

DOVANŲ PRIĖMIMO / NEPRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) dovanų priėmimo/nepriėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) apibrėžia dovanų teikimo, gavimo ir apskaitos tvarkos Progimnazijos vadovams, pedagogams ir kitiems darbuotojams (toliau – Švietimo įstaigos darbuotojai) reglamentavimą.

2. Aprašo tikslas – pasiūlyti esminius principus, taikytinus Progimnazijoje formuojant dovanų politikos nuostatas bei su dovanų etiketu susijusias elgesio normas.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, Rekomendacinėmis gairėmis dėl dovanų ir 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 patvirtinimo“.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. 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 švietimo įstaigos 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).

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

4.3. Dovanos priėmimas – tiesioginis ir (ar) netiesioginis dovanos priėmimas, žadėjimas, susitarimas priimti dovaną.

4.4. Tradicijos – valstybiniu, nacionaliniu mastu per ilgą laiką susiformavęs visuomenės ar jos grupės elgesys, turintis simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę.

4.5. Dovana pagal tradicijas – dovana, gauta pagal susiformavusias tradicijas Progimnazijos organizuotuose oficialiuose renginiuose, iškilmėse, ceremonijose, susitikimuose ar vizituose, dalyvavimo juose metu atliekant pareigas, susijusias su oficialiais tarnybiniais tikslais.

4.6. Su profesinėmis pareigomis ar šventėmis susijusi dovana – simbolinę reikšmę turinti dovana, skirta parodyti dėmesį, pagarbą (pavyzdžiui, gėlės, suvenyras, knyga), kurios vertė neviršija vieno bazinės socialinės išmokos dydžio (toliau – BSI dydis), dovanojama pagal su profesinėmis pareigomis ar profesinėmis šventėmis susijusias tradicijas, susiformavusias valstybiniu ar nacionaliniu mastu per ilgą laiką ir turinčias simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę, pavyzdžiui, dovana Mokslo ir žinių dienos, Tarptautinės mokytojo dienos, Šimtadienio, Išleistuvių, Paskutinio skambučio ir panašiomis progomis, ir nepatenkanti į netoleruotinų dovanų sąrašą. Ši dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe.

4.7. Netoleruotina dovana – 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 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 Progimnazijos atstovams iš viešųjų pirkimų dalyvių, laimėtojų už švietimo įstaigos pirktas prekes, darbus ar paslaugas.

4.8. Tylaus sutikimo taisyklė – situacija, kai su profesinėmis pareigomis ar šventėmis susijusios dovanos vertė, ją gavusio asmens vertinimu, akivaizdžiai neviršija vieno BSI dydžio, tokia dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe.

4.9. Deklaruojantys asmenys – švietimo įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai dirbantys valstybinėje tarnyboje ir privačius interesus privalančiais deklaruoti asmenys laikomi švietimo įstaigų pirkimų komisijų nariai, asmenys, švietimo įstaigose paskirti atlikti supaprastintus pirkimus, pirkimų procedūrose dalyvaujantys ekspertai, viešojo pirkimo iniciatoriai, viešosios įstaigos statusą turinčių švietimo įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, valdybų ar kitų kolegialių valdymo organų nariai

4.10. kitos Rekomendacijose 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.

II SKYRIUS RIBOJIMAI DĖL DOVANŲ PRIĖMIMO

5. Švietimo įstaigos vadovai ir darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, negali priimti dovanų, išskyrus Rekomendacijų 9 punkte nustatytas išimtis. Patekę į situaciją, kai norima įteikti dovaną, kurią Rekomendacijos nuostatos draudžia priimti kaip švietimo įstaigos vadovams ar darbuotojams, dovanos turi būti atsisakyta, o dovanojančiajam mandagiai paaiškinta, kokios dovanų priėmimo tvarkos laikomasi Progimnazijoje.

6. Jeigu dovana, kurios Progimnazijos vadovas ar darbuotojas negali priimti, buvo palikta be jo žinios (pavyzdžiui, rado paliktą arba ji buvo atsiųsta paštu), jis turi per 3 darbo dienas ją gražinti dovanotojui.

