui, jį įtraukia į GMP tarnybos apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir

finansinės atskaitomybės standartais ir informuojamas žodžiu generalinis direktorius apie gautą dovaną bei jos vertę.

23. Atsakingi asmenys Dovanos vertinimo akte nurodo, kaip dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, turi būti naudojama, eksponuojama ir prižiūrima:

23.1. naudojama bendroms GMP tarnybos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

23.2. gali būti eksponuojama ar saugoma GMP tarnyboje, saugojimo ar eksponavimo vietą nurodant Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

23.3. gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

23.4. atiduodama labdarai;

23.5. kai dovana yra gendantis (pvz. ikrai, šokolado gaminiai, dovanų rinkiniai ir pan.) suvartojamas produktas, padedama visiems Darbuotojams administracijos patalpose, dispečerinėse, GMP brigadų poilsio vietose, kitose laisvai prieinamose ir matomose vietoje, suvartojimui;

23.6. sunaikinama.

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

25. Dovanų vertinimo aktai registruojami GMP tarnybos Dokumentų valdymo sistemoje ir saugomi 10 metų. Gautų dovanų registracijos žurnalas saugomas 10 metų.

26. Informacija apie GMP tarnyboje gautas ir užregistruotas dovanas, kurių vertė viršija 150 eurų skelbiama viešai GMP tarnybos interneto svetainėje. Už informacijos atnaujinimą kas ketvirtį ir pateikimą viešinimui yra atsakingas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, paskelbimą – darbuotojas atsakingas už interneto svetainės administravimą.

27. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Atsakingų asmenų sprendimu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA GMP TARNYBOJE**

28. Dovanos gali būti eksponuojamos GMP tarnyboje, jos filialuose ir teritoriniuose padaliniuose.

29. Dovanos eksponuojamos GMP tarnybos darbuotojams prieinamoje ir matomoje vietoje. GMP tarnybos generalinio direktoriaus sprendimu jos gali būti perduodamos eksponuoti į kitus GMP tarnybos filialus ir teritorinius padalinius.

30. Su dovanų eksponavimu, saugumo užtikrinimu ir priežiūra susijusius klausimus, suderinęs su GMP tarnybos generaliniu direktoriumi, sprendžia Ūkio skyriaus vadovas.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Tvarkos aprašo nuostatos turi būti peržiūrimos ne rečiau kaip kas du metus arba pasikeitus susijusių teisės aktų reglamentavimui ir, esant poreikiui, atnaujinamos.

32. Už Tvarkos aprašo nuostatų peržiūrėjimą ir pakeitimą atsakingas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo.

33. Darbuotojai, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Tais atvejais kai Tvarkos aprašo, nuostatų pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją suderinęs su GMP tarnybos generaliniu direktoriumi, praneša kompetentingoms institucijoms

---

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Pranešimo apie gautą dovaną forma)  
**PRANEŠIMAS APIE GAUTĄ DOVANĄ**  
202\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Vieta

Eil. Nr.	Dovanos gavimo data	Dovanos dalykas, pavadinimas (apibūdinimas)	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovanos gavėjas	Dovanojimo aplinkybės (vieta, laikas, dovanojimo priežastis, proga, tikslas ir pan.

\_\_\_\_\_ (pranešimą užpildžiusio pareigos) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

Dovaną perdavė: \_\_\_\_\_  
(dovaną gavusio asmens vardas, pavardė, parašas)  
Dovaną priėmė: \_\_\_\_\_  
(už dovanų registravimą atsakingo asmens vardas, pavardė, parašas)



Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

### DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20\_\_ m. \_\_\_\_ d.  
(data)

\_\_\_\_\_ (miestas, filialas, teritorinis skyrius)

<i>Eil. Nr.</i>	Pranešimo apie gautą dovaną data ir numeris	Dovana	Nustatyta dovanos vertė, Eur	Priimtas sprendimas	<i>Pastabos</i>

Atsakingi asmenys:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo  
4 priedas

