

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS GENERALINIO DIREKTORIAUS
2023 M. SPALIO 4 D. ĮSAKIMO NR. V-440 „DĖL DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ
PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PRIĖMIMO,
PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. rugsėjo 11 d. Nr. V- 672
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Greitosios medicinos pagalbos tarnybos generalinio direktoriaus 2026 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. V-225 patvirtinta Greitosios medicinos pagalbos tarnybos valdymo struktūra ir pareigybių sąrašu bei siekdamas aktualizuoti Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašą:

1. P a k e i č i u Greitosios medicinos pagalbos tarnybos generalinio direktoriaus 2023 m. spalio 4 d. įsakymo Nr. V-440 „Dėl dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų priėmimo, perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. 3.3.papunktį ir jį išdėstau taip:

„3.3. Dovanos vertinimo aktas, kurį pildo Finansų skyriaus vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas.“;

1.2. Tvarkos aprašo 7 punktą ir jį išdėstau taip:

„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 deklaruojamos, įvertinamos ir registruojamos nepriklausomai nuo jų vertės. Filialų direktoriai ir Greitosios medicinos pagalbos tarnybos (centro) struktūrinių padalinių vadovai organizuoja gautų dovanų deklaravimo ir perdavimo procesą bei užtikrina šio Tvarkos aprašo nuostatų vykdymą jų vadovaujamuose padaliniuose“;

1.3. Tvarkos aprašo 14 punktą ir jį išdėstau taip:

„14. Korupcijos prevencijos specialistas, iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, užregistruoja ją Gautų dovanų žurnale ir inicijuoja dovanos vertinimą. Dovaną vertina Korupcijos prevencijos specialistas kartu su Finansų skyriaus vadovu arba jo įgaliotu darbuotoju ir filialo direktoriumi arba struktūrinio padalinio vadovu, kuriame darbuotojas gavo dovaną, arba jų įgaliotu darbuotoju (toliau – Atsakingi asmenys).“;

1.4. Tvarkos aprašo 18 punktą ir jį išdėstau taip:

„18. Nustačius dovanos vertę, Finansų skyriaus vadovas arba jo įgaliotas darbuotojas užpildo Dovanos vertinimo aktą (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.;

1.5. Tvarkos aprašo 28 punktą ir jį išdėstau taip:

„28. Dovanos gali būti eksponuojamos GMP tarnyboje ir jos filialuose.“;

1.6. Tvarkos aprašo 29 punktą ir jį išdėstau taip:

„29. Dovanos eksponuojamos GMP tarnybos darbuotojams prieinamoje ir matomoje vietoje. GMP tarnybos generalinio direktoriaus sprendimu jos gali būti perduodamos eksponuoti GMP tarnybos filialams ar struktūriniams padaliniams.“;

1.7. Tvarkos aprašo 30 punktą ir jį išdėstau taip:

„30. Su dovanų eksponavimu, apsauga ir priežiūra susijusius klausimus, suderinęs su GMP tarnybos generaliniu direktoriumi, sprendžia filialo direktorius arba struktūrinio padalinio vadovas, kuriems yra perduota dovana.“.

2. I š t a i s a u redakcinio pobūdžio klaidas 11 punkte vietoje „per 2 (dvi) darbo dieną“ į „per 2 (dvi) darbo dienas“, 21.4 papunktyje vietoje „matomose vietoje“ į „matomose vietose“.

3. P a v e d u darbuotojams susipažinti su šiuo įsakymu dokumentų valdymo sistemos „Deka Office“ priemonėmis.

3. Į s a k y m o kontrolę pasilieku sau.

Generalinis direktorius

Donatas Paliulionis

Parengė
Snieguolė Reklaitienė
2026-09-11