

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
RESPUBLIKINĖS KAUNO LIGONINĖS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS KAUNO LIGONINĖS
DOVANŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio 30 d. Nr. 1-303
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 30 straipsnio 2 dalimi, viešosios įstaigos Respublikinės Kauno ligoninės įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2014 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. V-1247, 38.1, 38.6 ir 38.12 punktais, įgyvendindama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. V-1433 patvirtintos Šakinės korupcijos prevencijos sveikatos priežiūros sistemoje 2015 – 2019 metų programos įgyvendinimo priemonių plano 45 priemonę „Antikorupcinės aplinkos SAM pavaldžioje ASPĮ sukūrimas ir įdiegimas“ ir siekdama užtikrinti ligoninės veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją:

1. Tvirtinu Viešosios įstaigos Respublikinės ligoninės dovanų valdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pavedu ligoninės Komunikacijos ir rinkodaros skyriui šį įsakymą paskelbti ligoninės vidiniame tinkle (intranete).
3. Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Generalinė direktorė

doc. dr. Diana Žaliaduonytė

Parengė

Atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę
Andrius Statkevičius

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Respublikinės Kauno ligoninės
generalinio direktoriaus

2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 1-303

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RESPUBLIKINĖS KAUNO LIGONINĖS DOVANŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Kauno ligoninės (toliau – ligoninė) dovanų valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu ir kitais teisės aktais. Aprašas apibrėžia teisiškai priimtinių ir teiktinių, nepriimtinių ir neteiktinių dovanų valdymo (priėmimo, atsisakymo priimti, informavimo, naudojimo ir perdavimo) nuostatas.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti ligoninės veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją, įtvirtinant priimamų sprendimų nešališkumą.

3. Aprašas taikomas visiems ligoninės darbuotojams.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip:

4.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė (reikalavimas). „Dovanos“ sąvoka apima materialius daiktus bei kitokio pobūdžio naudas, kurias galima įvertinti pinigais (paslaugas, nuolaidas, kvietimus dalyvauti renginiuose, skolinimą, vaišinimą, atliekamus darbus ir pan.), nepriklausomai nuo jos piniginės vertės.

4.2. **Interesų konfliktas** – situacija, kai ligoninės darbuotojas, atlikdamas savo pareigas ir funkcijas, priima sprendimus, dalyvauja juos priimant ar atlieka kitus veiksmus, pažeisdamas valstybės ir/ar ligoninės interesus savo ar savo artimų/pažįstamų asmenų privačių interesų naudai.

4.3. **Korupcija** – piktnaudžiavimas patikėta galia siekiant asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui. Korupcija apima visas korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas, apibrėžtas galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.4. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant naudos sau ar kitiems asmenims, taip pat nepotizmas, protekcionizmas, interesų konfliktas.

4.5. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4.6. **Partnerystės dovana** – neatlygintinai pagal tarptautinį protokolą (oficialaus vizito proga) ar tradicijas (asmeninių ir profesinių švenčių progomis) perduodamas turtas, kuris turi aiškiai išreikštą partnerystės santykių sukūrimo ar palaikymo tikslą.

4.7. **Reprezentacinė dovana** – neatlygintinai perduodamas turtas, kuris turi aiškiai išreikštą organizacijos įvaizdžio stiprinimo tikslą. Paprastai tokios dovanos yra pažymėtos organizacijos pavadinimu ir/ar logotipu.

5. Ligoninėje taikomas dovanų netoleravimo principas, kuris reiškia, kad ligoninės darbuotojai negali priimti *jokių* dovanų arba jas teikti, išskyrus partnerystės dovanas (pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas) ar reprezentacijai skirtas dovanas. Jeigu ligoninės darbuotojui norima įteikti kitokią dovana, nei nurodyta Aprašo II skyriuje, ją ligoninės darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir grąžinti dovanos davėjui, o nesant tokios galimybės – elgtis Aprašo 15 punkte numatyta tvarka.

