

	DOVANŲ POLITIKA		
Identifikacinis žymuo DP-1.3	Versija 3	Galioja	
		Nuo	Iki
		2022-05-12	2023-06-07
		2023-06-07	2023-12-01
		2023-12-01	

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros direktoriaus 2022 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. R1-073 (1.3E)
(Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros direktoriaus 2023 m. gruodžio 1 d. įsakymo Nr. R1-352-(1.3E) redakcija)

DOVANŲ POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dovanų politika nustato IA darbuotojų (toliau – Darbuotojas) elgesio priimant dovanas bendruosius principus.
2. Ši politika taikoma visiems Darbuotojams.
3. Šioje politikoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana apima viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktus, paslaugas, įvairias pramogas, nuolaidas, dovanų čekius, svetingumą, paskolas. Taip pat dovanos sąvoka apima dovanojamas paslaugas, apmokymus, transporto, apgyvendinimo, maitinimo išlaidas.
 - 3.2. **Dovanų vertinimo komisija (toliau – Komisija)** – IA direktoriaus įsakymu sudaryta dovanų vertinimo komisija, kuri atlieka dovanų registravimą ir vertinimą bei priima sprendimus dėl dovanos naudojimo, saugojimo, sunaikinimo, perdavimo ar grąžinimo siuntėjui ir kitus sprendimus numatytus šioje Dovanų politikoje.
 - 3.3.
 - 3.4. **Neteisėtas atlygis** - į IA atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais), patikrinimų metu įteikti ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai naudojamosi tarnybiniais tikslais.
 - 3.5. Dovana nelaikomi ir Dovanų politikoje numatyta tvarka neregistruojami ir nevertinami tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (pavyzdžiui brošiūros, bukletai, katalogai).
 - 3.6. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Darbuotojas, atlikdamas pareigas ar vykdydamas pavedimą, privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.
 - 3.7. **Sprendimas** – bet koks Darbuotojo veiksmas, kuris atliekamas vykdant savo tiesiogines pareigas (dalyvavimas darbo grupėse, komisijose, dokumentų rengimas, vizavimas, pasirašymas ir pan.).
 - 3.8. Kitos šioje politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme ir Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos Rekomendacinėse gairėse dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų, patvirtintose Valstybinės tarnybinės etikos komisijos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40.
4. Pagrindinis Dovanų politikos tikslas yra užtikrinti skaidrumą, viešų interesų tenkinimą ir pagarbą klientui.
5. Darbuotojas, priimdamas dovanas, turi laikytis darbuotojų etikos kodekse nustatytų etikos principų.

II SKYRIUS DOVANŲ PRIĖMIMAS

6. Darbuotojas negali priimti jokių kitų dovanų ar paslaugų, jeigu tai susiję su Darbuotojo tarnybine padėtimi ar pareigomis, išskyrus tas dovanas, kurios gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su Darbuotojo pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtas dovanas su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba kai paslaugomis yra naudojamasi tarnybiniais tikslais.

7. Darbuotojas, prieš priimdamas dovaną, turi įsitikinti ir įvertinti:

7.1. ar dovana nėra kyšis¹;

7.2. ar dovana nekelia interesų konflikto;

7.3. ar dovana nepažeidžia IA etikos kodekso;

7.4. ar dovanos vertė ne didesnė nei 150 eurų;

7.5. dovanos įteikimo aplinkybės: priežastis, vieta, laiką, būdą, dovanos formą;

7.6. dovanojimo dažnumą ir jų periodiškumą (net smulkios, bet dažnos turi kelti susirūpinimą);

7.7. kokie galimi teikiančio asmens ketinimai darbuotojo atžvilgiu;

7.8. ar nesielgiama dviprasmiškai, t. y. ar savo elgesiu nesudaroma klaidinga nuomonė, kad norima atsidėkoti tuo pačiu;

7.9. ar paėmęs dovaną galės jaustis laisvai nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui;

7.10. ar dovanos priėmimas nesukels psichologinio diskomforto, jei dovanos priėmimo faktas taps viešu.

8. Jeigu Darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas privalo atsisakyti tokią dovaną priimti ir imtis veiksmų numatytų IV skyriuje.

9. Darbuotojas, priėmęs dovaną, kuri gali sukelti interesų konfliktą, privalo nusišalinti darbo tvarkos taisyklių privačių ir viešųjų interesų derinimo tvarkoje numatyta tvarka nuo bet kokie sprendimo, susijusio su dovanotoju.

