



**PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio d. Nr. V1-
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 str. ir Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 24 str. 3 d.

1. T v i r t i n u Palangos kurorto muziejaus antikorupcinio elgesio kodeksą (pridedama)
2. P r i p a ž i s t u netekusį galios Palangos kurorto muziejaus direktoriaus 2025 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-48

Direktorė

Virginija Paluckienė

PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos kurorto muziejaus (toliau – Muziejus) antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), antikorupcinio elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis, atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Kodekso tikslas – kurti ir palaikyti atsparią korupcijai darbo aplinką Muziejuje, ugdyti Muziejaus darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti Muziejaus veiklos skaidrumą, viešumą, Muziejaus bei jų darbuotojų autoritetą ir pasitikėjimą jais visuomenėje.

3. Muziejaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – tarnybinės funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo tarnyba ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **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.

4.2. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.3. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

4.4. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu.

4.5. **Vadovybė** – Muziejaus vadovas ir jo pavaduotojai.

5. Kitos Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS

SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

6. Muziejaus pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

6.1. **Skaidrumas ir viešumas.** Muziejaus veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prirėikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;

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

6.3. **Objektyvumas.** Muziejaus sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **Teisingumas.** Muziejaus darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.5. **Sąžiningumas ir nešališkumas.** Muziejaus darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims, ar jų grupėms.

7. Muziejus užtikrina jų veiklą reglamentuojančių tarptautinių bei nacionalinių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS

ANTI-KORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Vadovybė užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydama nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

9. Muziejaus darbuotojai, atlikdami jiems pavestas tarnybines funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus įstaigų patvirtintuose dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašuose ir kituose teisės aktuose nustatytas išimtis.

10. Muziejuje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Muziejaus darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus, pajamas ir turtą teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

12. Muziejaus darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant

sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas tarnybines funkcijas, jeigu atliekamos tarnybinės funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju Muziejaus darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo, teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

13. Vadovybė ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

14. Muziejaus darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą. Sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie tai teikia Muziejuje privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

15. Muziejus savo interneto svetainėse viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Muziejaus darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus tarnybos/darbo santykiams su Muziejumi, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas Muziejuje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

16. Vadovybė prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorpucinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovybės ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorpucinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

17. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Muziejaus ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

18. Muziejus imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

IV SKYRIUS

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

19. Tipiniai korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų pavyzdžiai yra aktyvus ir pasyvus kyšininkavimas, įskaitant naudos kaip paskatos atlikti neteisėtą arba etiką pažeidžiantį veiksma, siūlymą, teikimą ir priėmimą arba prašymą.

20. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais su lankytojais/tiekėjais/užsakovais (toliau – klientais):

20.1. jei klientas nori gauti paslaugą, kurios Muziejus ar konkretus darbuotojas neteikia – mandagiai paaiškinama, kad tai nėra Muziejaus ir darbuotojo kompetencija ir pagal galimybes nukreipiama reikiamu adresu, jei toks žinomas;

20.2. jei klientas nori atsidėkoti už suteiktą ar teikiamą paslaugą darbuotojui atliekant savo darbine funkcijas materialinėmis vertybėmis – mandagiai paaiškinama, kad tai darbuotojo darbinė pareiga ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Muziejaus interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“;

20.3. jei klientas įteikia ar bando įteikti dovaną (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas) ar kitą materialinę vertybę – aiškiai atsisakoma ir paaiškinama, kad toks elgesys netoleruojamas ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Muziejaus interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

20.4. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia – kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta Muziejaus interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“. Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

20.5. jei klientas prašo, siūlo, skatina, užsimena ar bet kokia forma spaudžia atlikti darbuotojo kompetencijos ribose esantį neteisėtą veiksmą arba įkalbėti kitą darbuotoją atlikti kompetencijų ribose esantį neteisėtą veiksmą, arba priešingai – neatlikti darbuotojui ar jo kolegai pareigos – aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

21. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais tarp kolegų:

21.1. jei sužinoma apie darbo kolegos neetišką elgesį, korupcinio pobūdžio veiksmus ar planus – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą;

21.2. jei darbuotojas įtaria, kad jo tiesioginis vadovas teikia galimai neetiškus ir neteisėtus nurodymus, kuriuose gali būti korupcijos apraiškų – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

21.3. jei darbuotojas sužino, kad į jam pavaldaus darbuotojo pareigas ar į jo tiesioginio vadovo pareigas pretenduoja artimas asmuo – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

21.4. jei darbuotojas yra pirkimo iniciatorius, pirkimo organizatorius ar viešojo pirkimo komisijos narys, o vienas iš konkretaus pirkimo tiekėjų yra jo giminaičio, artimo pažįstamo įmonės (ar pan.) – informuojamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą.

22. Šiame skyriuje pateiktų atvejų sąrašas nėra baigtinis, darbuotojo elgesys turi atitikti etikos normas ir nekelti prielaidų galimai korupcijos rizikai.

V SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

23. Muziejuje, teisės aktų nustatytais atvejais, turi būti paskirtas atsakingas asmuo, kuris būtų atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

24. Kiti Muziejaus darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo institucijoje prisideda pagal kompetenciją.

VI SKYRIUS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

25. Visi Muziejaus darbuotojai privalo susipažinti su Kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

26. Muziejaus darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai privalo pranešti asmeniškai arba per Muziejaus darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

27. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Muziejuje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

28. Muziejus netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Muziejus garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Kodeksas yra Muziejaus vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

30. Pasikeitus Muziejaus veiklos aplinkai (politinei, socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi, Kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

31. Kodeksas skelbiamas Muziejaus interneto svetainėje.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Palangos kurorto muziejus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl antikorupcinio elgesio kodekso patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-14 Nr. V-72
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginija Paluckienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-13 16:01
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-13 16:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-08-13 11:00 - 2030-08-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Sebeckienė Vyriausiasis buhalteris
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-14 08:37
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-14 08:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-24 23:35 - 2027-12-24 23:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2025_11_13_Antikorupcijos tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251112.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-14 nuorašą suformavo Lina Sebeckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-14 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“