II SKYRIUS PRIIMTINOS IR TEIKTINOS DOVANOS

6. Ligoninės darbuotojai gali priimti / teikti tik oficialias partnerystės dovanas (pvz. suvenyrus), reprezentacijai skirtas dovanas (daiktus, dažniausiai pažymėtus organizacijos pavadinimu ir (ar) logotipu) bei rodyti partnerystės svetingumą (pvz., dalyvauti pietuose, oficialiose vakarieneose, parodose, konferencijose ir pan.), jei tokios dovanos ar svetingumas turi aiškiai išreikštą partnerystės santykių sukūrimo ar palaikymo tikslą, yra skirti ligoninės teikiamų paslaugų populiarinimui ir ligoninės įvaizdžio stiprinimui, kitų ligoninės veiklos strategijoje numatytų tikslų pasiekimui.

7. Ligoninės darbuotojas privalo per 2 darbo dienas nuo dovanos priėmimo dienos tiesioginiam vadovui pateikti tarnybinį pranešimą apie priimtą (-as) partnerystės ar reprezentacinę dovaną (-as), kurių vertė akivaizdžiai viršija arba gali viršyti 30 eurų, ir pateikti jo kopiją už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam darbuotojui. Tarnybiniame pranešime būtina nurodyti dovanos (-ų) pavadinimą, dovanos (-ų) gavimo progą ar kitas gavimo priežastis, vietą ir laiką, dovanos (-ų) kiekį.

8. Jei ligoninės darbuotojas dėl pateisinamų objektyvių priežasčių (komandiruotė, atostogos, liga ar kt.) neturi galimybės nustatytu laiku informuoti apie priimtą (-as) partnerystės ar reprezentacinę dovaną (-as), jis tai turi padaryti per 2 darbo dienas, atsiradus tokiai galimybei arba išnykus pateisinamoms priežastims.

9. Apie priimtą (-as) partnerystės ar reprezentacinę dovaną (-as), kurios (-ų) vertė akivaizdžiai neviršija 30 eurų, pranešti nereikia.

10. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas darbuotojas, įvertinęs tarnybinio pranešimo turinį, veikia šio Aprašo 16 – 17 punktuose numatyta tvarka.

11. Visais atvejais ligoninės darbuotojai, priimdami ar teikdami dovanas ar kitokias siūlomas naudas, turi vadovautis protingumo principu ir įvertinti, ar jomis nėra siekiama padaryti neteisėtą poveikį, ar tokios dovanos ar kitokia nauda neperžengia įprastos sąžiningos partnerystės santykiams būdingos praktikos.

12. Kilus abejonių dėl dovanos priimtumo, ligoninės darbuotojas turi kreiptis patarimo / rekomendacijos į savo tiesioginį vadovą ar į už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingą darbuotoją.

III SKYRIUS NEPRIIMTINOS IR NETEIKTINOS DOVANOS

13. Ligoninės darbuotojai, vykdydami savo pareigas, privalo netoleruoti ir nepriimti *jokių* dovanų nei pinigine, nei jokia kita išraiška (nepaisant jų vertės / sumos dydžio), kurios gali sukelti interesų konfliktą ir kuriomis tretieji asmenys siekia įgyti ligoninės darbuotojų palankumą bei daryti įtaką ligoninės darbuotojų priimamiems sprendimams ar kitiems veiksams, taip pat kurios teikiamos kaip padėka ar atlygis už gerą ir tinkamą ligoninės darbuotojo darbinių pareigų vykdymą, išskyrus Aprašo II skyriuje nurodytas dovanas.

14. Ligoninės darbuotojams draudžiama žadėti, siūlyti ir teikti bet kokios formos ir turinio dovanas nei pinigine, nei jokia kita išraiška (nepaisant jų vertės / sumos dydžio), jei jos dovanojamos, siekiant nesąžiningai užsitikrinti pranašumą ar gaunančiojo asmens palankumą, sprendimų ir veiksmų šališkumą ligoninės ar jos darbuotojo naudai, ar kaip padėka ar atlygis už gerą ir tinkamą ligoninės darbuotojo darbinių pareigų vykdymą, išskyrus Aprašo II skyriuje nurodytas dovanas.

