

VILNIAUS VYDŪNO PROGIMNAZIJOS DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vydūno progimnazijos (toliau – Progimnazija) dovanų politika (toliau – Dovanų politika) nustato elgesio principus, gavus dovaną ar dovanos siūlymą, dovanų priimtumo, vertinimo, registravimo, saugojimo nuostatas.

2. Dovanų politikos nuostatos taikomos visiems Progimnazijos darbuotojams, nepriklausomai nuo užimamų pareigų.

3. Dovanų politikos tikslas – užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokiems neteisėtoms veikoms.

4. Dovanų politikoje vartojamos sąvokos:

4.1. dovana – bet kuris materialinę ir nematerialinę vertę turintis daiktas, paslauga, pramoga, vaisės, paskatinimas ar kita nauda, neatlygintinai ar už nepagrįstai mažą atlygį siūloma ar suteikiama darbuotojui, jeigu tai susiję su einamomis pareigomis.

4.2. kitos Dovanų politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse.

II SKYRIUS DOVANŲ PRIIMTINUMO, VERTINIMO, REGISTRAVIMO, SAUGOJIMO PAGRINDINIAI PRINCIPAI

5. Progimnazija netoleruoja jokio pobūdžio dovanų darbuotojams, jei tai susiję su jų einamomis pareigomis, išskyrus Dovanų politikos 7 punkte nurodytus atvejus.

6. Progimnazijos darbuotojas negali prašyti, taip pat savo elgesiu ar veiksmais rodyti, kad tikisi gauti dovanų ir (ar) jas priimti, jeigu tai susiję su jo einamomis pareigomis.

7. Progimnazijos darbuotojai gali priimti:

7.1. valstybinių švenčių proga gaunamas simbolines dovanas (gėles, atvirukus ar kitą simbolinę atributiką);

7.2. reprezentacines dovanas su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanas (raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės, maisto produktai ir kt.).

8. Progimnazijos darbuotojas turi atsakingai įvertinti gautus su jo einamų pareigų atlikimu susijusius pasiūlymus ir juos priimti tik įsitikinęs, kad tai netrukdyt tinkamai vykdyti pareigas, nekels interesų konflikto ir nesudarys prielaidų neobjektyviam ir šališkam sprendimų priėmimui ar pagrindui tikėtis jo veiksmų (neveikimo).

9. Tai, kas perduodama Darbuotojui, kai tai susiję su jo pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis.

10. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti. Apie tokius atvejus Darbuotojas privalo informuoti vadovybę.

11. Dovanos, kurios neatitinka 7 punkte nurodytų kriterijų, įtraukiamos į gautų dovanų apskaitą (1 priedas).
12. Perduotų dovanų vertinimą atlieka Progimnazijos materialinių vertybių nurašymo komisija.
13. Režantacinės dovanos su valstybės ar kitokia simbolika (kalendoriai, knygos, kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai) ir nedidelės vertės dovanos (raktų pakabukai, rašymo priemonės, užrašų knygelės, kepuraitės, marškinėliai, puodeliai, gairėlės, maisto produktai ir pan.) vertinti neperduodamos.
14. Dovana (išskyrus vardines dovanas) lieka Progimnazijoje ir, jeigu yra galimybė, naudojama darbo reikmėms.
15. Gauta dovana gali būti atiduodama labdarai.
16. Informacija apie Progimnazijoje užregistruotas dovanas skelbiama viešai Progimnazijos interneto svetainėje www.vydunoprogimnazija.lt.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Su Dovanų politika Progimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
18. Dovanų politikos nuostatų pažeidimas gali būti pagrindas pradėti darbo pareigų pažeidimo nustatymo procedūrą.

Priedas Nr.1

GAUTŲ DOVANŲ REGISTRACIJA

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas ir apibūdinimas	Dovanotojas*	Dovanos gavėjas*	Įteikimo data	Įteikimo vieta	Įteikimo aplinkybės	Kiekis	Vertė	Pastabos

Komisijos nariai

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

*Progimnazija, kaip duomenų tvarkytojas, nurodo tuos duomenis, kurių paskelbimas atitinka asmens duomenų apsaugos reikalavimus

