

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dovanų politikos (toliau – Politika) tikslas – užtikrinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM) veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją, įtvirtinant priimamų sprendimų nešališkumą, viešųjų ir privačių interesų derinimą.

2. VRM taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad VRM 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.

3. Šia Politika VRM siekia, kad, norint atsidėkoti už gerai atliktą VRM darbuotojų darbą ar suteiktą pagalbą, tai būtų daroma ne teikiant dovanas, bet padėkojant žodžiu ar dėkingumą išreiškiant raštu.

4. Šia Politika VRM įgyvendina procedūras, kuriomis siekiama užkirsti kelią dovanų, paramos ir panašios naudos pasiūlymui, teikimui ar priėmimui, jei toks jų pasiūlymas, teikimas arba priėmimas galėtų būti pagrįstai vertinamas kaip korupcija.

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. Politikos nuostatos taikomos ir asmenims, kuriuos su darbu VRM sieja sutartiniai santykiai (mokymosi, stažuotės, praktikos ir pan.).

8. Politikoje vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

8.1. **Darbuotojas** – VRM dirbantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

8.2. **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.

8.3. **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 VRM vykdoma veikla. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai, rašikliai).

8.4. **Neteisėtas atlygis** – į VRM 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.

8.5. **Tradicija** (lot. *traditio* – perdavimas, pasakojimas) – 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.

8.6. **Tretieji asmenys** – visi asmenys (tiek juridiniai, tiek fiziniai), kurie nėra darbuotojai.

9. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI DĖL DOVANŲ PRIIMTINUMO

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

11. 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 VRM 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 VRM darbuotojo darbo pareigų vykdymą.

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

13. Įvertinęs visas dovanos gavimo aplinkybes ir galimas rizikas (Politikos 1 priedas), nesant aplinkybių, nurodytų Politikos 10–13 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 simbolika, knygų, kalendorių, informacinių leidinių ir pan.).

14. Jeigu Politikos 13 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 150 eurų, ši dovana yra laikoma valstybės nuosavybe. Tokia dovana perduodama, apskaitoma ir saugoma Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu nustatyta tvarka.

15. Kilus abejonių dėl dovanos priimtino, darbuotojas turi kreiptis patarimo į savo tiesioginį vadovą ir į VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių.

16. Atvejais, kada reikia gauti išankstinį tiesioginio vadovo ir Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus atsakingo darbuotojo sutikimą, yra nurodyti Politikos 2 priede.

17. Išimtiniais atvejais, kai nėra galimybių iš anksto suderinti ir (ar) pasikonsultuoti dėl dovanos priimtino, darbuotojas turi tokios dovanos atsisakyti. Tais atvejais, kai nėra galimybės atsisakyti (pvz., dovana gauta paštu), apie tokią dovaną privaloma pranešti vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka.

18. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, turi būti atsisakoma jį priimti ir apie tokius atvejus vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka informuoti VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrių.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyrius teikia konsultacijas darbuotojams Politikos taikymo klausimais, rengia vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Politikos nuostatas.

20. Politika yra skelbiama VRM 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 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 dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju (partneriu) ar po sutarties sudarymo, pirkimų laimėjimo?
 - 2.2. Ar dovana siūloma tik jums asmeniškai ar ir kitiems įstaigos darbuotojams (pvz., tam tikros tiekėjo siūlomos nuolaidos)? Ar pakvietimą į renginį gavote tik jūs asmeniškai ar ir kiti įstaigos darbuotojai?
 - 2.3. Ar jūs dalyvausite renginyje tomis pačiomis sąlygomis kaip ir kiti dalyviai?
 - 2.4. Ar renginys yra viešas, t. y. bet kuris norintis gali į jį užsiregistruoti ir jame dalyvauti?
 - 2.5. Ar gauta dovana gali paveikti jūsų nešališkumą? Ar, priėmęs dovaną, galėsite jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui?
 - 2.6. Ar dovanos priėmimo atveju tretiesiems asmenims nekils abejonių dėl dovanos gavėjo nepriklausomumo priimant sprendimus?
 - 2.7. Ar esate pasirengęs pranešti apie gautą dovaną ir jos šaltinį?
 - 2.8. Ar apie gautą dovaną galima atvirai papasakoti kolegoms ir vadovui?
 - 2.9. Ar būtų priimtina, jeigu taip elgtųsi kolegos ir vadovas?
 - 2.10. Ar tai galėtų pakenkti įstaigos reputacijai?
-

DOVANŲ PRIIMTINUMO GAIRĖS

(Pateikiamų galimų situacijų sąrašas nėra baigtinis. Priimtinumą turi būti sprendžiamas kiekvienu konkrečiu atveju, įvertinus visas aplinkybes ir galimas rizikas)

1. Gali būti priimta (kilus klausimų dėl priimtumo, rekomenduojama kreiptis į tiesioginį vadovą ar VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus darbuotoją):

- simbolinės dovanos, gautos iš kolegų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (pvz., gėlės, atvirukai ar pan.);
- dovanos, gaunamos (teikiamos) pagal tarptautinį protokolą ir (ar) tradicijas;
- simbolinės reprezentacinės dovanos (pvz., rašikliai, kalendoriai su įmonės, įstaigos arba organizacijos ženklu, knygos ir pan.);
- įprastinis vaišingumas dalykinių susitikimų, derybų metu (pvz., mineralinis vanduo, kava, arbata, saldumynai ir pan.);
- seminarai, konferencijos, kvalifikacijos kėlimo kursai, į kuriuos siunčia ir dalyvavimo išlaidas apmoka darbdavys.

2. Atidžiai apsvarstyti galimybe atsisakyti (reikalingas tiesioginio vadovo ir VRM Korupcijos prevencijos ir vidaus tyrimų skyriaus darbuotojo sutikimas):

- brangios dovanos¹ iš kolegų, trečiųjų asmenų asmeninių ar valstybinių švenčių proga (išskyrus atvejus, numatytus vidaus teisės aktuose);
- renginiai (seminarai, konferencijos ir pan.), dalyvavimo kuriuose išlaidas visas ar iš dalies apmoka ne darbdavys.

3. Nepriimti (venkite tokių situacijų):

- dovanų čekių ar kuponų;
- nuolaidų kortelių;
- alkoholinių gėrimų;
- dovanos, kuria siekiama daryti įtaką deryboms ir (ar) sprendimo priėmimui, viešiesiems pirkimams ir (ar) atsidėkoti už palankų sprendimą ar kuri kitaip gali sukelti interesų konfliktą;
- vertybinius popierius kaip dovaną;
- išskirtinį vaišingumą dalykinių susitikimų, derybų metu ar atliekant su darbu susijusius veiksmus kitoje įstaigoje (patikros metu) (pvz., pietūs, vakarienė restorane ir pan.);
- pakvietimus į sporto, muzikos ar kitus pramoginio turinio renginius.

¹ **Brangiomis laikytinos dovanos**, kurios neatitinka įprastinių, nusistovėjusių santykių su kolegomis, verslo santykių, tarptautinio protokolo reikalavimų, įprastinio vaišingumo.