

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos sveikatos  
apsaugos ministro 2019 m. birželio  
11 d. įsakymu Nr. V-698  
(2022 m. sausio 17 d. įsakymo Nr.  
V-80 redakcija)

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT  
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,  
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO BEI VEIKSMŲ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ,  
LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOJE TVARKOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės ir kitokia simbolika, kurias gali gauti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Ministerija) valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo, eksponavimo tvarkadarbuotojų elgesį ir veiksmus, gavus neteisėtą atlygį.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu (toliau – BK), Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu, Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacinės gairės dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų).

3. Dovanos samprata pateikiama Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose korupcijos prevenciją.

4. Pagal Tvarkos aprašą registruotinos dovanos, 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 eurų.

**II SKYRIUS  
DOVANŲ PERDAVIMAS**

5. 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 el. paštu informuoja už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną, kad šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka būtų įvertinta jos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo. Jeigu darbuotojas gautos dovanos, kurios vertė galimai viršija 150 eurų, neturi galimybių perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną el. paštu informuoja už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingą asmenį ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

6. Pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautos dovanos ir reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės ir kitokia simbolika, kurių vertė, jas gavusio darbuotojo nuomone, akivaizdžiai mažesnė nei 150 eurų, Tvarkos aprašo nustatyta tvarka neperduodamos ir nevertinamos.

### III SKYRIUS DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo, iš darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka sveikatos apsaugos ministro patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojų dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisija (toliau - Komisija).

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme;

8.2. 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“.

9. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose oficialiuose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita pagrįsta informacija.

10. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas Komisijoje neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo užpildydamas Dovanos vertinimo aktą (Tvarkos aprašo 1 priedas) pastabose nurodo, koku būdu buvo nustatyta vertė, ir jį pasirašo. Dovanos vertinimo aktas užregistruojamas ir saugomas Ministerijos Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS).

11. 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.

12. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama. Dovana gražinama ją gavusiam darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe.

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

14. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo, vadovaudamasis materialiojo turto priėmimą, apskaitymą, išdavimą ir įforminimą Ministerijoje reglamentuojančiais teisės aktais, perduoda Ministerijos darbuotojui, atsakingam už Ministerijos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

15. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

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

15.2. 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.

16. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Komisijos sprendimu, gavus įvertinti dovaną, ir fiksuojamas Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje.

17. 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 Ministerijoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Ministerijos interneto svetainėje. Skelbiamas dovanų sąrašas atnaujinamas ne rečiau kaip kartą per metus.

### IV SKYRIUS

## KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Komisija sudaroma sveikatos apsaugos ministro įsakymu iš ne mažiau kaip 5 fizinių asmenų – Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininko pavaduotojo ir bent 3 Komisijos narių, kurių vienas paskiriamas Komisijos sekretoriumi. Į Komisijos sudėtį turi būti įtrauktas bent vienas už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo.

20. Komisija sprendimus dėl dovanų vertinimo priima posėdžiuose. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Sprendimai dėl dovanos vertės priimami ją vertinusių Komisijos narių balsų dauguma. Balsuoti galima tik už arba prieš siūlomą sprendimą. Sprendimai laikomi teisėtais, jeigu posėdyje dalyvavo daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas. Kai sprendimai yra susiję su Komisijos pirmininko gautomis dovanomis, Komisijos pirmininkas privalo nusišalinti nuo procedūros, o jo funkcijas vykdo Ministerijos Antikorupcijos ir atitikties skyriaus vedėjas.

21. Komisijos pirmininkas, gavęs informaciją apie gautą dovaną, inicijuoja Komisijos posėdį. Komisijos posėdį organizuoja Komisijos sekretorius. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

22. Į Komisijos posėdį gali būti kviečiamas dovaną gavęs asmuo. Komisija taip pat turi teisę kviesti į Komisijos posėdžius specialių žinių ar informacijos turinčius Ministerijos darbuotojus, jeigu tai susiję su svarstytais klausimais, dėl dovanos vertinimo konsultuotis su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija.

