

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS DOVANŲ POLITIKOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos politechnikos mokyklos (toliau – Mokyklos) dovanų politikos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ir reglamentuoja dovanų priėmimo, teikimo, gavimo, vertinimo ir elgesio su jomis principus ir mokyklos darbuotojų elgesį bei veiksmus, gavus neteisėtą atlygį.

2. Aprašo tikslas – užkirsti kelią galimam kyšininkavimui, papirkimui ar kitokioms neteisėtoms veikoms Mokykloje.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **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 Mokyklos darbuotojui, jeigu tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar einamomis pareigomis. Dovana nelaikomi tik mažos vertės daiktai, turintys informacinę paskirtį (brošiūros, bukletai, katalogai);

3.2. **Dovanos priėmimas** – tiesioginis ir/ar netiesioginis dovanos paėmimas, žadėjimas, susitarimas paimti dovaną;

3.3. **Dovanos teikimas** – tiesioginis ir/ar netiesioginis dovanos davimas ar siūlymas, žadėjimas, susitarimas duoti dovaną;

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

3.5. **Dovana pagal tradicijas** – šiame Apraše suprantama kaip dovana, gauta pagal susiformavusias tradicijas Mokyklos ar kitų subjektų organizuose oficialiuose renginiuose, iškilmėse, ceremonijose, susitikimuose ir/ar vizituose dalyvavimo juose metu atliekant pareigas, susijusias su oficialiais tarnybiniais tikslais;

3.6. **Tarptautinis protokolas** – visuma pagal paprotinę nuostatą nusistovėjusių ir visuotinai pasaulyje pripažintų tarptautinių mandagumo taisyklių bei tradicijų, kurių privalu laikytis kuriant ir plėtojant harmoningus santykius tarp valstybių bei jų oficialių atstovų;

3.7. **Dovana pagal tarptautinį protokolą** – šiame Apraše suprantama kaip dovana, gauta pagal susiformavusias tarptautinio protokolo taisykles ar tradicijas Mokyklos ar kitų subjektų organizuose oficialiuose renginiuose, iškilmėse, ceremonijose, susitikimuose ar vizituose, dalyvavimo juose metu atliekant pareigas, susijusias su oficialiais tarnybiniais tikslais;

3.8. **Su profesinėmis pareigomis ir/ar profesinėmis šventėmis susijusi dovana** – šiame Apraše suprantama kaip simbolinę reikšmę turinti dovana, skirta parodyti dėmesį, pagarbą (pvz., gėlės, suvenyras, knyga ir pan.) dovanojama pagal su profesinėmis pareigomis ir/ar profesinėmis šventėmis susijusias tradicijas, susiformavusias valstybiniu ar nacionaliniu mastu per ilgą laiką ir turinčias simbolinę prasmę ar ypatingą reikšmę (pvz., dovana Mokslo ir žinių dienos, Tarptautinės mokytojo dienos ir pan. progomis).

4. Dovanų politika parengta vadovaujantis LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, Pedagogų etikos kodeksu, patvirtintu LR 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 Vyriausybės tarnybinės etikos 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl Rekomendacinių gairių dėl dovanų ar paslaugų priėmimo apribojimų

patvirtinimo“ ir LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2025 m. kovo 28 d. rekomendaciniu raštu Nr. D2-119 „Dėl dovanų politikos švietimo įstaigose“.

II. SKYRIUS DOVANŲ POLITIKOS PAGRINDINIAI PRINCIPAI

5. Mokykla netoleruoja jokio pobūdžio dovanų Mokyklos darbuotojams, jei tai susiję su jų tarnybine padėtimi ar einamomis pareigomis, išskyrus Aprašo 7 punkto 7.1.-7.4. papunkčiuose nurodytus atvejus.

6. Mokyklos darbuotojai negali prašyti, taip pat savo elgesiu ar veiksmais rodyti, kad tikisi gauti dovanų ir/ar jas priimti, jeigu tai susiję su jų tarnybine padėtimi ar einamomis pareigomis.

