

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS GLOBOS NAMŲ DOVANŲ POLITIKOS IR JOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Dovanų politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės globos namų (toliau – Globos namai) darbuotojų gautų dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą, tradicijas, profesines šventes ar reprezentacijai, priėmimo, atsisakymo, vertinimo, registravimo, apskaitos, naudojimo, saugojimo ir eksponavimo tvarką, taip pat veiksmus gavus neteisėtą atlygį.
2. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti skaidrią, etišką ir korupcijai atsparią Globos namų veiklą, užkirsti kelią interesų konfliktams bei korupcijos apraiškoms.
3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos baudžiamuoju kodeksu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijomis, Specialiųjų tyrimų tarnybos gairėmis ir kitais galiojančiais teisės aktais.
4. Tvarkos aprašas taikomas visiems Globos namų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nepriklausomai nuo pareigų ar atliekamų funkcijų.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

5. Dovana – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius, vaišingumo dovanos, privilegijos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir kt.), kai tokia dovana tiesiogiai ar netiesiogiai susijusi su Globos namų veikla ar darbuotojų atliekamomis funkcijomis, taip pat nauda, kurią gauna tretieji asmenys (artimi asmenys). Dovana nelaikomi tik mažos vertės informacinės paskirties daiktai (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).
6. Dovanos teikimas – tiesioginis ar netiesioginis dovanos siūlymas, žadėjimas ar perdavimas.
7. Dovanos priėmimas – tiesioginis ar netiesioginis dovanos priėmimas, sutikimas ją priimti ar susitarimas priimti.
8. Tradicijos – valstybiniu ar nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs elgesys, turintis simbolinę reikšmę.
9. Dovana pagal tradicijas – dovana, gauta Globos namų ar kitų institucijų organizuotų oficialių renginių, iškilnių, ceremonijų, susitikimų ar vizitų metu, atliekant tarnybines pareigas.
10. Tarptautinis protokolai – visuotinai pripažintos tarptautinio mandagumo taisyklės ir tradicijos.
11. Dovana pagal tarptautinį protokolą – dovana, gauta laikantis tarptautinio protokolo taisyklių oficialių vizitų ar susitikimų metu.

12. Su profesinėmis pareigomis ar profesinėmis šventėmis susijusi dovana – simbolinę reikšmę turinti dovana (pvz., gėlės, suvenyras, knyga), kurios vertė neviršija Globos namų nustatyto dydžio ir kuri nelaikoma netoleruotina dovana.

13. Netoleruotina dovana – bet kokia dovana, galinti sukelti interesų konfliktą ar jo regimybę, įskaitant pinigus, alkoholinius gėrimus, tabako gaminius, dovanų kuponus, paslaugas, keliones, mokymus, išskirtines nuolaidas, taip pat dovanas iš viešųjų pirkimų dalyvių ar laimėtojų.

14. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo – Globos namų vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevencijos priemonių koordinavimą.

15. Komisija – Globos namų direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, atliekanti dovanų vertinimą.

### **III SKYRIUS DOVANŲ POLITIKOS PRINCIPAI**

16. Globos namuose taikoma nulinė dovanų politika, reiškianti nulinę toleranciją dovanoms, kurios gali sukelti interesų konfliktą ar sudaryti tokio konflikto regimybę.

17. Darbuotojai privalo vengti bet kokių situacijų, kurios galėtų būti vertinamos kaip interesų konflikto kilimas ar jo regimybė.

18. Visos darbuotojų gautos dovanos, nepriklausomai nuo jų vertės, yra vertinamos šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS RIBOJIMAI DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO**

19. Globos namų darbuotojai, atlikdami tarnybines funkcijas, negali priimti dovanų, išskyrus šiame Tvarkos apraše nustatytas išimtis.

20. Darbuotojai privalo atsisakyti dovanų, jeigu jų priėmimas gali sukelti interesų konfliktą ar jo regimybę.

21. Jeigu darbuotojui siūloma dovana, kurios priėmimas draudžiamas, jos turi būti mandagiai atsisakyta, paaiškinant Globos namuose taikomą dovanų politiką.

22. Jeigu draudžiama dovana buvo palikta be darbuotojo žinios, ji per 3 darbo dienas perduodama už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui.

### **V SKYRIUS LEIDŽIAMOS DOVANOS**

23. Darbuotojai gali priimti:

23.1.dovanas pagal tradicijas ir tarptautinį protokolą;

23.2.reprezentacines dovanas su Globos namų ar kitų institucijų simbolika;

23.3.dovanas, teikiamas Globos namų organizuojamuose renginiuose;

23.4.kvietimus į atvirus ir nemokamus renginius, tiesiogiai susijusius su pareigų atlikimu;

23.5.mokymus, seminarus ar konferencijas, kuriuos finansuoja Globos namai ar jų steigėjas;

23.6.darbo pietus ar vaišes oficialių renginių metu.

### **VI SKYRIUS DOVANŲ REGISTRAVIMAS IR VERTINIMAS**

24. Informacija apie visas gautas dovanas registruojama Globos namų dovanų registre.

25. Dovanos, kurių vertė neviršija 150 eurų, gali būti laikomos jas gavusio asmens nuosavybe, jeigu jos nesukelia interesų konflikto.
26. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų arba dėl kurių vertės kyla abejonių, perduodamos Komisijai vertinti.
27. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymu ir Turto ir verslo vertinimo metodika.
28. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma ir įforminami Dovanos vertinimo aktu.

## **VII SKYRIUS DOVANŲ APSKAITA, NAUDOJIMAS IR EKSPONAVIMAS**

29. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų, laikoma Globos namų nuosavybe ir įtraukiama į apskaitą.
30. Komisija sprendžia dėl dovanos naudojimo Globos namų reikmėms, eksponavimo ar perdavimo labdarai.
31. Gendančios dovanos gali būti sunaudojamos Globos namų bendruomenės reikmėms.

## **VIII SKYRIUS NETEISĖTO ATLYGIO VALDYMAS**

32. Gavus neteisėtą atlygį, darbuotojas nedelsdamas informuoja Globos namų vadovą ir už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį.
33. Neteisėtas atlygis grąžinamas teikėjui arba, jei tai neįmanoma, sprendžiama dėl jo sunaikinimo ar perdavimo labdarai teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR KONSULTAVIMAS**

34. Darbuotojai turi teisę kreiptis į už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį konsultacijų dėl šio Tvarkos aprašo taikymo.
35. Šio Tvarkos aprašo pažeidimai laikomi darbo drausmės pažeidimais ir vertinami teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Su šiuo Tvarkos aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
  37. Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams ar Globos namų veiklos aplinkybėms.
-

Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ir reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo Šiaulių miesto savivaldybės globos namuose tvarkos aprašo  
1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

## DOVANOS VERTINIMO AKTAS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

<b>Eil . Nr.</b>	<b>Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas</b>	<b>Dovaną perdavusios įstaigos pavadinimas ar darbuotojo vardas ir pavardė</b>	<b>Dovaną gavęs asmuo</b>	<b>Įteikimo data</b>	<b>Įteikimo vieta</b>	<b>Įteikimo aplinkybės</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Vertė</b>	<b>Komisijos sprendimas</b>	<b>Pastabos</b>

Komisijos nariai:

Pareigos                      parašas                      vardas, pavardė

Pareigos                      parašas                      vardas, pavardė

Pareigos                      parašas                      vardas, pavardė

Dovaną perdavė priežiūrai (vardas, pavardė, parašas)

Dovaną priėmė priežiūrai atsakingas asmuo (vardas, pavardė, parašas)