III SKYRIUS DOVANŲ PERDAVIMO, REGISTRAVIMO, ĮVERTINIMO IR APSKAITOS TVARKA

10. Visos Darbuotojų gautos dovanos yra įvertinamos ir registruojamos Gautų dovanų registre pagal pateiktą formą (1 priedas).

11. Darbuotojas, gavęs dovaną, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos gavimo dienos Help Desk praneša apie gautą dovaną atsiųsdamas jos nuotrauką ir trumpą aprašymą bei perduoda dovaną Rizikos vadovui. Jeigu Darbuotojas neturi galimybių gautos dovanos perduoti per nustatytą terminą dėl karantino, nuotolinio darbo, komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe atveju, jis apie gautą dovaną informuoja Rizikos vadovą, o dovaną perduoda per 5 darbo dienas nuo karantino, nuotolinio darbo, komandiruotės, ligos, atostogų ar kito laikino nebuvimo darbe pabaigos.

12. Rizikos vadovas, gavęs informaciją apie gautą dovaną, inicijuoja dovanos vertinimą, kurį atlieka Komisija.

13. Dovanos vertė gali būti nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme, Turto ir verslo vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1K-159 „Dėl Turto ir verslo vertinimo metodikos patvirtinimo“ nurodytais vertinimo kriterijais.

14. Dovanos vertės nustatymas gali būti atliekamas atsižvelgiant į tapačių daiktų ar jų atitikmenų rinkos vertę pagal elektroninėje erdvėje ar kituose informacijos šaltiniuose esančius duomenis ar vadovaujantis kita informacija.

15. Jeigu dovanos vertė yra akivaizdi, ją galima nustatyti iš tiesiogiai nurodytos kainos (pavyzdžiui, kainos žymos, priklijuotos etiketės ar pan.), tokiu atveju dovanos vertinimas neatliekamas.

¹ Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį kyšis yra bet kokios turinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujamą valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

16. Kiekviena dovana vertinama eiliškumo tvarka individualiai. Kai dovana Darbuotojui sudaro keletas skirtingų daiktų, jų vertė yra sumuojama ir į Gautų dovanų registrą įrašoma bendra dovanos vertė vienu eilės numeriu.

17. Sprendimas dėl dovanos vertinimo priimamas Komisijos darbo tvarkoje numatytu būdu.

18. Jeigu dovanos vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė neviršija 150 eurų, ji į apskaitą netraukiama.

19. Jei vertinimo metu nustatoma, kad dovanos vertė didesnė nei 150 eurų, tokią dovana už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo, vadovaudamasis IA vidaus teisės aktu dėl materialiojo turto priėmimo, apskaitymo, išdavimo ir įforminimo, perduoda IA darbuotojui, materialiai atsakingam už įstaigos ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį turtą bei jo apskaitos tvarkymą ir kontrolę įtraukimui į apskaitą.

20. Dovanos nepataisomo sugadinimo ar sunaikinimo faktas nustatomas Komisijos sprendimu.

21. Visos gautos dovanos (išskyrus vardines dovanas) lieka IA ir, jeigu yra galimybė ir jei tai atitinka dovanos paskirtį, naudojama darbo reikmėms. Tokiu atveju Dovana padedama (pastatoma) tokioje IA vietoje, kad dovana galėtų pasinaudoti (vartoti) visi Darbuotojai ir klientai. Atsižvelgus į dovanos pobūdį, dovana gali būti eksponuojama Darbuotojams laisvai prieinamoje ir matomoje vietoje. Jeigu tai neįmanoma, dovana, atsižvelgiant į jos formą ir pobūdį, atiduodama labdaros organizacijoms arba sunaikinama. Sprendimas dėl dovanos naudojimo pažymimas Gautų dovanų registre.

22. Jei gautas dalykas, kurio neįmanoma atsisakyti, pavyzdžiui, paliktas, atsiųstas paštu ar įteiktas per kurjerį ir pan., jis įvertinamas pagal 6–7 punktuose numatytus kriterijus ir:

22.1. jei atitinka kriterijus, tai dovana perduodama, registruojama, įvertinama ir apskaitoma šiame skyriuje numatyta tvarka;

22.2. jei neatitinka kriterijų, dalykas gražinamas siuntėjui, o jei jo gražinti neįmanoma, priimami sprendimai V skyriuje numatyta tvarka.

23. Informacija apie IA užregistruotas dovanas skelbiama viešai IA interneto svetainėje paskelbiant užpildytą Gautų dovanų registro formą.

