

PATVIRTINTA  
Nacionalinio muziejaus  
Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės  
valdovų rūmų generalinio direktoriaus  
2025 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V- )

## **NACIONALINIO MUZIEJAUS LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAIKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMŲ DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nacionalinio muziejaus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų (toliau – Muziejus) darbuotojų antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas darbuotojas, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas ir funkcijas, darbo aplinkoje ir už jos ribų.

2. Kodekso tikslas – padėti ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, korupcijos netoleravimą, atsakingumą ir sąžiningumą, kurti ir užtikrinti atsparią korupcijai darbo aplinką Muziejuje.

3. Kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos *Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.*

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS**

4. Kiekvienas darbuotojas turi laikytis šių skaidrios veiklos ir antikorupcinio elgesio nuostatų:

4.1. netoleruoti jokių kyšininkavimo apraiškų, nei tiesiogiai, nei netiesiogiai patys ar per trečiuosius asmenis nesiūlyti, nežadėti ar neduoti kyšių, taip pat neprašyti, savo elgesiu ir veiksmais neprovokuoti duoti ir nepriimti kyšių;

4.2. atsisakyti iš trečiųjų asmenų priimti dovanas, bet koku būdu susijusias su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis ar Muziejuje suteiktais įgaliojimais, kurios, nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau nelaikytinos dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su darbuotojo pareigomis, taip pat nelaikytinos reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais;

4.3. neteikti ir nepriimti dovanų iš kitų darbuotojų, nepriklausomai nuo jų vertės, jeigu jos gali sukelti interesų konfliktą ir (ar) gali būti suvokiamos kaip siekis tiesiogiai ar netiesiogiai paveikti kito darbuotojo veiksmus ar sprendimus;

4.4. gavęs dovaną pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, ar gavęs reprezentacinę dovaną, kai tokios dovanos vertė viršija 150 eurų (jeigu tiksli vertė yra žinoma) arba tikėtina, kad galėtų viršyti 150 eurų (jeigu tiksli vertė nežinoma), nedelsdamas, apie tai turi informuoti Muziejaus dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo

komisijos pirmininką generalinio direktoriaus pavirtintame *Muziejaus dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka;

4.5. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis ir neviršyti suteiktų įgaliojimų, nesinaudoti savo tarnybine padėtimi ir (ar) turima įtaka ir (ar) galia nepagrįstam, neteisėtam ir neskaidriam giminių, artimųjų, draugų ar kitų trečiųjų asmenų įdarbinimui ir (ar) skatinimui, neprašyti ir (ar) nereikalauti kitų darbuotojų nepagrįstos ir (ar) neteisėtos pagalbos, nesąžiningai siekiant naudos sau, savo artimiesiems ir (ar) kitiems tretiesiems asmenims;

4.6. nešališkai tarnauti žmonėms, neturėti asmeninių išankstinių nuostatų priimant sprendimus, nesinaudoti kitų asmenų klaidomis ir nežinojimu, nepasiduoti kitų asmenų (kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų) neteisėtai įtakai;

4.7. sąžiningai deklaruoti privačius interesus *Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme* nustatyta tvarka ir terminais;

4.8. priimant sprendimus pirmenybę teikti viešiesiems interesams, vengti aplinkybių, kai privatūs interesai galėtų paveikti sprendimų priėmimą ar kitų veiksmų atlikimą arba sudarytų tokią regimybę visuomenei;

4.9. iškilus interesų konfliktui arba esant pakankamam pagrindui manyti, kad toks interesų konfliktas gali kilti, nedelsiant nusišalinti nuo klausimo svarstymo, sprendimo rengimo ir (ar) priėmimo ar kitos tarnybinės pareigos atlikimo *Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme* ir generalinio direktoriaus pavirtintame *Darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo ir nusišalinimo (nušalinimo) nuo sprendimų, kurie sukelia interesų konfliktą, tvarkos apraše* nustatyta tvarka (generalinio direktoriaus atveju *Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos darbuotojų ir Kultūros ministerijai pavaldžių įstaigų vadovų viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka);

4.10. nenaudoti Muziejaus vidaus veiklos procesų metu gautos informacijos ir (ar) duomenų asmeniniais tikslais. Nedarbo metu ir nutrūkus darbo santykiams, toliau saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo dirbdamas Muziejuje, ir jos neviešinti, kiek tai neprieštarauja teisės aktų nustatytiems reikalavimams;

4.11. Muziejaus suteiktais materialiniais ištekliais ir turtu naudotis atsakingai, racionaliai ir taupiai. Muziejaus turtą naudoti tik darbo reikmėms. Nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi.