23. Komisijai nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio užpildo Dovanos vertinimo aktą, kuris saugomas DVS, ir pateikia jį pasirašyti ar kitaip patvirtinti visiems Komisijos nariams, dalyvavusiems vertinant dovaną.

## V SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

24. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:

24.1. naudojama bendroms Ministerijos reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;

24.2. eksponuojama Ministerijoje, ją laikant visiems darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.

25. Su į Ministerijos turto apskaitą įtrauktų dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Ministerijos materialiai atsakingas asmuo.

## VI SKYRIUS VEIKSMAI GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

26. Pagal Tvarkos 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 el. paštu informuoti už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingą asmenį šio Tvarkos aprašo 5 punkte nustatyta tvarka.

27. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius, nurodytus BK 230 straipsnio 4 dalyje, arba provokuojama jį priimti, darbuotojas privalo perspėti tokį neteisėtą atlygį siūlantį, žadantį ar davusį asmenį apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę) ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus. Darbuotojas turi aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, ir neprovokuoti asmens duoti

neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingam asmeniui ir (arba) teisėsaugos įstaigoms.

28. Darbuotojas privalo atsakyti priimti ir kitus daiktus, kurie, nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo tarnybinėmis pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Įstatymo 13 straipsnio pažeidimas, už kurį pagal Administracinių nusižengimų kodekso 533 straipsnį, taikoma administracinė atsakomybė, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus.

29. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Ministeriją ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 36 punkte nurodytų sprendimų.

30. Jei asmuo nori padėkoti Ministerijos darbuotojui už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma pateikti rašytinę padėką bendruoju Ministerijos el. paštu [ministerija@sam.lt](mailto:ministerija@sam.lt).

31. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu paštu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingam asmeniui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), darbuotojas, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsniu, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai.

32. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo, gavęs informacijos apie darbuotojui siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

32.1. nuvykęs į vietą, išsiaiškina įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, veiksmus ar ketinimus);

32.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja sveikatos apsaugos ministrą ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti garso ar vaizdo įrašu, nepažeidžiant asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

32.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliešti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko nelieštų;

32.4. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašo palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

32.5. įvertinęs surinktos informacijos turinį ir nustatęs, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registro formoje (Tvarkos aprašo 2 priedas), informuoja sveikatos apsaugos ministrą arba jo įgaliotą asmenį ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima Tvarkos aprašo 36 punkte numatytus sprendimus.

33. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

## **VII SKYRIUS**

### **GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS**

34. Už korupcijos prevenciją Ministerijoje atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 3 darbo dienas registruoja šį faktą DVS, užpildydamas Tvarkos aprašo 2 priede nurodytą Neteisėto atlygio registro formą. Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos turi būti pridėtos kaip užpildytos Neteisėto atlygio registro formos priedas.

35. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba gražinamas davėjui, tai pažymima Neteisėto atlygio registro formos pastabų skiltyje.

36. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negražinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaudamasis teisės aktais ir protingumo principu, sveikatos apsaugos ministras arba jo įgaliotas asmuo priima vieną iš šių sprendimų:

36.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

36.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

36.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Ministerijos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas).

37. Apie priimtą vieną iš Tvarkos aprašo 36 punkte nurodytų sprendimų pažymima Neteisėto atlygio registro formos pastabų skiltyje.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Su Tvarkos aprašu visi Ministerijos darbuotojai supažindinami per DVS.

39. Asmenys, pažeidę Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijoje tvarkos aprašo  
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

### DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

(data)

Vilnius

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanotojas	Dovanos gavėjas	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

Komisijos nariai:

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo bei veiksmų, gavus neteisėtą atlygį, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijoje tvarkos aprašo  
2 priedas

(Neteisėto atlygio registro forma)

### NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

(data)

Vilnius

Eil. Nr.	Gavimo data, laikas	Davėjas	Gavėjas	Koks atlygis ir aplinkybės: kada, kokių būdu ir forma siūlytas, teiktas, paliktas atlygis, jo požymiai ir t. t.	Atlikti veiksmai: faktą registravęs už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingas asmuo, kokių veiksmų imtasi, parengto dokumento data, numeris, fotografija ir t. t.	Pastabos

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_