

**PADVARIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL DOVANŲ POLITIKOS PADVARIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE
ĮGYVENDINIMO**

2022 m. lapkričio 30 d. Nr. 1-59-(1.2)
Padvariai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsniu, siekiant užtikrinti Padvarių socialinės globos namų veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją dovanų politikos srityje :

1. T v i r t i n u:

1.1. Padvarių socialinės globos namų dovanų politiką (pridedama).

1.2. Dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo Padvarių socialinės globos namuose tvarkos aprašą (pridedama);

1.3. Veiksmų gavus neteisėtą atlygį Padvarių socialinės globos namuose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įpareigoju sekretorę supažindinti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, tarnybų vadovus su šiuo įsakymu ir šiuo įsakymu patvirtinta politika ir tvarkos aprašais.

3. Įpareigoju tarnybų vadovus pasirašytinai supažindinti tarnybos darbuotojus su šiuo įsakymu ir šiuo įsakymu patvirtinta politika ir tvarkos aprašais.

4. Įpareigoju direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams paskelbti šį įsakymą ir šią Politiką viešai - globos namų interneto svetainėje.

Direktore

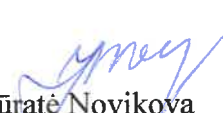


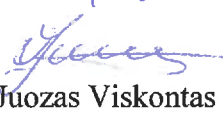
Rima Narmontienė


Su įsakymu, patvirtinta politika, patvirtintais aprašais susipažinau:

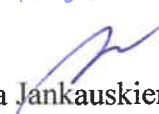

Rasa Jančiauskienė
2022- 11-30



Vidmantas Budrys
2022-11-30


Jūratė Novikova
2022- 11-30


Juozas Viskontas
2022- 11-30


Eglė Uselienė
2022- 11-30


Vilma Jankauskienė
2022- 11-30


Dainė Petreikienė
2022- 11-30

PATVIRTINTA

Padvarių socialinės globos namų
direktoriumi

2022 m.

d. įsakymu Nr.

PADVARIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Padvarių socialinės globos namų dovanų politikos (toliau - Politika) tikslas užtikrinti Padvarių socialinės globos namų (toliau – Globos namai) veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją, įtvirtinant viešųjų ir privačių interesų derinimą.
2. Politika įgyvendina procedūras, kuriomis siekiama užkirsti kelią dovanų, paramos ir panašios naudos pasiūlymui, teikimui ar priėmimui, jei toks jų pasiūlymas, teikimas ar priėmimas galėtų būti pagrįstai vertinamas kaip korupcija.
3. Globos namuose taikoma **nulinė dovanų politika**, kuri reiškia, kad Globos namų 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.
4. ***Šia Politika Globos namai siekia, kad norint atsidėkoti už gerai atliktą Globos namų darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.***
5. 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.
6. Politikos nuostatos taikomos visiems darbuotojams.
7. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:
 - 7.1. **Darbuotojas** – Globos namų darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 - 7.2. **Diplomatinis (tarptautinis) protokolas** - tarptautinės mandagumo taisyklės, būdingos konkrečiai valstybei, susijusios su toje valstybėje organizuojamų oficialių renginių (susitikimų, kvietimų darbo pietų, neatlygintinių kvietimų į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius, kurių paskirtis atitinka oficialius tarnybinius tikslus), valstybinių iškilnių, 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.
 - 7.3. **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 teismo vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).
 - 7.4. **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 7.3 papunktyje

apibrėžta „dovanos“ sąvoką.

7.5. **Tradicija** - 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.

7.6. **Tretieji asmenys** - visi asmenys (tiek juridiniai, tiek fiziniai), kurie nėra Globos namų darbuotojai.

8. Kitos Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIIMTINUMO

9. 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, viešiesiems pirkimams, sandorių sudarymui ar kitaip paveikti darbe priimamus sprendimus ar sukelti abejonių dėl šių sprendimų objektyvumo ir nešališkumo.

10. Darbuotojai jokiais atvejais negali reikalauti ar prašyti dovanos, taip pat savo elgesiu ar veiksmais parodyti, kad tikisi gauti ar priimti dovaną, bet koku būdu susijusią su darbuotojo pareigų vykdymu, einamomis pareigomis ar 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 darbuotojo darbo pareigų vykdymą.