### **III SKYRIUS KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS**

5. Visi darbuotojai privalo susipažinti su Kodekso nuostatomis ir jų laikytis. Darbuotojas, susidūręs su galimos korupcinio pobūdžio rizikos atvejais, turi imtis veiksmų atsižvelgdamas į Rekomendacijas darbuotojams galimos korupcinio pobūdžio ar neskaidraus elgesio rizikos atvejais (Kodekso priedas Nr. 1).

6. Darbuotojas, vadovaudamasis *Korupcijos prevencijos įstatymo* 9 straipsniu, apie jam žinomą kito darbuotojo ir (ar) trečiojo asmens galimą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką (išskyrus veiką, kurią galimai padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai), per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai šių institucijų viešai skelbiamais pranešimų kanalais.

7. Darbuotojas apie jam žinomą kito darbuotojo Muziejaus rengiamą, daromą ar padarytą pažeidimą, kaip jis apibrėžtas *Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme*, gali pranešti Muziejaus vidiniu informacijos apie pažeidimus kanalu generalinio direktoriaus patvirtintame *Informacijos apie pažeidimus Muziejuje teikimo ir pranešėjų apsaugos įgyvendinimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka raštu, žodžiu, elektroninio pašto adresu [praneseju.apsauga@valdovurumai.lt](mailto:praneseju.apsauga@valdovurumai.lt) arba Lietuvos Respublikos prokuratūrai tiesiogiai.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja Kodekso nuostatos, jis privalo laikytis kituose teisės aktuose nustatytų atitinkamų elgesio reikalavimų ir visuotinai pripažintų dorovės normų, elgtis taip, kad racionaliai visuomenei būtų galima pagrįsti, kad darbuotojo elgesys konkrečioje situacijoje atitiko teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principus.

9. Siekiant užtikrinti Kodekso nuostatų įgyvendinimą, pažeidimų prevenciją, skaidrumą ir pasitikėjimą, informaciją apie galimus korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus galima pateikti atsakingam asmeniui už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Muziejuje, kurio kontaktiniai duomenys paskelbti Muziejaus interneto svetainės *Korupcijos prevencija* skiltyje.

---

Nacionalinio muziejaus  
Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės  
valdovų rūmų darbuotojų  
antikorupcinio elgesio kodekso  
1 priedas

## **REKOMENDACIJOS DARBUOTOJAMS GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO AR NESKAIDRAUS ELGESIO RIZIKOS ATVEJAIS**

1. Jeigu Jums atliekant tarnybines pareigas yra siūlomas ar žadamas duoti **kyšis**, nepriimkite pasiūlymo. Vien pažadas, susitarimas, reikalavimas ar provokavimas duoti kyšį yra baigtas nusikaltimas, nekalbant apie kyšio fizinį perdavimą, t. y. pradėti ikiteisminį tyrimą galima ir asmeniui nepriėmus kyšio fiziškai. Jeigu Jums, atliekančiam tarnybines pareigas, duodami pinigai, daiktai, dovanų čekiai, maisto produktai, gėrimai ar kitos vertybės, siūlomos nemokamos paslaugos, darbai, nuolaidos ir pan., t. y. kyšis, rekomenduojama atlikti šiuos veiksmus:

1.1. išsiaiškinkite asmens ketinimą. Kyšio perdavimas kartu su pateikiamais dokumentais (pvz., pinigų, daiktų ar pan.), jų palikimas tarnybinėse ar kitose patalpose, automobiliuose ir pan. gali rodyti asmens ketinimą, todėl pasistenkite išsiaiškinti, ar asmens veiksmai yra tyčiniai ir skirti Jus papirkti;

1.2. neprovokuokite duoti kyšio, nebandykite „padėti apsispręsti“. Elkitės ramiai, savo atsisakymą priimti kyšį išreikškite aiškiai ir trumpai, venkite diskusijų. Pespėkite asmenį, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę ir pareikalaukite nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

