

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto
socialinės paramos centro direktoriaus
2025 08 28 įsakymu Nr. V-940

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų politika nustato dovanų priėmimo, teikimo, vertinimo, apskaitos, naudojimo tvarką, elgesį ir veiksmus, gavus neteisėtą atlygį. Asmeninės ir kitos dovanos, gaunamos ir teikiamos ne dėl tarnybinės padėties ar tarnybinių pareigų, nepatenka į Dovanų politikos reguliavimo sritį.

2. Dovanų politikos nuostatos taikomos BĮ Klaipėdos miesto socialinės paramos centro (toliau – Centras) vadovams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau bendrai – darbuotojai).

3. Dovanų politikos nuostatos *mutatis mutandis* taikomos dovanas gaunant įstaigai (kaip juridiniam asmeniui), taip pat įstaigoms (kaip juridiniams asmenims) dovanas teikiant. Pagrindinės sąvokos, naudojamos šioje Dovanų politikoje:

3.1. **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 ir pan.), vaišingumo dovanos, paslaugos, privilegijos, nuolaidos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.), ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su Centro veikla ir (ar) jos vadovų arba darbuotojų atliekamomis funkcijomis. Tai apima ir naudą, kurią gauna tretieji asmenys, pvz., artimi asmenys. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai);

3.2. **Dovanos dovanojimas ar teikimas** – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos teikimas, dovanos siūlymas, žadėjimas, susitarimas teikti dovaną;

3.3. **Dovana pagal tradicijas** – šioje Dovanų politikoje suprantama kaip dovana, gauta pagal susiformavusias tradicijas Centro ar kitų subjektų organizuojuose oficialiuose

renginiuose, iškilmėse, ceremonijose, susitikimuose ar vizituose, dalyvavimo juose metu atliekant pareigas, susijusias su oficialiais tarnybiniais tikslais;

3.4. Dovana pagal tarptautinį protokolą – šioje Dovanų politikoje suprantama kaip dovana, gauta pagal susiformavusias tarptautinio protokolo taisykles ar tradicijas Centro ar kitų subjektų organizuojuose oficialiuose renginiuose, iškilmėse, ceremonijose, susitikimuose ar vizituose, dalyvavimo juose metu atliekant pareigas, susijusias su oficialiais tarnybiniais tikslais;

3.5. Netoleruotina dovana – šioje Dovanų politikoje suprantama kaip ne artimų asmenų ar draugų dovana asmeninių, šeimos, religinių ir kitų panašaus pobūdžio švenčių progomis, kurios pagal visuotinai įtvirtintas taisykles ir tradicijas įprastai laikomos asmeninėmis, šeimos ar religinėmis šventėmis (pavyzdžiui, gimtadienis, vardadienis, vestuvės, Šv. Kalėdos, Šv. Velykos, kt.), taip pat bet kokia proga dovanojami alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai, gryniesi pinigai, dovanų kuponai, pakvietimai arba bilietai į renginius, paslaugos, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, vaišingumo dovanos, apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir kt. Taip pat bet kokios dovanos Centro atstovams iš viešųjų pirkimų dalyvių, laimėtojų už Centro pirktas prekes, darbus ar paslaugas;

3.6. Tyla sutikimo taisyklė – šioje Dovanų politikoje suprantama kaip situacija, kai su profesinėmis pareigomis ar šventėmis susijusios dovanos vertė, dovanos pagal tarptautinį protokolą ar pagal tradicijas arba reprezentacinės dovanos vertė, ją gavusio asmens vertinimu, akivaizdžiai neviršija vieno valstybės remiamų pajamų dydžio (toliau – VRP dydis), tokia dovana neregistruojama Centro dovanų registre ir laikoma ją gavusio asmens nuosavybe.

3.7. Kitos Dovanų politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse.

4. Darbuotojai negali priimti ir teikti dovanų, išskyrus išimtinius atvejus, kai gaunamos ar teikiamos:

4.1. dovanos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis;

4.2. reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.

