

PATVIRTINTA

Utenos socialinės globos namų direktoriaus
2021-05-28 įsakymu Nr. (1.4)V-52

UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos socialinės globos namų dovanų politika (toliau – Politika) įgyvendina procedūras, kuriomis siekiama užkirsti kelią dovanų, paramos ir panašios naudos pasiūlymui, teikimui ar priėmimui, jei toks jų pasiūlymas, teikimas arba priėmimas galėtų būti pagrįstai vertinamas kaip korupcija.
2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu (toliau - Įstatymas), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacinėmis gairėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40, Rekomendacijomis dėl Įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės vykdymo Įstatymo kontrolės subjektams, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. lapkričio 13 d. sprendimu Nr. KS-291, ir kitais teisės aktais.
3. Politikos tikslas - užtikrinti Utenos socialinės globos namų (toliau – (globos namai; įstaiga) veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją, įtvirtinant priimamų sprendimų nešališkumą, viešųjų ir privačių interesų derinimą.
4. Globos namuose taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad įstaigos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės nei tiesiogiai, nei netiesiogiai priimti, teikti dovanų, išskyrus šioje Politikoje ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis, ir visos darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos neatsižvelgiant į jų vertę.
5. Šia Politika globos namai siekia, kad, norint atsidėkoti už gerai atliktą įstaigos darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.
6. Politikos nuostatos taikomos visiems darbuotojams.
7. Politikos nuostatos taikomos ir asmenims, kuriuos su darbu globos namuose sieja sutartiniai santykiai (praktikos ir pan.).
8. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:
 - a. **Darbuotojas** – globos namų darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - b. **Diplomatinis (tarptautinis) protokolas** - tarptautinės mandagumo taisyklės, būdingos konkrečiai valstybei, susijusios su toje valstybėje organizuojamų oficialių renginių (susitikimų, kvietimų darbo pietų, neatlygintų kvietimų į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius, kurių paskirtis atitinka oficialius tarnybinius tikslus), valstybinių iškilmių, kuriuose dalyvauja aukščiausi valstybės ir vyriausybės asmenys, ceremonialu bei kurių valstybė ir jos atstovai laikosi, norėdami parodyti deramą pagarbą kitai valstybei ir jos atstovams, kartu išlaikydami savo valstybės prestižą bei nacionalinį orumą.
 - c. **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 (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.) ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar įstaigos vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).
 - d. **Neteisėtas atlygis** - į globos namus atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar

kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai ar turtinė teisė, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, ir atitinkantys Politikos 8.c. papunktyje apibrėžtą „dovanos“ sąvoką.

- e. **Tradicija** (lot. *traditio* - perdavimas) - valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką istoriškai susiklostančių ir žmonių įvairiose bendrijose (visuomenėje, socialinėse grupėse) įsitvirtinančių kultūros formų, turinčių simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę (papročių, apeigų, vaizdinių, idėjų, simbolių, socialinių normų ir vertybių, religinių tikėjimų, mąstysenos, elgsenos ir kt.), išsaugojimas ir perdavimas iš kartos į kartą.
 - f. **Tretieji asmenys** - visi asmenys (tiek juridiniai, tiek fiziniai), kurie nėra darbuotojai.
9. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. SKYRIUS REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIIMTINUMO

- 10. Darbuotojams draudžiama priimti bet kokios vertės dovanas arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti interesų konfliktą arba jo regimybę tretiesiems asmenims, taip pat moralinį ar kitokio pobūdžio įsipareigojimą, galintį turėti įtakos sprendimų priėmimui, deryboms, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti darbe priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.
- 11. Darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanos, taip pat savo elgesiu ar veiksmais parodyti, kad tikisi gauti ar priimtą dovaną, bet koku būdu susijusią su darbuotojo pareigų vykdymu, einamomis pareigomis ar įstaigos suteiktais įgaliojimais. Pagal šią Politiką nepriimtiniomis laikomos ir mažareikšmės dovanos (pvz.: saldainiai, kava, gėlės ir pan.), kurios buvo gautos iš trečiųjų asmenų kaip padėka ar atlygis už teisėtą ir tinkamą įstaigos darbuotojo darbo pareigų vykdymą.
- 12. Darbuotojas, kiekvienu atveju prieš priimdamas dovaną, turėtų sau objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai atsakyti į klausimus, atkreipti dėmesį ir įvertinti rizikas, nurodytas Politikos 1 priede.
- 13. Įvertinęs visas dovanos gavimo aplinkybes ir galimas rizikas (Politikos 1 priedas), nesant aplinkybių, nurodytų Politikos 10-13 punktuose, darbuotojas gali gauti dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kuri įprastai yra susijusi su jo darbo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtą dovaną (su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika knygu, kalendorių, informacinių leidinių ir pan.).
- 14. Jeigu Politikos 13 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana perduodama, apskaitoma ir saugoma globos namų direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.
- 15. Kilus abejonių dėl dovanos priimtino, darbuotojas turi kreiptis patarimo į savo tiesioginį vadovą ir į įstaigos darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją.
- 16. Atvejais, kada reikia gauti išankstinį tiesioginio vadovo ir darbuotojo, atsakingo už korupcijos prevenciją, sutikimą, yra nurodyti Politikos 2 priede.
- 17. Išimtiniais atvejais, kai nėra galimybių iš anksto suderinti ir (ar) pasikonsultuoti dėl dovanos priimtino, darbuotojas turi tokios dovanos atsisakyti. Tais atvejais, kai nėra galimybių atsisakyti (pvz., dovana gauta paštu), apie tokią dovaną privaloma pranešti direktoriaus nustatyta tvarka.
- 18. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti ir apie tokius atvejus direktoriaus nustatyta tvarka informuoti įstaigos darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Įstaigos darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją, teikia konsultacijas darbuotojams Politikos taikymo klausimais.
- 20. Politika yra skelbiama Utenos socialinės globos namų interneto svetainėje, siekiant išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikintis, kad visi asmenys vadovausis Politikos nuostatomis.