### ***Dovanų teikimo situacijų pavyzdžiai***

- 1) Seime apsilankiusi vaikų grupė Seimo kanceliarijos tarnautojui, kuris vedė ekskursiją, padovanojo savo pačių pagamintą Lietuvos vėliavą. Ar gali tarnautojas tokią dovaną priimti? Gali. Tarnautojas nepriiminės jokių sprendimų vaikų atžvilgiu. Tokia dovana gali būti vertinama kaip įteikta pagal tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens tarnybinėmis pareigomis.*
- 2) Savivaldybės administracijos direktoriaus žmona jubiliejaus proga iš toje savivaldybėje veikiančios statybų bendrovės gavo dovanų – kelionę dviem į Kretą. Ar ji gali šią kelionę priimti ir vykti į ją kartu su sutuoktiniu? Negali. Pagal VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalį, deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Savivaldybės administracijos direktoriaus žmona yra jam artimas asmuo, kuris galbūt dalyvauja, gali prisidėti arba prisideda prie sprendimų, susijusių su viešųjų pirkimų tiekėjų parinkimu darbams atlikti. Tarp potencialių tiekėjų yra arba gali būti ir statybų bendrovė, dovanojanti kelialapį atostogoms savivaldybės administracijos direktoriaus sutuoktinei.*
- 3) Po sunkios ligos gydymo pacientas savo šeimos gydytojui (alternatyva – ligoninės gydytojui) įteikė vazoninę gėlę ir saldainių dėžutę kaip padėką už rūpestį. Ar gydytojas gali šias dovanas priimti? Gydytojas negali priimti jokių dovanų iš pacientų, kadangi jos teikiamos dėl jo (jos) einamų pareigų. Padėkoti gydytojui už sugrąžintą sveikatą ar išgelbėtą gyvybę galima daugybe teisėtų būdų: pavyzdžiui, išsakyti padėką žodžiu, palikti atsiliepimą tam skirtoje atitinkamos sveikatos priežiūros įstaigos interneto svetainės skiltyje ar atsiliepimų dėžutėje arba viešuose pacientų forumuose internete, išsiųsti padėkos žodžius elektroniniu paštu, laišką adresuojant ne tik gydytojui, bet ir atitinkamos sveikatos priežiūros įstaigos vadovui. Taip pat praktikoje esama atvejų, kai raštiškas padėkas konkreitiems gydytojams pacientai adresuoja Sveikatos apsaugos ministerijai.*
- 4) Ar valstybės tarnautojas gali oficialaus renginio metu iš užsienio šalies institucijos atstovų priimti alkoholio butelį, kuris teikiamas kartu su kitomis reprezentacijai skirtomis dovanomis? Gali. VPIDĮ nedetalizuoja pagal tarptautinį protokolą teikiamų ir (ar) reprezentacijai skirtų dovanų pobūdžio, tačiau bet kokios rūšies dovanos, gautos oficialių renginių metu pagal tarptautinį protokolą, skirtos reprezentacijai ir kurių vertė, jas gavusiojo nuomone, akivaizdžiai viršija 150 Eur, yra laikomos valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Jei tokių dovanų vertė akivaizdžiai mažesnė nei 150 Eur, dovanos gavėjas gali jas pasilikti. Alkoholis, jei jo etiketės dizainas ir (ar) pakuotė yra reprezentacinio pobūdžio, šiuo atveju gali būti vertinamas kaip reprezentacinio pobūdžio dovana, gauta pagal tarptautinį protokolą.*
- 5) Globos namų darbuotojai iš bendradarbių renka po sumą, neviršijančią 10 Eur, dovanoms, skirtoms direktorei įvairių švenčių ir minėjimų progomis. Ar pavaldiniai gali toliau tęsti tokią*



„tradiciją“? Negali, nes dovanos būtų siūlomos direktorei dėl jos einamų pareigų. Be to, direktorė, gaudama dovanas iš savo pavaldinių, o vėliau priimdama sprendimus jų atžvilgiu, gali patekti į interesų konflikto situaciją.

6) Darbuotoja iš komandiruočių ar atostogų užsienyje kiekvieną kartą savo vadovui parveža suvenyrą, kurio vertė yra 30 Eur ar mažiau. Ar vadovas gali priimti tokias dovanas? Tokių dovanų vadovas priimti, o darbuotoja teikti – negali, kadangi šios dovanos būtų teikiamos dėl vadovo tarnybinės padėties (statuso) ir būtų susijusios su jo pareigų atlikimu. Tarp šių asmenų yra susiklostę pavaldumo santykiai, todėl ir vadovas, ir jo pavaldinė privalo elgtis taip, kad nė nekiltų abejonių dėl galimo interesų konflikto. Vadovas galėtų vaišintis lauktuvėmis, pavaldžių darbuotojų atvežtomis iš komandiruočių (saldainiais, arbata, t.t.) tik tais atvejais, jei šios lauktuvės būtų skirtos visiems įstaigos ar atitinkamo padalinio darbuotojams.