5. Dovanų politikos 4.1 ir 4.2 papunkčiuose nurodytos darbuotojų gautos dovanos, priklausomai nuo jų vertės, laikomos darbuotojo nuosavybe (kai vertė neviršija 150 eurų)

arba įstaigos nuosavybe (kai vertė viršija 150 eurų). Šiais atvejais atliekami Dovanų politikos II–IV skyriuose numatyti veiksmai.

6. Švenčių proga rekomenduojama teikti tik sveikinimus (pvz., atvirukus, elektroninius sveikinimus) be dovanų. Švenčių proga teikiamų dovanų vertė neturi viršyti 50 eurų.

7. Kai dovaną sudaro keli skirtingi funkciškai susiję daiktai, laikoma, kad gauta ar teikiama viena dovana.

8. Neteisėtu atlygiu laikoma darbuotojui dėl jo tarnybinės ar darbo veiklos atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais. Neteisėtas atlygis, turintis kyšio pažymių, yra toks, kai jis atitinka Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalyje nurodytą kyšio sąvoką. Gavus neteisėtą atlygį, atliekami Dovanų politikos V–VII skyriuose numatyti veiksmai.

9. Dovanų politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Lobistinės veiklos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Baudžiamuoju kodeksu ir Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ar 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“, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. AD1-1112 patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos darbuotojų dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo ir saugojimo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, GAVUS DOVANĄ

10. Darbuotojas, gavęs ir priėmęs dovaną, kurios vertė yra nuo 50 iki 150 eurų, per 3 darbo dienas nuo jos priėmimo pateikia informaciją raštu (deklaruoja) apie dovaną (išskyrus Dovanų politikos 12 punkte nurodytą atvejį) Centro direktoriui. Dovanos vertę darbuotojas nustato atsižvelgdamas į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, vadovaudamasis kita informacija.

11. Dovanų politikos 10 punkte nurodytu atveju darbuotojas pateikia tokią informaciją:
 - 11.1. dovanos gavimo datą;
 - 11.2. dovanos apibūdinimą ar pavadinimą;
 - 11.3. dėl kokių priežasčių ar kokiomis aplinkybėmis gauta dovana;
 - 11.4. dovanos nuotrauką;
 - 11.5. dovaną gavusio darbuotojo pareigas, vardą, pavardę;
 - 11.6. dovanotojo pareigas, vardą, pavardę, atstovaujama subjektą (nurodomi žinomi duomenys);
 - 11.7. dovanos vertę.

12. Kai Centrai skirta dovana gauta iš valstybinių įstaigų, institucijų ar jų atstovų, savivaldybių įstaigų ar jų atstovų, informacija pagal Dovanų politikos 10 punkto nuostatas neteikiama.

13. Jeigu darbuotojas, gavęs dovaną, neturi galimybės per Dovanų politikos 10 punkte nurodytą terminą pateikti informacijos dėl ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, jis turi tai padaryti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

III SKYRIUS

DOVANŲ VERTINIMAS, APSKAITA, DOVANŲ VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

14. Centro direktoriaus paskirtas asmuo, gavęs informaciją apie dovaną, per 3 darbo dienas įvertina, ar ji pagal Dovanų politiką, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Lobistinės veiklos įstatymą ir kitus teisės aktus laikytina teisėta. Jei nustatoma, kad dovana teisėta, informacija apie ją perduodama dovanų vertinimo komisijai dovanos vertei nustatyti.

15. Dovanų vertinimo komisija dovanos vertę nustato per 7 darbo dienas nuo informacijos apie dovaną gavimo. Dovanos vertė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme ir 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“, nurodytais vertinimo kriterijais. Dovanos vertė gali būti nustatoma atsižvelgiant ir į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis, vadovaujantis kita informacija.

16. Darbuotojas, gavęs dovaną, privalo suteikti galimybę Centro direktoriaus paskirtam asmeniui ar padaliniui ir (ar) dovanų vertinimo komisijai apžiūrėti dovaną, prirėikus

– pakartotinai. Dovanų vertinimo komisijai priėmus sprendimą dėl dovanos vertės, apie tai informuojamas dovaną gavęs darbuotojas.