IV SKYRIUS VEIKSMŲ, GAVUS NETEISĖTĄ ATLYGĮ, TVARKA

24. Jeigu Darbuotojui siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis atitinka kyšio² 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 neteisėto atlygio (kyšio). Taip pat darbuotojas turi paaiškinti, kad jis privalės pranešti apie tai Rizikos vadovui arba teisėsaugos įstaigoms.

25. Darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat neatitinka ir 6–7 punktų. Darbuotojas tokiu atveju privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ar etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasiūlinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), jis gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į IA ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų gražinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Dovanų politikos V skyriuje nurodytų sprendimų.

26. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti IA už

² Pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 230 straipsnio 4 dalį kyšis yra bet kokios turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui (materialios ar nematerialios, turinčios ekonominę vertę rinkoje ar tokios vertės neturinčios) forma išreikštas neteisėtas ar nepagrįstas atlygis už pageidaujama valstybės tarnautojo ar jam prilyginto asmens teisėtą ar neteisėtą veikimą arba neveikimą vykdant įgaliojimus.

suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti IA darbuotojams už gerai atliktą darbą, jam pasiūloma padėką išreikšti IA svetainėje esančioje atsiliepimų skiltyje.

27. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį Darbuotojai visais atvejais žodžiu, telefonu ar el. paštu nedelsdami privalo pranešti Rizikos vadovui. Jei neteisėtas atlygis turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (atlygiu siekiama daryti įtaką Darbuotojui, kad jis teisėtai ar neteisėtai veiktų arba neveiktų vykdydamas įgaliojimus), Darbuotojas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, privalo informuoti teisėsaugos įstaigą.

28. Rizikos vadovas, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį:

28.1. išsiaiškina preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.).

28.2. įvertinęs gautos informacijos turinį ir nustatęs galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymius, nedelsdamas informuoja IA direktorių ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imasi visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti.

28.3. informuoja neteisėtą atlygį (kyšį) siūlantį, žadantį duoti ar davusį asmenį, kad jis, esant galimybei, turės palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jei toks asmuo pasišalina iš įvykio vietos, apie tai informuoja atvykusius teisėsaugos pareigūnus.

28.4. imasi priemonių įvykio vietai apsaugoti, iki atvyks teisėsaugos pareigūnai. Jeigu galimai neteisėtas atlygis buvo paliktas ant stalo, įkištas į stalčių ar numestas ant žemės, rastas automobilyje, drabužių kišenėse ar kitoje vietoje, būtina palikti jį ten, kur yra, išskyrus atvejus, kai yra pavojus, kad neteisėtas atlygis gali būti pamestas ar sunaikintas. Įvykio vietoje nieko neliesti rankomis, pvz., neperskaičiuoti pinigų kupiūrų, ir stengtis užtikrinti, kad ir kiti asmenys nieko neliestų.

28.5. esant galimybei bei nepažeisdamas asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įvykį fiksuoja garso ar vaizdo įrašu.

28.6. jei yra asmenų, kurie galėjo matyti neteisėto atlygio davimo ar bandymo jį duoti faktą, užsirašo jų kontaktinius duomenis, kuriais būtų galima susisiekti, esant galimybei paprašyti palaukti, kol atvyks teisėsaugos pareigūnai.

28.7. jeigu įvertinęs surinktos informacijos turinį nustato, kad nėra galimos korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių (pavyzdžiui daiktas paliktas atsitiktinai), apie tai pažymi Neteisėto atlygio registre (2 priedas), informuoja IA direktorių ir imasi priemonių gautiems daiktams gražinti (jei gražinti įmanoma) arba priima sprendimus, numatytus Dovanų politikos V skyriuje.

29. Už korupcijos prevenciją įstaigoje atsakingas asmuo užtikrina pagalbą pareigūnams atliekant aplinkybių tyrimą dėl neteisėto atlygio, pateikia surinktą informaciją ir su jais bendradarbiauja.

V SKYRIUS GAUTO NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAVIMAS

30. Rizikos vadovas, gavęs pranešimą (arba Komisijos sprendimą) apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą galimai neteisėtą atlygį, per 1 darbo dieną registruoja šį faktą Neteisėto atlygio registre. Gauto ar palikto neteisėto atlygio dalykas turi būti nufotografuojamas, fotografijos saugomos elektroninėje laikmenoje IA Failų serveryje. Saugomos nuotraukos pavadinimas turi sutapti su dalyko registracijos eil. Nr. Neteisėto atlygio registre.