11. Darbuotojas, kiekvienu atveju prieš priimdamas dovaną, turėtų sau objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai atsakyti į klausimus, atkreipti dėmesį ir įvertinti rizikas, nurodytas Politikos 1 priede.

12. Įvertinęs visas dovanos gavimo aplinkybes ir galimas rizikas (Politikos 1 priedas), nesant aplinkybių, nurodytų Politikos 9-11 punktuose, darbuotojas gali gauti dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kuri įprastai yra susijusi su jo darbo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtą dovaną (valstybės, įmonės ar kitokia simboliką, knygų, kalendorių, informacinių leidinių ir pan.).

13. Jeigu Politikos 11 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana perduodama, apskaitoma ir saugoma Globos namų direktoriaus nustatyta tvarka.

14. Kilus abejonių dėl dovanos priimtumo, darbuotojas turi kreiptis patarimo į savo tiesioginį vadovą ir į Globos namų darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją.

15. Išimtiniais atvejais, kai nėra galimybių iš anksto suderinti ir (ar) pasikonsultuoti dėl dovanos priimtumo, darbuotojas turi tokios dovanos atsisakyti. Tais atvejais, kai nėra galimybės atsisakyti (pvz., dovana gauta paštu), apie tokią dovaną privaloma pranešti Globos namų direktoriaus nustatyta tvarka.

16. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti ir apie tokius atvejus Globos namų direktoriaus nustatyta tvarka informuoti Globos namų darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Globos namų darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją teikia konsultacijas darbuotojams Politikos taikymo klausimais.

18. Politika yra skelbiama Globos namų interneto svetainėje, siekiant išvengti dviprasmiškų situacijų ir tikintis, kad visi asmenys vadovausis Politikos nuostatomis.

DOVANŲ PRIIMTINUMO VERTINIMO KRITERIJAI

Darbuotojas, prieš apsisprenddamas priimti dovaną, privalo:

1. Įvertinti rizikas, atsižvelgdamas i šiuos kriterijus:

- 1.1. dovanos gavimo aplinkybes: priežastį, vietą, laiką, būdą, dovanos pobūdį;
- 1.2. dovanos vertę, ypač jei ji akivaizdžiai didesnė nei įprastos reprezentacinės dovanos;
- 1.3. dovanojimo dažnumą ir periodiškumą (net ir smulkios, simbolinės dovanos, tačiau dažnai teikiamos (siūlomos), turėtų kelti susirūpinimą);
- 1.4. dovaną teikiančio asmens ketinimus.

2. Objektyviai, sąžiningai ir savikritiškai sau atsakyti į klausimus:

- 2.1. Ar gauta dovana gali paveikti jūsų nešališkumą? Ar, priėmęs dovaną, galėsite jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui?
 - 2.2. Ar dovanos priėmimo atveju tretiesiems asmenims nekils abejonių dėl dovanos gavėjo nepriklausomumo priimant sprendimus?
 - 2.3. Ar dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju (partneriu) ar po sutarties sudarymo, pirkimų laimėjimo?
 - 2.4. Ar esate pasirengęs deklaruoti viešai apie gautą dovaną ir jos šaltinį?
 - 2.5. Ar apie gautą dovaną galima atvirai papasakoti kolegoms ir vadovui?
 - 2.6. Ar tai galėtų pakenkti teismo reputacijai?
-

PATVIRTINTA

Padvarių socialinės globos namų
direktoriaus

2022 m.

d. įsakymu Nr.

**DOVANŲ, GAUTŲ PAGAL TARPTAUTINĮ PROTOKOLĄ AR TRADICIJAS, TAIP PAT
REPREZENTACIJAI SKIRTŲ DOVANŲ PERDAVIMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO,
SAUGOJIMO IR EKSPONAVIMO PADVARIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE
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 Padvarių socialinės globos namuose (toliau – Globos namai) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Globos namuose dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kurias gali gauti Globos namų darbuotojai (toliau – Darbuotojai), perdavimo, vertinimo, registravimo, apskaitos, saugojimo ir eksponavimo tvarką.
2. Dovanos suprantamos taip, kaip jų samprata pateikiama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų¹.
3. Pagal šį Tvarkos aprašą registruotinos dovanos yra tos, kurios priskiriamos Globos namuose taikomai Nulinei dovanų politikai. Ši politika reiškia, kad įstaigoje nepriimamos jokios kitos dovanos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytas išimtis, ir visos darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos Globos namuose, nepriklausomai nuo jų vertės.
4. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turto apskaitą, nurašymą, saugojimą, vertės nustatymą ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų.

