

DRUSKININKŲ MIESTO MUZIEJAUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAIŠYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų miesto muziejaus antikorupcinio elgesio taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – užtikrinti Druskininkų miesto muziejaus (toliau – Muziejus) veiklos skaidrumą ir korupcijos prevenciją, užkirsti kelią kilti interesų konfliktams, įtvirtinti priimamų sprendimų nešališkumą ir nustatyti antikorupcinio elgesio normas, kurių privalo laikytis Muziejaus darbuotojai darbo bei ne darbo metu.

2. Taisyklių taikymo tikslas – padėti formuoti darbuotojų dorovinėms vertybėms, sąžiningumui, atsakingumui, užtikrinti korupcijos netoleravimą, geranorišką darbo aplinką, ugdyti pagarbą vienas kitam, besikreipiantiems ir kontroliuojamiems asmenims, užkirsti kelią korupcijai bei stiprinti Muziejaus darbuotojo autoritetą.

3. Taisyklių nuostatos privalomai taikomos visiems Muziejaus darbuotojams.

4. Taisyklės parengtos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. KS-270 „Dėl privačius interesus deklaruojančio asmens pareikšto nusišalinimo nepriėmimo kriterijų patvirtinimo“ (toliau – Nusišalinimo nepriėmimo kriterijai), VTEK 2020 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. KS-176 „Dėl Privačių interesų deklaracijos formos bei jos pildymo, tikslinimo, papildymo ir pateikimo taisyklių patvirtinimo“, VTEK 2020 m. kovo 12 d. sprendimu Nr. KS-40 „Dėl rekomendacinių gairių dėl dovanų ir paslaugų priėmimo apribojimų“, VTEK 2021 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. KS-332 „Dėl Rekomendacijų dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymosi kontrolės ir priežiūros vykdymo patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais.

5. Taisyklėse vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

5.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – darbuotojo suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda, galinčia turėti įtakos sprendimams, kurie priimami atliekant darbo pareigas;

5.2. **Diskreditavimas** – tokia veika (veikimas ar neveikimas), kuri kenkia Muziejaus autoritetui, griauna pasitikėjimą ja ir ją kompromituoja;

5.3. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita;

5.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas darbo pareigas ar pavidimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavidimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais;

5.5. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos, arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį, arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

5.6. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veiklos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, piktnaudžiavimas; taip pat nusikalstamos veikos, padaromos piktnaudžiaujant įgaliojimais

ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant sau ar kitam asmeniui naudos ir kitos nusikalstamos veikos, kuriomis siekiama kyšio bei papirkimo;

5.7. **Neteisėtas atlygis** – į Muziejų atnešti, atsiųsti (paštu, per kurjerį, elektroniniu ar kitais būdais) ar kitu būdu palikti pinigai, taip pat daiktai, kurie nelaikytini dovanomis, skirtomis naudoti Muziejaus veikloje darbo tikslais;

5.8. **Privatus gyvenimas** – asmens pažiūros, įsitikinimai, gyvenimo būdas, įpročiai, taip pat ryšiai su kitais asmenimis bei elgesys virtualioje erdvėje;

5.9. **Sprendimas** – bet koks darbuotojo veiksmas (pvz. dalyvavimas darbo grupių, komisijų veikloje, įsakymų, raštų ir kitų dokumentų rengimas, atstovavimas, tarpininkavimas, pasirašymas ir pan.);

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

6. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Taisyklių 4 punkte nurodytuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PROFESINĖS ETIKOS IR ELGESIO PRINCIPAI

7. Darbuotojų veikla, įgyvendinant savo teises, vykdamas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas ir funkcijas, grindžiama šiais profesinės etikos ir elgesio principais:

7.1. **Teisėtumo** – atliekant savo pareigas, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, kitų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų reikalavimų ir užtikrinti, kad veiksmais ar neveikimu nebūtų sudarytos sąlygos korupcinio pobūdžio pažeidimams;

7.2. **Sąžiningumo** – kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo elgtis sąžiningai, nepriimti dovanų, kai tai susiję su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų, darbuotojai, kurie privalo deklaruoti savo privačius interesus, nedelsdami, užpildo ar patikslina deklaracijos ir apie užpildymą ar patikslinimą elektroniniu paštu informuoja Muziejaus vadovą;

7.3. **Atsakomybės** – Muziejaus darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

7.4. **Objektyvumo** – Muziejaus darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdamas pavestas funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

7.5. **Viešumo** – kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, teisės aktuose nustatyta tvarka teikti informaciją vienas kitam ir kitų valstybės valdžios institucijų ir įstaigų tarnautojams ir visuomenei (informacijos teikimas ribojamas teisės aktuose nustatytais atvejais), siekiant išvengti interesų konflikto bei užtikrinti Muziejaus vykdomos veiklos skaidrumą

7.6. **Skaidrumo** – elgtis teisingai ir teisėtai, nagrinėjant prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktinaudžiauti suteiktomis galiomis, priimti motyvuotus sprendimus;

7.8. **Teisingumo** – kuriuo vadovaudamiesi darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų ar kitokių nuostatų;

7.9. **Asmens teisių apsaugos** – užtikrinti asmens duomenų teisinę apsaugą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą ir poįstatyminius teisės aktus;

7.10. **Sąveikos** – užtikrinti korupcijai atsparios aplinkos sukurtų priemonių veiksmingumą, derinti veiksmus su kolegomis bei vadovais, keistis reikalinga informacija ir teikti vienas kitam reikalingą pagalbą.

III SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO REIKALAVIMAI NE DARBO METU

8. Ne darbo metu darbuotojai privalo elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, visada prisiminti, kad pagal jų elgesį sprendžiama apie Muziejaus ir jos darbuotojus, nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nenaudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jiems palankų sprendimą.

9. Draudžiami bet kokie veiksmai ar elgesys socialinės žiniasklaidos priemonėse, kurie gali pakenkti Muziejaus, jos darbuotojų reputacijai ar padaryti jiems žalos.

10. Darbuotojas privalo elgtis apdairiai ir prisiimti atsakomybę už informaciją, kurią jis sukuria ar įkelia į socialinius tinklus, kai ji yra susijusi su Muziejumi, jos darbuotojais, nepriklausomai nuo to, ar informacija pateikta darbo metu, ar ne darbo metu.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKSMAI, KAI JAM SIŪLOMAS NETEISĖTAS ATLYGIS AR JI GAVUS

11. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas privalo atsisakyti jį priimti nepriklausomai nuo jo vertės.

12. Darbuotojas, gavęs pasiūlymą priimti kyšį, taip pat gavęs pasiūlymą paveikti kitą darbuotoją, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

12.1. perspėti asmenį, siūlantį, žadantį ar davusį tokį neteisėtą atlygį, apie jo daromą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, galimas pasekmes (galimą ikiteisminį tyrimą, baudžiamąją atsakomybę);

12.2. pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus, paraginti neteikti, atsiimti siūlomą neteisėtą atlygį;

12.3. aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruoja korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

12.4. paaiškinti, kad darbuotojas privalės apie tai pranešti Muziejaus darbuotojui, atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, jo nesant darbe, – Muziejaus direktoriui arba teisėsaugos įstaigoms.

13. Nepavykus iš karto perspėti neteisėto atlygio davėjo (pvz., jam pasišalinus arba kai neteisėtas atlygis atsiųstas paštu, per kurjerį ir pan.), davėjas gali būti kviečiamas telefonu, el. paštu ar kitais būdais (jei žinomi kontaktiniai duomenys) atvykti į Muziejų ir atsiimti atsiųstus ar paliktus daiktus. Jeigu nepavyksta minėtų daiktų grąžinti juos palikusiam ar atsiuntusiam asmeniui arba nežinoma, kas juos paliko ar atsiuntė, dėl jų priimamas vienas iš Taisyklių 17 punkte nurodytų sprendimų.

14. Asmeniui, kuris išreiškė norą finansiškai ar kitokia turtine išraiška padėkoti Muziejui už suteiktas paslaugas, turi būti paaiškinta, kad tai jis gali padaryti skirdamas paramą ar labdarą pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą. Jei asmuo nori padėkoti darbuotojui už gerai atliktą darbą, jam gali būti pasiūloma tai padaryti raštu ar el. būdu.

15. Apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą (paliktą, rastą, atsiųstą, perduotą per kitą asmenį) neteisėtą atlygį darbuotojas visais atvejais žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu būdu nedelsdamas privalo pranešti Muziejaus darbuotojui, atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, jo nesant darbe, – Muziejaus direktoriui. 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 įstatymo nuostatomis, privalo informuoti kompetentingas teisėsaugos institucijas.

16. Muziejaus darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, gavęs informacijos apie siūlytą, siūlomą, žadamą duoti ar duotą neteisėtą atlygį, privalo:

16.1. išsiaiškinti preliminarias įvykio aplinkybes (asmens, siūliusio, žadėjusio duoti ar davusio neteisėtą atlygį, tapatybę, ketinimus ir pan.);

16.2. įvertinęs gautos informacijos turinį, nedelsdamas informuoti Muziejaus direktorių, atitinkamais atvejais – ir kompetentingas teisėsaugos institucijas bei imtis visų priemonių galimai nusikalstamai veikai sustabdyti ir fiksuoti.

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

17.1. neteisėtas atlygis perduodamas labdarai;

17.2. neteisėtas atlygis sunaikinamas;

17.3. neteisėtas atlygis nuasmeninamas ir naudojamas bendroms Muziejaus ir jos vartotojų reikmėms (pvz., papuošti bendrojo naudojimo patalpas, pavaišinti Muziejaus renginių dalyvius ir pan.).

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ UŽ ŠIŲ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

18. Jeigu darbuotojas nesilaiko šių Taisyklių nuostatų, bet kuris asmuo turi teisę pateikti pranešimą (skundą) Muziejaus direktoriui dėl šio darbuotojo veiksmų.

19. Pranešime (skunde) nurodytas aplinkybes ar darbuotojo elgesį, kuriuo galėjo būti pažeistos šių Taisyklių nuostatos, tiria Muziejaus darbuotojas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą arba Muziejaus direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Ištyrus ir įvertinus gautos informacijos turinį ir surinkus įrodymų apie galimai padarytą darbo pareigų pažeidimą, tolimesni veiksmai atliekami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbuotojas už šių Taisyklių nuostatų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Antikorupcinio elgesio taisyklės yra Muziejaus vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

22. Antikorupcinio elgesio taisyklės skelbiamas Muziejaus interneto svetainėje.

23. Pasikeitus teisiniam reguliavimui ar kitoms aplinkybėms Taisyklės gali būti papildomos ir atnaujinamos.