31. Jei neteisėtas atlygis perduodamas teisėsaugos įstaigoms arba gražinamas davėjui, pažymima Neteisėto atlygio registro pastabų skiltyje.

32. Jeigu neteisėtas atlygis nėra perduodamas teisėsaugos įstaigoms (nesant nusikalstamos veikos sudėties ir kai davėjas atsisako jį atsiimti) arba negražinamas davėjui (nežinomas neteisėto atlygio davėjas), vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir protingumo principu, gali būti priimamas vienas iš šių sprendimų:

32.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

32.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

32.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms įstaigos ir jos interesantų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti klientus ir pan.).

VI SKYRIUS DOVANŲ TEIKIMAS

33. Oficialių priėmimų, renginių metu partneriams, kitoms suinteresuotosioms šalims (išskyrus IA klientus) gali būti teikiamos ir dalinamos reprezentacinės dovanos, kurios teikiamos su IA prekės ženklo ir kitų IA valdomų prekės ženklų simbolika, logotipu. IA klientams reprezentacinės dovanos gali būti teikiamos viešinimo tikslais, IA veiklų įgyvendinimo metu.

34. Tarptautinių vizitų metu ar priimant užsienio svečius, gali būti teikiamos dovanos pagal tarptautinį protokolą, atsižvelgiant į užsienio šalies tradicijas.

35. Reprezentacinė dovana negali viršyti 150 Eur vertės.

36. Draudžiama dovanoti alkoholinius gėrimus ir tabako gaminius.

37. Reprezentacinės dovanos nedovanojamos valstybinių ir asmeninių švenčių proga.

38. Darbuotojas, norintis teikti dovaną 33, 34 punktuose nurodytais atvejais, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki jos teikimo, Help Desk, kategorijoje Dovanos užsakymas, praneša apie dovanos poreikį, nuroydamas kam dovana bus teikiama, kokiomis aplinkybėmis (renginio, tarptautinio vizito ar kito susitikimo metu), dovanų kiekį (kai reikalinga daugiau nei viena dovana). Atsižvelgiant į Help Desk pateiktą informaciją, atsakingas Rinkodaros ir komunikacijos skyriaus darbuotojas įvertina dovanojimo galimybes, paruošia dovanas ir apie tai praneša Help Desk.

39. IA projekto ar konkrečios veiklos apimtyje organizuojamuose renginiuose, mokymuose, parodose reprezentacinės dovanos yra finansuojamos iš atitinkamo projekto ar veiklos lėšų, o jų įsigijimas derinamas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų su Rinkodaros ir komunikacijos skyriaus Komunikacijos projektų vadovu, kuriojančiu konkrečiau projekto ar veiklos komunikaciją.

40. Kilus klausimų dėl dovanos teikimo, IA darbuotojas el. paštu ar žodžiu kreipiasi į Rizikos vadovą, kuris remiantis IA dovanų politika, 3.8 punkte nurodytais teisės aktais, vertina teikiamos dovanos aplinkybes, galimas rizikas ir ne vėliau, kaip kitą darbo dieną, informuoja darbuotoją apie sprendimą dėl atitinkamos dovanos teikimo.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ DOVANŲ POLITIKOS NEVYKDYMĄ

41. Visi IA darbuotojai su Dovanų politika ir jos pakeitimais privalo būti supažindinti elektroninėmis priemonėmis DBSIS.

42. Nauji IA darbuotojai su Dovanų politika supažindinami pasirašytinai.

43. Dovanų politikos nuostatų nevykdymas ar netinkamas vykdymas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu.

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

VIII SKYRIUS PRIEDAI

1 priedas. Gautų dovanų registro forma.

2 priedas. Neteisėto atlygio registro forma.

(Gautų dovanų registro forma)

GAUTŲ DOVANŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Dovanos pavadinimas	Dovanotojas <i>(nurodoma įstaigos, įmonės ar pan. pavadinimas)</i>	Gavėjas <i>(nurodoma IA padalinio pavadinimas)</i>	Dovanos gavimo aplinkybės, vieta, laikas	Nustatyta dovanos vertė	Sprendimas dėl saugojimo vietos, naudojimo ar dovanos perdavimo naudoti	Pastabos

(Neteisėto atlygio registro forma)

NETEISĖTO ATLYGIO REGISTRAS

Eil. Nr.	Dalykas	Davėjas	Gavėjas	Gavimo aplinkybės, vieta, laikas	Sprendimas dėl grąžinimo, saugojimo vietos, naudojimo ar perdavimo	Pastabos