

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos
biuro direktoriaus

2025 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. DĮ-32

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto Biuro dovanų politikos (toliau - Politika) tikslas užtikrinti Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) 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. Biure taikoma **nulinė dovanų politika**, kuri reiškia, kad Biuro 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 Biuras siekia, kad norint atsidėkoti už gerai atliktą Biuro 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** – Biuro 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, neatlygintinų kvietimų į kultūrinius, ekonominius ir kitokio pobūdžio renginius, kurių paskirtis atitinka oficialius tarnybinius tikslus), valstybinių iškilmių, kuriuose dalyvauja aukščiausios 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 Biurą 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 8.3 papunktyje apibrėžtą „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 Biuro 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 priimtų 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 8-10 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 Biuro direktoriaus nustatyta tvarka.

14. Kilus abejonių dėl dovanos priimtumo, darbuotojas turi kreiptis patarimo į savo tiesioginį vadovą ir į Biuro 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 Biuro direktoriaus nustatyta tvarka.

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

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Biuro darbuotojas, atsakingą už korupcijos prevenciją teikia konsultacijas darbuotojams Politikos taikymo klausimais.

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

DOVANŲ PRIIMTINUMO VERTINIMO KRITERIJAI

Darbuotojas, prieš apsisprendamas priimti dovaną, privalo:

1. Įvertinti rizikas, atsižvelgdamas į šiuos kriterijus:

- 1.1. dovanos gavimo aplinkybės: 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. Objektiviai, 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 išipareigojimų 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?
-



Mielas kolega,

skaidrumas yra viena iš pagrindinių Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro vertybių.

Puoselėdamas šią vertybę, prisimink šiuos patarimus, leisiančius Tau elgtis užtikrintai, saugiai ir profesionaliai:

- atsisakyk bet kokių dovanų už savo darbą;
- norinčiam atsidėkoti pasakyk, kad Tau užtenka šypsenos ir gero žodžio;
- vadinamąsias „dovanas“, „atsidėkojimus“, „lauktuves“ ir pan. vertink kaip kyšį;
- žinok, jog įstaigoje dovanos gali būti teikiamos ir priimamos tik oficialiai pagal įstatymus;
- žinok, kad už neteisėtą atlygį numatyta atsakomybė ir duodančiam ir imančiam;
- žinok, kad nusikaltimas taip pat yra pažadas, susitarimas, provokavimas, reikalavimas, siūlymas priimti kyšį ar tarpininkavimas;
- skaidriu elgesiu rodyk pavyzdį kolegoms;
- jei turi informacijos apie galimai neskaidrias veikas, pranešk įstaigos vadovui ir/ar asmeniui, atsakingam už korupcijos atsparios aplinkos kūrimą arba elektroniniu paštu info@palangosvsb.lt. Anonimiškumas garantuojamas!

Kyšis niekada negali būti dovana.