1.3. jeigu asmuo neatsižvelgia į Jūsų perspėjimą, savo neteisėtų veiksmų nenutraukia (pvz., toliau siūlo kyšį, kyšį padeda kabinete ant stalo, į stalčių ir pan.), apie kyšio davimą skubiai telefonu informuokite Lietuvos Respublikos specialiuųjų tyrimų tarnybą (telefono numeriu 05 266 3333) arba policiją (bendruoju pagalbos telefono numeriu 112). Iki ikiteisminio tyrimo pareigūnų atvykimo elkitės pagal jų nurodymus;

1.4. užsirašykite ar kitaip įsidėmėkite tikslūs kyšio davėjo duomenis, jo išvaizdą ir aprangą;

1.5. įsidėmėkite kyšio dalyką – koks tai daiktas, jei pinigai – kiek ir kokių kupiūrų, koks jų nominalas, kokia valiuta, kiekis, į ką įdėta ar įpakuota (pvz., į maišelį, voką ir pan.), su kokiais dokumentais ar daiktais pateiktas ir kt. Svarbu tai, kada tiksliai ir kur buvo įdėtas ar paliktas kyšis (pvz., atneštuose dokumentuose, kabinete ant stalo, stalčiuje ir pan.). Pasistenkite paduotą kyšį laikyti kyšio davėjui matomoje, bet nepasiekiamoje vietoje;

1.6. apsaugokite įvykio vietą, jeigu pinigai, daiktai buvo palikti kabinete ant stalo, įkišti į stalčių ar numesti ant žemės, o kyšio davėjas pasišalino – palikite juos ten, kur yra, ir nelieskite rankomis, imkitės visų būtinų priemonių įvykio vietai apsaugoti, neleiskite tokioje vietoje kitiems asmenims ką nors liesti;

1.7. jeigu yra įvykio liudytojai, kurie galėjo matyti papirkimo ar bandymo papirkti faktą (tai gali būti Jūsų kolegos ar kiti asmenys), užsirašykite jų duomenis ir kontaktinius telefonus, esant galimybei paprašykite palaukti, kol atvyks ikiteisminio tyrimo pareigūnai;

1.8. apie tokį atvejį visada informuokite tiesioginį vadovą ir už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Muziejuje atsakingą asmenį (netgi tuo atveju, jeigu asmuo atsižvelgė į Jūsų prašymą ir savo neteisėtus veiksmus nutraukė).

2. Jei Jums yra įteikiama **dovana**, būtina įvertinti visas aplinkybes ir galimas rizikas, siekiant įvertinti, ar ji yra teisėta, t. y. ar ji Jums teikiama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ar kaip skirta reprezentacijai (pvz., su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika), ir įprastai yra susijusi su Jūsų, kaip darbuotojo, dirbančio Muziejuje, tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis ar Muziejaus vykdoma veikla.

2.1. Apie teisėtos dovanos, kurios vertė, Jūsų nuomone, yra 150 eurų ar mažesnė (pvz., kalendoriai, užrašų knygelės, rašymo priemonės, raktų pakabukai, kepuraitės, palaidinės, puodeliai ir pan.), gavimą informuoti Muziejaus nereikia. Jeigu tokios teisėtos dovanos vertė, Jūsų nuomone, gali viršyti 150 Eur, ji yra laikoma valstybės nuosavybe, todėl apie tokios dovanos gavimą informuokite Muziejaus dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų vertinimo komisijos pirmininką generalinio direktoriaus pavirtintame *Muziejaus dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, bei reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka.

2.2. Prieš apsisprendžiant priimti ar teikti dovaną, turėtumėte įvertinti šiuos kriterijus dėl dovanų priimtumo:

2.2.1. dovanos įteikimo aplinkybės: priežastis, vieta, laikas, būdas, dovanos pobūdis;

2.2.2. dovanos vertė, ypač jei ji akivaizdžiai didesnė, nei įprastos reprezentacinės dovanos;

2.2.3. dovanojimo dažnumas ir periodiškumas (net ir smulkios, simbolinės dovanos, jei jos dovanojamos dažnai, turėtų kelti susirūpinimą);

2.2.4. dovaną teikiančio asmens ketinimai Jūsų atžvilgiu (tai jis daro iš mandagumo ar pagarbos Jums, o gal turėdamas ketinimų palankiu sau būdu paveikti Jūsų būsimums sprendimus, tiesiogiai ar netiesiogiai atsidėkoti už priimamus ar ankstesnius sprendimus);

2.2.5. ar su dovanotoju nesielgėte dviprasmiškai, savo elgesiu leisdami jam susidaryti klaidingą nuomonę, kad dovanos (atsidėkojimo) iš jo laukiate ir tikitės;