15. Jei ligoninės darbuotojas neturi galimybės atsisakyti nepriimtinos dovanos (-ų) (dovana paliekama darbuotojui nematant, atsiunčiama ar pan.), darbuotojas kartu su liudininku (kitu darbuotoju) privalo užfiksuoti dovanos (-ų) gavimo faktą, parengdamas ir tiesioginiam vadovui per 2 darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos pateikdamas tarnybinį pranešimą, kuriame būtina nurodyti dovanos (-ų) pavadinimą, dovanos (-ų) gavimo progą ar kitas gavimo priežastis, vietą ir laiką, dovanos (-ų) kiekį, ir

pateikti tarnybinio pranešimo kopiją už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam darbuotojui. Dėl pateisinamų objektyvių priežasčių darbuotojui neturint galimybės informuoti apie gautą dovaną nustatytu laiku – taikoma šio Aprašo 8 punkte numatyta tvarka. Gautą dovaną per tą patį terminą darbuotojas turi pristatyti į ligoninės administracijos sekretoriatą.

16. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas darbuotojas, įvertinęs tarnybinio pranešimo turinį ir nustatęs galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, nedelsdamas informuoja ligoninės generalinį direktorių, kuris pavveda šiam darbuotojui atlikti tarnybinį patikrinimą ir pateikti išvadas bei pasiūlymus. Esant sudėtingai situacijai, ligoninės generalinis direktorius gali sudaryti specialią komisiją tyrimui atlikti, į ją įtraukiant minėtą darbuotoją.

17. Už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas darbuotojas, įvertinęs tarnybinio pranešimo turinį ir nenustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, nedelsdamas informuoja apie tai ligoninės generalinį direktorių.

18. Ligoninės administracija, įvertinusi už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingo darbuotojo išvadą, ar buvo nustatyta galima korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, ar ne, priima tokius sprendimus dėl pristatytos dovanos panaudojimo:

18.1. Jei galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių nenustatyta, dovana (-os):

18.1.1. skiriama naudotis visiems ligoninės darbuotojams ir / ar pacientams;

18.1.2. atiduodama labdaros organizacijoms;

18.1.3. sunaikinama.

18.2. Jei nustatyti galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos požymiai, ligoninė teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi į Lietuvos Respublikos specialiujų tyrimų tarnybą ir jai perduoda gautą dovaną (-as), jeigu tokia galimybė yra sudaroma.

IV SKYRIUS APRAŠO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

19. Siekiant užtikrinti Aprašo nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, ligoninėje veikia pasitikėjimo telefono linija (8 37) 342 062, skirta informuoti apie galimus Aprašo nuostatų pažeidimus bei gauti su Aprašo įgyvendinimu susijusią informaciją.

20. Ligoninės administracija garantuoja apie galimus Aprašo pažeidimus informuojančių asmenų konfidencialumą ir užtikrina, kad apie galimus Aprašo pažeidimus pranešantys asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių neigiamų pasekmių.

21. Bet kuris ligoninės darbuotojas, kuris turi įtarimų ar sužino apie galimus Aprašo nuostatų pažeidimus, privalo neatidėliotinai apie juos pranešti už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam darbuotojui, kuris informuoja apie tai ligoninės generalinį direktorių ir jo pavedimu atlieka tarnybinį patikrinimą.

22. Ligoninės administracija privalo užtikrinti, kad visi pranešimai apie galimus Aprašo nuostatų pažeidimus būtų tinkamai išnagrinėti ir įvertinti. Šią pareigą ji įgyvendina pavesdama visus gautus pranešimus nagrinėti ir vertinti už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam darbuotojui arba sudaromai specialiai komisijai.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

23. Šio Aprašo nuostatų pažeidimas laikomas darbo pareigų pažeidimu, už kurį taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta tvarka.

24. Tais atvejais, kai Aprašo nuostatų pažeidimas turi nusikalstamos veikos požymių, apie tai už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingas darbuotojas, suderinęs su ligoninės generaliniu direktoriumi, praneša kompetentingoms institucijoms.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašas skelbiamas ligoninės interneto svetainėje ir vidiniame tinklapyje (intranete). Ligoninės darbuotojai privalo susipažinti su Aprašu ir laikytis jo nuostatų.

26. Aprašas tvirtinamas, pildomas ir (ar) keičiamas ligoninės generalinio direktoriaus įsakymu.

27. Aprašas taikomas ir galioja tiek, kiek neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

Inovacijų ir plėtros
koordinavimas
Andrius Statkevičius



2020-06-25