7. Dovanos panaudojimo labdaros, Progimnazijos bendruomenės arba sunaikinimo tikslais Progimnazijos tarybos pirmininkas organizuoja sprendimų priėmimą tais atvejais, kai:

7.1. dovanos neįmanoma gražinti, nes neįmanoma nustatyti ją palikusio ar atsiuntusio asmens tapatybės;

7.2. dovanos teikėjas atsisako ją priimti atgal;

7.3. dovanos gražinimas būtų suprantamas kaip tradicijų pažeidimas;

7.4. gražinimas būtų susijęs su išlaidomis, kurios nėra proporcingos dovanos vertei.

8. Jeigu dovanos gražinti neįmanoma dėl jos atsitiktinio sunaikinimo, sugadinimo, praradimo ar kitų aplinkybių, Progimnazijos tarybos pirmininkas informuoja dovanos teikėją (jei teikėjas yra žinomas) apie priimtą sprendimą nepriimti dovanos ir apie jos sunaikinimo, sugadinimo, praradimo ar kitą faktą.

9. Švietimo įstaigos vadovai ir darbuotojai gali priimti (priedas Nr. 1):

9.1. Aprašo 4.5. ir 4.6. punktuose nurodytas dovanas;

9.2. reprezentacines dovanas su simbolika arba paslaugas, kuriomis naudojamosi tarnybiniais tikslais;

9.3. Progimnazijos renginiuose jos partnerių, bendruomenės atstovų, administracijos, kolegų teikiamas dovanas (pavyzdžiui, įstaigos veiklos sukakčių minėjimas, su įstaigos veikla susijusių asmenybių sukakčių minėjimas ir kt.);

9.4. kvietimus į kultūrinius ir kitokio pobūdžio renginius oficialaus vizito metu, kai atstovaujant švietimo įstaigai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą švietimo įstaigos interesais;

9.5. kvietimus į tiesiogiai su pareigų atlikimu susijusius renginius, jei renginiai yra atviri ir nemokami visiems dalyviams;

9.6. seminarus, konferencijas, kvalifikacijos kėlimo kursus, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas apmoka įstaiga ar jos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

9.7. darbo pietus, vakarienę, užkandžius oficialaus renginio ir (ar) vizito metu, kai tokiu vizitu siekiama užmegzti ryšius ir (ar) stiprinti bendradarbiavimą, pagrįstą įstaigos interesais ir (ar) susijusį su jos veikla.

10. Progimnazijos vadovai ir darbuotojai turėtų atsisakyti dovanų, jeigu tai kelia interesų konfliktą ar jo regimybę. Interesų konfliktas ar jo regimybė dėl dovanų priėmimo gali kilti reguliariai priimant dovanas iš to paties asmens ar jam artimo asmens, kai su juo ar jam artimu asmeniu susijusius klausimus vadovas ar darbuotojas tiesiogiai sprendė, sprendžia arba gali spręsti ateityje.

III SKYRIUS DOVANŲ REGISTRAVIMAS

11. Informacija apie priimtas, saugomas, sunaikintas, gražintas dovanas fiksuojama Progimnazijos dovanų registre (priedas Nr. 3).

12. Aprašo 9.1–9.2 papunkčiuose numatytos dovanos registruojamos švietimo įstaigos dovanų registre, jeigu jų vertė yra didesnė negu vienas BSI dydis.

13. Iki vieno BSI dydžio ir mažesnės vertės dovanoms bei Aprašo 9.3–9.8 papunkčiuose nustatytoms dovanoms, nepriklausomai nuo jų vertės, gali būti taikoma tylaus sutikimo taisyklė.

14. Dovaną gavusiam asmeniui pageidaujant, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau – BDAR) reikalavimų, gali būti registruojamos visos dovanos, nepriklausomai nuo jų vertės.