**II SKYRIUS
DOVANŲ PERDAVIMAS GLOBOS NAMAMS**

5. Darbuotojas, gavęs dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos informuoja už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingą asmenį (jam nesant, savo tiesioginį vadovą) ir jam perduoda šią dovaną. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atvejo, jis apie gautą dovaną informuoja už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį (tiesioginį vadovą) ir perduoda jam dovaną per 5 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.
6. Pagal šį Tvarkos aprašą tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti už

¹ VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimas Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų patvirtinimo“.

korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingą asmenį. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, gavęs tokią informaciją ją užfiksuoja.

III SKYRIUS

DOVANŲ ĮVERTINIMAS, REGISTRAVIMAS IR APSKAITA

7. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas iš Darbuotojo gavęs informaciją apie jo gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį jis atlieka kartu su kitais Globos namų korupcijos prevencijos komisijos nariais.

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

8.1. Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymas;

8.2. Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta 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 informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija.

10. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas bendru sutarimu (esant specialiai komisijai – vertinimo metu dalyvavusių asmenų balsų dauguma).

11. Nustačius dovanos vertę, dovana yra užregistruojama: už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo užpildo Dovanos vertinimo aktą (1 priedas) ir dovana įtraukiama į Padvarių socialinės globos namų gautų dovanų registrą (2 priedas), kuris vedamas elektronine forma. Dovanos vertinimo aktas saugomas Globos namų dovanų apskaitos dokumentų byloje. Visi asmenys, dalyvavę vertinant dovaną, pasirašo Dovanos vertinimo akte.

12. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas, o už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, sudarydamas Dovanos vertinimo aktą, pastabose pažymi, kokių būdu buvo nustatyta vertė ir užregistruoja ją.

13. 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 vienu registracijos numeriu.

14. Jeigu vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, tokia dovana į apskaitą netraukiama, pasirenkami vienas ar keli į apskaitą neįtrauktos dovanos naudojimo variantai:

14.1. dovana gražinama dovaną gavusiam Darbuotojui ir ji tampa jo nuosavybe. Darbuotojas gali su dovana elgtis taip, kaip jam atrodo priimtina. Darbuotojo pageidavimu dovana gali būti užregistruojama ir perduodama Globos namams (naudoti, eksponuoti ir pan.);

14.2. dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Globos namuose ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms;

14.3. gauta dovana atiduodama labdarai.

15. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo gali pareikalauti Darbuotojo pateikti dovaną vertinti, jeigu kyla įtarimų, kad jos vertė didesnė nei 150 eurų, arba gauta daugiau dovanų, nei pateikta vertinti, ir pan.

16. Dovana, kurios vertė didesnė nei 150 eurų, yra laikoma valstybės ar savivaldybės nuosavybe. Tokią dovaną už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, vadovaudamasis Globos namų vidaus norminiu dokumentu dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo, perduoda Globos namų darbuotojui, materialiai atsakingam už Globos namų ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę (toliau – materialiai atsakingas asmuo).

17. Kai dovanos vertė viršija 150 eurų:

17.1. ji įtraukiama į Globos namų apskaitą, vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

17.2 gali būti nurašoma turto apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir tais atvejais, kai ji yra sunaikinta, nepataisomai sugadinta dėl stichinės nelaimės, gaisro ar kitų priežasčių arba pagrobta ar kitaip neteisėtai pasisavinta;

- 17.3. ir ji yra gendantis, suvartojamas produktas, sprendimą dėl naudojimo priima Globos namų direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
18. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Tvarkos aprašo 7 punkte nurodytų subjektų sprendimu.
19. Dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, apskaitos ir saugojimo klausimai sprendžiami vadovaujantis bendraisiais materialinių vertybių apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.
20. Informacija apie Globos namuose užregistruotas dovanas skelbiama viešai Globos namų interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ EKSPONAVIMAS IR PRIEŽIŪRA