17. Dovanų vertinimo komisijai nustatčius, kad dovanos vertė yra didesnė kaip 150 eurų, dovana perduodama Centro nuosavybėn įtraukiant ją į turto apskaitą teisės aktu nustatyta tvarka. Darbuotojas, gavęs dovaną, per 3 darbo dienas ją perduoda už Centro turto valdymą atsakingam asmeniui. Dovana turi būti perduota Centro nuosavybėn tokia, kokia buvo gauta. Centro direktoriaus paskirtas asmuo ar padalinys pagal Dovanų politikos 10 punktą pateikia informaciją apie gautą didesnės nei 150 eurų vertės dovaną per 3 darbo dienas nuo dovanos vertės nustatymo.

18. Nustačius, kad dovanos vertė yra 150 eurų ar mažesnė, ji laikoma darbuotojo, gavusio dovaną, nuosavybe. Darbuotojas informaciją apie dovaną turi pateikti (deklaruoti) vadovaudamasis Dovanų politikos 10 punktu per 3 darbo dienas nuo informacijos apie dovanos laikymą jo nuosavybe gavimo.

19. Už turto valdymą atsakingas asmuo, kuriam perduota dovana, per 1 darbo dieną nuo jos priėmimo užpildo dovanos priėmimo Centro nuosavybėn aktą (akto forma pateikta Dovanų politikos priede), kuris registruojamas dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – AVILYS). AVILYJE dovanos priėmimo Centro nuosavybėn aktą pasirašo už turto valdymą atsakingas asmuo, o vizuoja darbuotojas, perdavęs dovaną.

20. Dovanų vertinimo komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius įsakymu.

21. Dovanų vertinimo komisija:

21.1. yra nuolat veikianti komisija;

21.2. sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.

IV SKYRIUS

CENTRO NUOSAVYBĖN PERDUOTŲ DOVANŲ NAUDOJIMAS

22. Centro nuosavybėn perduota dovana:

22.1. naudojama bendroms Centro reikmėms, jei atitinka dovanos paskirtį;

22.2. padedama darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje bendro naudojimo vietoje vaišintis, jei yra valgoma ar geriama (išskyrus alkoholi);

22.3. eksponuojama darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje, jei atitinka tokią paskirtį;

22.4. perduodama laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimų valstybiniams muziejams arba archyvams, jei yra muziejinė vertybė ar turi kitą kultūrinį požiūriu vertingą savybę.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKSMAI, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ

23. Jeigu darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio požymius 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 neteisėtą atlygį (kyšį), paaiškinti, kad privalės pranešti apie tai asmeniui ar padaliniui, atsakingam už korupcijos prevenciją, arba (ir) teisėsaugos įstaigoms.

24. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti neteisėtą atlygį, neatitinkantį kyšio požymių, ir paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Dovanų politikos pažeidimas, paraginti neteikti siūlomų daiktų, juos atsiimti.

25. 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, raštu ar kitais būdais (jei žinomi ryšio duomenys) atvykti į Centrą atsiimti atsiųstų ar paliktų daiktų arba neteisėtas atlygis išsiunčiamas jo davėjui tuo pačiu būdu, kaip ir buvo gautas (paštu, per kurjerį).

26. Dovanų politikos 25 punkte nurodytus veiksmus dėl neteisėto atlygio gražinimo vykdo (taip pat, kai pagal Dovanų politikos 15 punktą nustatyta, kad dovana yra neteisėtas atlygis):

26.1. Centro direktoriaus paskirtas asmuo, pagal Dovanų politikos VI skyriaus nuostatas atlikęs veiksmus ir įvertinęs, kad neteisėtas atlygis nepriskirtinas kyšiui ar kitai korupcinei veikai;

26.2. darbuotojas, gavęs neteisėtą atlygį, jei su Centro direktoriaus paskirtu asmeniu tai suderinta (pvz., kai akivaizdu, kad gautas neteisėtas atlygis neturi kyšio požymių).

27. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį (išskyrus siūlytą neteisėtą atlygį, neturintį kyšio ar kitos korupcinės veikos požymių, kai po darbuotojo perspėjimo asmuo nedelsdamas nutraukė

tokius veiksmus) darbuotojai visada žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdami praneša Centro direktoriaus paskirtam asmeniui (dėl neteisėto atlygio, teikto įstaigos darbuotojui).