15. Progimnazijos dovanų registre fiksuojami duomenys:

15.1. dovanos registravimo data;

15.2. dovanos pavadinimas ir apibūdinimas;

15.3. laikantis BDAR reikalavimų, duomenys apie dovanotoją, dovaną įteikusį asmenį (jeigu dovanos teikėjas yra juridinis asmuo, nurodomas juridinio asmens pavadinimas ir dovaną įteikusio jo atstovo pareigos; jeigu dovanos teikėjas yra fizinis asmuo, nurodoma „Fizinis asmuo“; jei dovanos teikėjo tapatybė nenustatyta, nurodoma „Nenustatyta“);

15.4. duomenys apie dovaną gavusį asmenį (nurodomos dovaną gavusio asmens pareigos);

15.5. dovanos įteikimo aplinkybės (data, vieta, proga, renginys ir pan.);

15.6. informacija apie dovanos statusą (priimta ir saugoma progimnazijoje, sunaikinta, gražinta dovaną įteikusiam asmeniui, panaudota kitais tikslais, atsisakyta priimti, tapo ją gavusio asmens nuosavybe ir kt.).

16. Apie gautą dovaną už dovanų registravimą atsakingas Progimnazijos tarybos pirmininkas informuojamas ir visa reikiama informacija jam pateikiama per 3 darbo dienas nuo jos gavimo. Jeigu nėra galimybės perduoti dovaną registruoti ar įvertinti per nustatytą terminą dėl dovaną gavusio asmens komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe, dovaną privalu perduoti vertinti per 3 darbo dienas nuo komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

17. Progimnazijos dovanų registre informacija saugoma 3 metus nuo paskutinio įrašo apie konkrečią dovaną padarymo dienos. Pasibaigus saugojimo terminui, Progimnazijos tarybos pirmininkas nedelsdamas ištrina įrašą apie dovaną iš dovanų registro.

18. Progimnazijos dovanų registro duomenys skelbiami progimnazijos interneto svetainėje.

IV SKYRIUS DOVANŲ VERTINIMAS

19. Jeigu Aprašo 4.5 bei 9.2 papunktyje numatytos dovanos vertė yra nuo 30 iki 150 eurų, dovana užregistruojama švietimo įstaigos dovanų registre ir yra ją gavusio asmens nuosavybė.

20. Jeigu Aprašo 4.5 bei 9.2 papunktyje numatytos dovanos vertė yra didesnė kaip 150 eurų arba dovaną gavęs asmuo abejoja dėl jos vertės, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dovanos gavimo dienos jis kreipiasi į Progimnazijoje veikiančią dovanų vertinimo komisiją, kad būtų nustatyta dovanos vertė ir priimtas sprendimas dėl tolimesnio jos saugojimo ar naudojimo (priedas Nr. 2).

21. Progimnazijos dovanų vertinimo komisijoje dovanos vertės nustatymas atliekamas vadovaujantis principais ir metodais, nustatytais Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme, 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“, atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis. Sprendimas dėl dovanos vertės priimamas ją vertinusių dovanų vertinimo komisijos narių balsų dauguma ir įforminamas aktu. Jeigu dovanos vertę galima nustatyti pagal ant dovanos nurodytą kainą (kainos žymą, priklijuotą etiketę ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas dovanų vertinimo komisijoje neatliekamas, o dovanos vertinimo akte nurodoma dovanos vertė ir tai, pagal kokius duomenis ji nustatyta.

22. Dovanų vertinimo aktai registruojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

23. Dovana, kurios švietimo įstaigos dovanų vertinimo komisijoje nustatyta vertė didesnė negu 150 eurų, yra laikoma švietimo įstaigos nuosavybe. Ji įtraukiama į švietimo įstaigos

turto apskaitą dovanos vertinimo akte (priedas Nr. 2) nurodyta verte, vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais ir naudojama švietimo įstaigos reikmėms.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Progimnazijos Apraše nustatytų reikalavimų dėl dovanų etiketo pažeidimas laikomas darbo drausmės, tarnybinės veiklos pažeidimu, už kurį taikoma švietimo įstaigos vidaus teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

25. Progimnazijos Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

26. Kiti švietimo įstaigų pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai nelaikomi deklaruojančiais asmenimis (toliau – nedeklaruojantys asmenys), jiems Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo (toliau – VPIDĮ) nuostatos dėl dovanų netaikomos.