7. Mokyklos darbuotojai gali priimti ne didesnės nei vieno bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžio vertės dovaną šiais atvejais:

7.1. pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios tiesiogiai yra susijusios su Mokyklos darbuotojų pareigomis ar reprezentacinę su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika dovaną (rašiklius, raktų pakabukus, kalendorius, knygas, suvenyrus ir pan.);

7.2. su tarnybinių pareigų atlikimu darbo metu susijusių susitikimų, susirinkimų ir/ar vizitų metu siūlomas įprastas vaišes (kavą, arbatą, vandenį, saldėsius ir pan.);

7.3. paslaugas, kuriomis bus naudojamosi tarnybiniais tikslais (pvz., dalyvaujant komandiruotėse, renginiuose, mokymuose, seminaruose, stažuotėse, į kuriuos siunčia Mokykla, maitinimo paslaugos priėmimas, jeigu tai yra oficialios programos dalis (pvz., pietūs, vakarienė ir pan.);

7.4. su profesinėmis pareigomis ir/ar profesinėmis šventėmis susijusią dovaną – kaip nurodyta šio Aprašo 3 punkto 3.8 papunktyje. Ši dovana laikoma ją gavusio asmens nuosavybe.

8. Netoleruotina dovana - suprantama kaip 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 (pvz., gimtadienis, vardadienis, vestuvės, Šv. Kalėdos, Šv. Velykos ir kt.) kai bet kokia proga dovanojami alkoholiniai gėrimai, tabako gaminiai, grynieji pinigai, 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 Mokyklos darbuotojams iš viešųjų pirkimų dalyvių, laimėtojų už švietimo įstaigos pirktas prekes, darbus ir/ar paslaugas.

9. Mokyklos darbuotojai turi atsakingai įvertinti gautus su jų einamų pareigų atlikimu susijusius pasiūlymus ir juos priimti tik įsitikinę, kad tai netrukdytų tinkamai vykdyti pareigas, nekeltų interesų konflikto ir nesudarys prielaidų neobjektyviam ir šališkam sprendimų priėmimui ar pagrindui tikėtis jų veiksmų (neveikimo), viršijančių įgaliojimų ribas.

III. SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ELGESYS GAVUS DOVANĄ

10. Mokyklos darbuotojai, gavę pasiūlymą priimti netoleruotiną dovaną, privalo aiškiai pareikšti ir savo elgesiu parodyti dovanos davėjui, kad netoleruoja jokių dovanų, išskyrus Aprašo 7 punkto 7.1.-7.4. papunkčiuose nurodytus atvejus.

11. Nepavykus iš karto perspėti netoleruotinos dovanos davėjo (pvz., jam pasiūlinus arba kai dovana atsiųsta paštu, per kurjerį ir pan.), jis turi būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Mokyklą ir atsiimti atsiųstas ar paliktas neleistas dovanas.

12. Jeigu nepavyksta netoleruotinos dovanos grąžinti ją palikusiam ir/ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas ją paliko ar atsiuntė, tokiu atveju Mokyklos darbuotojas turi dovaną sunaikinti.

13. Mokyklos darbuotojai prieš apsisprendami ar priimti dovaną Aprašo 7 punkto 7.1.-7.4. papunkčiuose nurodytais atvejais turi įsivertinti dovanos gavimo aplinkybes (priežastį, dovanos pobūdį ir pan.), galimą dovanos vertę, dovanojimo dažnumą, dovaną teikiančio asmens ketinimus.

14. Apie gautas, siūlomas ar paliktas bet kokios formos ar vertės dovanas, kai siekiama paveikti darbuotojus ar atsilyginti už darbuotojams esamus, buvusių ar būsimus sprendimus, išskyrus Aprašo 7 punkto 7.1.-7.4. papunkčiuose nurodytus atvejus, Mokyklos darbuotojai privalo žodžiu ar raštu informuoti tiesioginį Mokyklos vadovą ir/ar atsakingą už korupcijos prevenciją ir vidinio kanalo administravimą apie korupcinius pažeidimus Mokykloje asmenį el. paštu korupcija@jpm.lt.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašas yra tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Mokyklos darbuotojai, el. ryšio priemonėmis, yra supažindinami su šiuo Aprašu.

16. Aprašu privalo vadovautis visi Mokyklos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, nepriklausomai nuo užimamų pareigų.

17. Aprašo nuostatų pažeidimas yra laikomas tarnybinių/darbo pareigų vykdymo pažeidimu, už kurį yra taikoma LR teisės aktuose ir Mokyklos vidaus teisės aktuose numatyta atsakomybė.

18. Esant poreikiui, Aprašas gali būti papildomas ir/ar koreguojamas.

19. Aprašas yra skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje www.jpm.lt skyriuje - Korupcija, skiltyje – Korupcijos prevencija.

PRITARTA

Įstaigos tarybos (savivaldos institucija)

2025 m. spalio 2 d.

Protoliniu nutarimu (Protokolo Nr. V2 - 3)