PATVIRTINTA
Šiaulių miesto pedagoginės
psichologinės tarnybos direktoriaus
2024-01-03 įsakymu Nr. V1-3

ŠIAULIŲ MIESTO PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS DOVANŲ POLITIKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. **Darbuotojas** – Šiaulių miesto pedagoginėje psichologinėje tarnyboje (toliau – Tarnyba) pagal darbo sutartį dirbantis asmuo (toliau – darbuotojas).
2. **Dovanojimas** – sandoris, kurio pagrindinė ypatybė yra neatlygintinumas.
3. **Neteisėtas atlygis** – į Tarnybą atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu būdu) ar kitu būdu palikti pinigai, daiktai, dovanų čekiai, bilietai į renginius, paslaugos ir pan., į kuriuos darbuotojas neturi privačios teisės ir kurie jam suteikia geresnę materialinę ar nematerialinę padėtį. Tai apima ir trečiuosius asmenis, t. y. darbuotojų artimuosius giminaičius, kai tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis.
4. **Nulinė dovanų politika** – Tarnyboje taikoma dovanų politika, kuri reiškia, kad nepriimami jokie neteisėti atlygiai, taip pat nepriimamos dovanos, nustatytos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacijai skirtos dovanos.
5. **Korupcija** – piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais, siekiant turtinės ar kitokios naudos sau arba kitam asmeniui.

II SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

6. Tarnyboje yra taikoma nulinė dovanų politika (toliau – Politika), kuri paremta šiais principais:

6.1. Tarnybos darbuotojai nepriima jokių neteisėtų atlygių, dovanų susijusių su tiesiogiai atliekamomis profesinėmis funkcijomis. Taip pat darbuotojai privalo atsisakyti priimti pagal tarptautinį protokolą, tradicijas nustatytas siūlomas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas. Jeigu bandoma įteikti šiame punkte nurodytą dovaną ar neteisėtą atlygį, darbuotojai turi atsisakyti ją priimti ir gali pasiūlyti atsidėkoti 6.2. papunktyje įtvirtintu būdu.

6.2. Tarnyboje už profesionaliai atliekamą ar atliktą darbą yra priimtina atsidėkoti žodine ar rašytine forma (padėkos raštu, pagyrimu, diplomu, neoficialiu laišku ir pan.).

7. Bet koks darbuotojui siūlomas materialinę vertę turintis daiktas, suteikiama paslauga ar kt., kai siekiama tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti darbuotojo veiksmus ar sprendimus yra laikoma korupcijos forma, todėl darbuotojas apie tai turi pranešti Tarnybos vadovui ar vadovo paskirtam už Tarnyboje korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam darbuotojui.

8. Darbuotojai informuojami apie įgyvendinamas korupcijos prevencijos priemones, supažindinami su atsparumo korupcijai veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, ugdomi elgtis skaidriai ir sąžiningai ir skatinami pranešti apie šios Politikos nuostatų pažeidimus.

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ĮGYVENDINANT ANTIKORUPCINIUS ĮSIPAREIGOJIMUS

9. Darbuotojai savo pareigas vykdo sąžiningai, skaidriai, atsakingai, rūpestingai, atidžiai ir profesionaliai, veikia Tarnybos interesais, nepiknaudžiauja einamomis pareigomis ir suteiktais įgaliojimais.

10. Darbuotojai nepriima jokių neteisėtų atlygių ar dovanų iš fizinių ar juridinių asmenų.

11. Darbuotojai aiškiai pareiškia ir etišku elgesiu parodo klientams, kad netoleruoja jokių neteisėtų atlygių ar dovanų bei informuoja, kad Tarnyboje už darbą yra priimtina atsidėkoti žodine ar rašytine forma.

12. Jei neteisėtas atlygis buvo atsiųstas paštu, per kurjerių paslaugas ar nepastebimai paliktas, darbuotojai informuoja Tarnybos vadovą ar vadovo paskirtą atsakingą asmenį už Tarnyboje korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Minėtais būdais gauti neteisėti atlygiai:

12.1. grąžinami dovanotojui (paštu, per kurjerių paslaugas ar tiesiogiai);

12.2. sunaikinami (priedas 1).

13. Siekiant užtikrinti Politikos nuostatų įgyvendinimą, skaidrumą ir pasitikėjimą tarnyboje veikia vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas – j.pintuliene.ppt@gmail.com. Taip pat Tarnybos interneto svetainės www.siauliuppt.lt skiltyje „Pranešėjų apsauga“ paskelbta informacija apie pranešėjo apsaugą bei galimus būdus pranešti apie galimus ir nustatytus Politikos pažeidimus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Tarnyboje darbuotojai supažindinami ir įpareigojami laikytis Dovanų politikos tvarkos apraše nustatytų reikalavimų.

15. Politikos pažeidimas laikomas darbo drausmės, tarnybinės veiklos pažeidimu, už kurį taikoma Tarnybos vidaus darbo taisyklėse ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

16. Politika gali būti papildoma ir atnaujinama.

17. Už Politikos įgyvendinimą ir kontrolę atsakingas Tarnybos vadovas ir vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už Tarnyboje korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

_____

Dovanų politikos tvarkos aprašo
priedas 1

ŠIAULIŲ MIESTO PEDAGOGINĖ PSICHOLOGINĖ TARNYBA

DOVANOS SUNAIKINIMO AKTAS

_____
(Data)

_____
(Atsakingo asmens už Tarnyboje korupcijai atsparios aplinkos kūrimą pareigos, vardas, pavardė)

remiantis Dovanų politikos tvarkos aprašo 12.2 punktu, _____

_____
(data, kada įvyko neteisėto atlygio naikinimas, būdas, kuriuo buvo sunaikintas neteisėtas atlygis)

Informacija apie neteisėtą atlygį:

Pavadinimas, apibūdinimas	Kiekis vnt.	Kaina, vertė

_____ _____ _____
(Atsakingo asmens pareigos) (Parašas) (Vardas, pavardė)

_____