27. Visiems švietimo įstaigų pedagoginiams darbuotojams yra taikomos Pedagogų etikos kodekso nuostatos, apibrėžiančios, kad pedagogas turi vadovautis sąžiningumo principu, nepiktnaudžiauti savo padėtimi, jos nenaudoti asmeninės naudos tikslais.

28. Dovanos pedagogams švietimo įstaigose iš auklėtinių, mokinių turi būti priimamos tik tomis progomis, kurios susijusios su profesinėmis pareigomis ar šventėmis, pavyzdžiui, Rugsėjo 1-osios, Tarptautinės mokytojo dienos, Šimtadienio, Išleistuvių, Paskutinio skambučio progomis ir pan.

29. Aprašas skelbiamas Progimnazijos internetinėje svetainėje

**DOVANŲ PRIĖMIMO REGLAMENTAVIMAS
LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISĖS AKTUOSE**

Eil. Nr.	Dovanos pobūdis	Švietimo įstaigos vadovas, jo pavaduotojas, padalinio vadovas, jo pavaduotojas	Pedagogas, kitas darbuotojas	Pastabos
1.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama asmeninių ir kitų švenčių, nesusijusių su profesinėmis pareigomis ar tradicijomis, proga.	Negalima priimti, nes, pagal VPIDĮ 13 straipsnio 1 dalį, deklaruojantis asmuo ar jam artimas asmuo negali priimti dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su deklaruojančio asmens tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.	Negalima priimti, Pedagogų etikos kodekso nuostatos draudžia pedagoginiams darbuotojams piktnaudžiauti savo padėtimi, ją naudoti asmeninės naudos tikslais. Dovanos švietimo įstaigose turi būti priimamos tik tomis progomis, kurios susijusios su profesinėmis pareigomis bei su jomis susijusiomis tradicijomis ar šventėmis.	Švietimo įstaigoms savo vidaus teisės akte rekomenduojama nustatyti, kad vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, pedagogai, kiti darbuotojai negali priimti dovanų, nesusijusių su jų profesinėmis pareigomis bei su jomis susijusiomis tradicijomis ar šventėmis (pavyzdžiui, priimti dovanas gimtadienio, vardadienio, Šv. Kalėdų, Šv. Velykų ir panašaus pobūdžio progomis, ypač iš auklėtinių, mokinių, studentų, ugdymo įstaigos viešųjų pirkimų laimėtojų, tiekėjų ir kt. (už prekes, darbus, paslaugas ir kt.).
2.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama pagal tarptautinį protokolą.	Nedraudžiama priimti. Galioja VPIDĮ 13 straipsnio išimtys.	Nedraudžiama priimti.	Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota įstaigai.
3.	Dovana, dėl tarnybinės padėties ar pareigų gaunama pagal tradicijas.	Nedraudžiama priimti.	Nedraudžiama priimti.	Tradicijos turi būti susijusios su tarnybinėmis pareigomis (pavyzdžiui, Rugsėjo 1-osios, Mokytojo dienos, Šimtadienio, Mokslo metų pabaigos, Išleistuvių proga ir pan.). Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota įstaigai. Prieš priimant dovaną, svarbu įvertinti aplinkybes, ar dovana neturi drausminio pažeidimo, kyšininkavimo požymių.
4.	Reprezentacijai skirta dovana su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika.	Nedraudžiama priimti.	Nedraudžiama priimti.	Jeigu dovanos vertė didesnė kaip 150 eurų, ji turi būti atiduota įstaigai. Prieš priimant dovaną, svarbu įvertinti aplinkybes, ar dovana neturi drausminio pažeidimo, kyšininkavimo požymių.