VI SKYRIUS

NETEISĖTO ATLYGIO GAVIMO APLINKYBIŲ VERTINIMAS

28. Centro direktoriaus paskirtas asmuo, gavęs informacijos apie neteisėtą atlygį (jeigu darbuotojas, kuriam siūlytas, siūlomas, žadamas duoti ar duotas neteisėtas atlygis, neinformuoja teisėsaugos institucijų¹, nes nežino, ar toks atlygis gali būti priskirtas kyšiui) kartu su įvykio vietoje esančiu darbuotoju (darbuotoju, kuriam siūlytas, siūlomas, žadamas duoti ar duotas neteisėtas atlygis) atlieka šiuos veiksmus:

28.1. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius:

28.1.1. nedelsdamas informuoja Centro direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas; imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti;

28.1.2. informuoja kyšį siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis turi palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalino iš įvykio vietos, apie tai informuoja teisėsaugos pareigūnus;

28.1.3. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai kyšis paliktas ant stalo, įkištas į stalčių, numestas ant žemės, yra drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, jis neliečiamas, nebent yra pavojus, kad gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje daiktai neliečiami, pvz., neperskaičiuojamos pinigų kupiūros, stengiamasi užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų;

28.1.4. esant techninėms galimybėms, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu;

28.1.5. užsirašo asmenų (jei tokių yra), kurie galėjo matyti kyšio davimo ar bandymo jį duoti faktą, ryšio duomenis, kad būtų galima susisiekti, paprašo palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai;

28.1.6. teikia reikiamą pagalbą teisėsaugos institucijų pareigūnams, tiriantiems aplinkybes dėl kyšio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja;

¹ Pagal Korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnį, viešojo sektoriaus subjekto darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai (artimųjų giminaičių ir šeimos narių sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso II

28.1.7. įvertina surinktos informacijos turinį; nustatęs, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, apie tai informuoja Centro vadovą ir imasi Dovanų politikos 26 punkte nurodytų priemonių, kad gauti daiktai būtų gražinti.

VII SKYRIUS

VEIKSMAI, KAI NETEISĖTAS ATLYGIS NEATSIIMTAS

29. Jeigu neteisėtas atlygis neperduodamas teisėsaugos institucijoms (jei nėra nusikalstamos veikos sudėties), davėjas nežinomas arba neatsiima neteisėto atlygio, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, neteisėtas atlygis (priimamas vienas iš šių sprendimų):

29.1. naudojamas bendroms Centro reikmėms;

29.2. padedamas darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje bendro naudojimo vietoje vaišintis, jei yra valgomas ar geriamas (išskyrus alkoholi);

29.3. eksponuojamas darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje, jei atitinka tokią paskirtį;

29.4. perduodamas laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimų valstybiniams muziejams arba archyvams, jei yra muziejinė vertybė ar turi kitą kultūriniu požiūriu vertingą savybę;

29.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, perduodamas labdarai;

29.6. sunaikinamas.

30. Vieną iš Dovanų politikos 29 punkte nurodytų sprendimų priima Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo (dėl įstaigoje gauto neteisėto atlygio).

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Už dovanų fondo priežiūrą ir tvarkymą atsakingas Centro administracijos padalinys.

32. Su Dovanų politika ir jos pakeitimais visi Centro darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ arba elektroniniu paštu.

33. Asmenys, pažeidę šios Dovanų politikos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.



(Dovanos priėmimo įstaigos nuosavybės akto formos pavyzdys)

DOVANOS PRIĖMIMO ĮSTAIGOS NUOSAVYBĖS AKTAS

20____m. _____ d. Nr.

Dovanų vertinimo komisijos dovanos įvertinimo protokolo data ir numeris	Dovanos pavadinimas ar apibūdinimas

Perdavė:
Turto davėjas

(pareigos, vardas ir pavardė)

Priėmė:
Turto gavėjas

(pareigos, vardas ir pavardė)