2.2.6. ar priėmęs (įteikęs) dovaną galėsite jaustis laisvas nuo bet kokių galimų įsipareigojimų dovanotojui (apdovanotajam);

2.2.7. jeigu Jūsų tarnybinių funkcijų dalis yra susijusi su būsimum dovanotoju (apdovanotuoju), ar priėmus iš jo dovaną ar ją įteikus, netektų nusišalinti nuo atitinkamų tarnybinių klausimų sprendimo (pvz., dovana teikiama vykstant viešiesiems pirkimams, deryboms su atitinkamu tiekėju, po sutarties sudarymo ir pan.);

2.2.8. ar Jums būtų patogų ir nekeltų jokio psichologinio diskomforto (rūpesčių) tai, jog dovanos gavimo (įteikimo) faktas taptų viešai visiems (kolegoms, interesantams, žiniasklaidai, plačiajai visuomenei) žinomu.

2.3. Neteisėtos dovanos nepriimamos. Jeigu tokios dovanos yra atsiunčiamos (paštu, kurjerių tarnyba, elektroninėmis priemonėmis ir pan.), perduodamos per trečiuosius asmenis, jos turi būti nedelsiant grąžinamos. Dovanotojams būtina paaiškinti dovanų nepriėmimo priežastis (žodžiu, el. paštu ar pan.) ir galimas rizikas.

3. Jeigu atlikdamas tarnybines pareigas susiduriate su **viešųjų ir privačių interesų konflikto situacija** (tikėtinu ar realiu konfliktu), privalote nedelsdamas nusišalinti nuo klausimo svarstymo, sprendimo rengimo ir (ar) priėmimo ar kitos tarnybinės pareigos atlikimo *Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme* ir generalinio direktoriaus pavirtintame *Darbuotojų viešųjų ir privačių interesų derinimo ir nusišalinimo (nušalinimo) nuo sprendimų, kurie sukelia interesų konfliktą, tvarkos apraše* nustatyta tvarka (generalinio direktoriaus atveju Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos darbuotojų ir Kultūros ministerijai pavaldžių įstaigų vadovų viešųjų ir privačių

*interesų derinimo tvarkos apraše* nustatyta tvarka) ir jokia forma toliau nedalyvauti vykdant šias pareigas. Nešališkumo pažeidimui konstatuoti nebūtina nustatyti, kad asmuo pasiekė norimą rezultatą ir (ar) dėl savo dalyvavimo priimant sprendimą gavo naudos, pakanka to, kad asmuo nesiėmė priemonių interesų konfliktui savo veikloje išvengti (nenušalino, nedeklaravo). Labai didelė tikimybė, kad patekote į interesų konflikto situaciją, jeigu atlikdamas savo tarnybines pareigas privalote spręsti klausimus, susijusius su Jūsų ar Jums artimų asmenų, kaip jie apibrėžti *Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme*:

3.1. profesine veikla – darbu kitose įmonėse, įstaigose ir organizacijose, vykdoma individualia veikla, sudarytomis autorinėmis sutartimis ir pan., taip pat Jūsų artimo asmens darbu Muziejuje;

3.2. turimomis bendrovių ir įmonių akcijomis;

3.3. naryste, ryšiais ir pareigomis įmonėse, įstaigose ir organizacijose ar fonduose;

3.4. finansiniais ar moraliniais įsipareigojimais kitiems asmenims, kitais civiliniais santykiais;

3.5. iš kitų asmenų gautomis ar jiems suteiktomis dovanomis ir paslaugomis (išskyrus pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas gautas dovanas bei reprezentacijai skirtas dovanas, gautas vykdant savo pareigybės funkcijas);

3.6. priešišku (ginču ar konkurencija) kitų asmenų ar grupių atžvilgiu;

3.7. kitais aukščiau neįvardintais atvejais, kuomet atlikdamas tarnybines pareigas turite spręsti ar dalyvauti sprendžiant klausimus, susijusius su Jūsų ar Jums artimų asmenų privačiu interesu.

4. Susidūrę su bet kokia korupcinio ar neskaidraus elgesio situacija, esant poreikiui, konsultuokitės su už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Muziejuje atsakingu asmeniu.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai 302297628, Katedros a. 4, LT-01143 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ĮSAKYMAS DĖL NACIONALINIO MUZIEJAUS LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAIKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMŲ DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-09-26 Nr. V-101