21. Dovana, kurios vertė viršija 150 eurų:
- 21.1. naudojama bendroms Globos namų reikmėms, jei tai atitinka dovanos paskirtį, ir tai pažymima Dovanos vertinimo akto pastabų skiltyje;
- 21.2. gali būti eksponuojama Globos namuose;
- 21.3. eksponuojant laikoma visiems Globos namų darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje.
22. Su dovanų eksponavimu ir priežiūra susijusius klausimus sprendžia Globos namų materialiai atsakingas asmuo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su Tvarkos aprašu Globos namų Darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
24. Tvarkos aprašas viešinamas Globos namų internetiniame puslapyje.
25. Asmenys, pažeidę šio 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 Padvarių socialinės globos namuose tvarkos aprašo 1 priedas

(Dovanos vertinimo akto forma)

DOVANOS VERTINIMO AKTAS

20 __ m. _____ mėn. __ d. Nr. _____

Dūseikiai

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovaną perdavusios įstaigos ar įmonės darbuotojo vardas ir pavardė	Dovaną gavęs asmuo	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

Komisijos nariai:

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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 Globos namų korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui arba teisėsaugos įstaigoms.

7. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal Globos namuose nusistovėjusias tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Globos namuose dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais. Darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad 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 teisės aktuose nustatytas išimtis, ir kad dovanų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo⁴ ar etikos taisyklių pažeidimas⁵, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasiūlinus 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 Globos namus ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų sprendimų.

8. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Globos namams už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti Globos namų darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma pateikti atsiliepimą Globos namų interneto svetainėje, užpildyti Globos namų turimą klausimyną apie teikiamų paslaugų kokybę ar pan.

9. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį Globos namų darbuotojai visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami privalo pranešti už korupcijos prevenciją Globos namuose 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 savo pareigas), Darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsniu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą⁶.

10. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

10.1. Nuvykęs į vietą, išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

(už darbuotojų atliekamas pareigas, statusą) ir kada neteisėtas atlygis teikiamas už mandagų, kultūringą aptarnavimą, nenorint paveikti darbuotojų valios ar turėti išskirtinės padėties ir palankumo. Rekomenduotina pirmiausia mandagiai paaiškinti asmeniui apie neteisėtą atlygį, padėti suprasti veikslių pavojingumą.

⁴ Pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnį deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis. Už šio įstatymo pažeidimą taikoma administracinė atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 533 straipsnyje.

⁵ Už įstaigų etikos taisyklių ir (ar) kodeksų pažeidimus gali būti taikoma drausminė ir (ar) tarnybinė atsakomybė.

⁶ Pagal Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 10¹ straipsnį valstybės tarnautojas ar jam prilygintas asmuo apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (artimųjų giminaičių ir šeimos narių sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIV skyriuje), privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai arba ikiteisminio tyrimo įstaigai, jei jis gavo neginčijamų duomenų, liudijančių šios veikos padarymą, arba pats stebėjo ar kitaip fiksavo šios veikos padarymą ir jei teisės aktuose nėra nustatyta praneštinės informacijos atskleidimo ribojimų.

- 10.2. Įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja Globos namų vadovą ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;
- 10.3. Informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus;
- 10.4. 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 neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko nelieštų;
- 10.5. Esant galimybei ir nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;
- 10.6. Jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;
- 10.7. Jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pvz., daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre, informuoja Globos namų vadovą ir imasi priemonių gautiems daiktams grąžinti arba priima sprendimus, numatytus Tvarkos aprašo 14 punkte.
11. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

III SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

12. Už korupcijos prevenciją Globos namuose atsakingas asmuo, gavęs pranešimą apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą, užpildydamas Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą „Neteisėto atlygio registro“ formą. Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje, susietoje su Neteisėto atlygio registru.
13. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba grąžinamas davėjui, pažymima Neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.
14. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negrąžinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:
- 14.1. Neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;
- 14.2. Neteisėtas atlygis sunaikinamas;
- 14.3. Neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendriems Globos namų ir jos darbuotojų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti darbuotojus bei gyventojus ir pan.).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Su Tvarkos aprašu visi Globos namų darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
16. Tvarkos aprašas viešinamas Globos namų internetiniame puslapyje.
17. Asmenys, pažeidę šio Tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

(Neteisėto atlygio registro forma)

NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

Eil. Nr.	Gavimo data, laikas	Davėjo vardas, pavardė, įmonės pavadinimas (jei žinoma)	Gavėjo ir (ar) pranešėjo pareigos	Koks atlygis ir aplinkybės: kada, koku būdu 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