7) Savivaldybei pavaldi ligoninė švenčia jubiliejų. Iškilmingo minėjimo metu sveikatos apsaugos ministro deleguotas asmuo ligoninės kolektyvui įteikia paveikslą. Ar ligoninės vadovas gali tokią dovaną priimti? Taip pat renginio metu šioje rinkimų apygardoje išrinktas Seimo narys keliems ligoninės gydytojams įteikia padėkos raštus. Ar šie raštai laikytini dovana? Minėtąsias dovanas priimti galima, jos įteiktos oficialaus renginio metu. Paveikslą padovanojo ligoninės kolektyvui, taigi šis paveikslas ir priklauso ligoninei, o vadovas jį priima ir perduoda ligoninei. Padėkos raštai, neturintys materialios vertės, gali būti traktuojami kaip padėka ar dėmesio išreiškimo forma.

8) Ar Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento tarnyba gali priimti dovaną – įrangą, skirtą skęstančiųjų gelbėjimui? Gali, kadangi dovana skirta ne jai priėmusiam asmeniui, o tarnybai – funkcijoms vykdyti. VPIDĮ nuostatos tiesiogiai netaikomos labdaros ir paramos teikimui ar priėmimui. Labdaros ir paramos skyrimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas, kuris nustato labdaros ir paramos teikimą ir gavimą, jos teikimo ir 19 gavimo tikslus, teikėjus ir gavėjus, labdaros ir paramos teikimo bei gavimo kontrolę, apskaitą ir kt.

9) Ministerijos lėšomis finansuojamas renginys, kuriame gali dalyvauti viešai paskelbtame kvietime užsiregistravę dalyviai. Renginyje dalyvauja tos pačios ministerijos vadovybė (pvz., ministras, viceministras), kurie renginio metu viešai pasisako, bei darbuotojai, kurie yra tik dalyviai (viešai nepasisako). Ar gali visi ministerijos atstovai tokio renginio metu priimti maitinimo paslaugą – vaišintis gaiviaisiais gėrimais ir užkandžiais kavos pertraukos metu ir karštaisiais patiekalais – per pietus? Gali, kadangi dalyvavimas pačios ministerijos organizuojamame ir visuomenei atviraime renginyje ministerijos vadovybei bei su vadovu suderinusiems darbuotojams būtų susijęs su einamų pareigų (funkcijų) atlikimu. Maitinimo paslaugos priėmimas šiuo atveju laikytinas naudojimusi paslaugomis tarnybiniais tikslais.

10) Pavaldinys kviečia savo vadovą pietų ir siūlosi už jį sumokėti. Kaip vadovui elgtis? Pavaldinys negali mokėti už vadovo pietus. Vadovas turėtų mandagiai padėkoti, bet savo sąskaitą apmokėti pats.

11) Medicinos darbuotojų dienos proga Sveikatos apsaugos ministerijai (SAM) pavaldžių ligoninių ir savivaldybių sveikatos priežiūros įstaigų vadovai bei darbuotojai kviečiami į SAM organizuojamus Nusipelnusių Lietuvos medikų 20 apdovanojimus. Vakarų metu siūloma lengvų užkandžių, gėrimų. Ar ligoninių vadovai ir darbuotojai gali tokioje šventėje vaišintis? Gali

*dalyvauti ir vaišintis. Medicinos darbuotojų diena yra įtraukta į sąrašą atmintinų dienų, kurios yra susijusios su esminiais Lietuvos valstybingumo kūrimo ir įtvirtinimo faktais, visuotinių vertybių propagavimu, atminimo kultūros ir gyvosios istorijos išsaugojimu bei reglamentuojamos Lietuvos Respublikos atmintinų dienų įstatymu. Ligoninių vadovai ir darbuotojai į šį oficialų, SAM organizuojamą renginį būtų kviečiami dėl savo einamų pareigų, siekiant tradiciškai pagerbti konkrečios profesijos atstovus. Taigi renginys susijęs su tam tikrų tradicijų, susijusių su deklaruojančio asmens pareigomis, puoseleėjimu.*