



**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO
PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
ANTI-KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 2 dalimi, Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. ĮV-116 „Dėl Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 17.4 papunkčiu,
t v i r t i n u Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos antikorupcinio elgesio kodeksą (pridedama).

Direktorius

Vidmantas Bezaras

PATVIRTINTA

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros
ministerijos direktoriaus

2025 m. d. įsakymu Nr.

KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos antikorporacinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai) skaidrios veiklos ir antikorporacinio elgesio reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekvienas darbuotojas.

2. Kodekso tikslas – stiprinti darbuotojų sąmoningumą korupcijos prevencijos srityje, skatinti netoleruoti korupcijos apraiškų, puoselėti atsakomybę, skaidrumą ir sąžiningumą bei kurti aplinką, atsparią korupcijos rizikai Departamente.

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.

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

4.1. netoleruoti jokių kyšininkavimo formų – nei tiesiogiai, nei netiesiogiai patys ar per trečiuosius asmenis nesiūlyti, nežadėti ar neduoti kyšių, taip pat neprašyti, neskatinti ir neprovokuoti kitų siūlyti ar priimti neteisėtas naudas;

4.2. atsisakyti iš trečiųjų asmenų priimti ir kitas dovanas, bet kokiu būdu susijusias su darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis ar Departamento suteiktais įgaliojimais, išskyrus atvejus, kai dovanos laikomos gautomis pagal tarptautinį protokolą, tradicijas arba yra reprezentacinio pobūdžio su oficialia simbolika;

4.3. neteikti ir nepriimti dovanų iš kitų darbuotojų, jei jos gali kelti interesų konfliktą ar būti suvokiamos kaip siekis paveikti kolegų sprendimus;

4.4. gavus dovaną, pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtą dovaną, kurios vertė, darbuotojo nuomone, gali viršyti 150 eurų, apie tokios dovanos gavimą informuoti Departamento patarėją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos kontrolės įgyvendinimą (toliau – Departamento patarėjas) Departamento direktoriaus pavirtintame Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą, ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų

dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos apraše (toliau – Dovanų tvarkos aprašas) nustatyta tvarka;

4.5. nepiktnaudžiauti pareigomis, neviršyti suteiktų įgaliojimų ir nesinaudoti tarnybine padėtimi ir (ar) įtaka siekiant nepagrįstos naudos sau, artimiesiems ar tretiesiems asmenims. Taip pat neskatinti kitų darbuotojų elgtis nesąžiningai ar teikti neteisėtą pagalbą;

4.6. nešališkai tarnauti visuomenei, priimti sprendimus remiantis objektyviais kriterijais, nepasiduoti neteisėtai įtakai ir vengti situacijų, kurios galėtų kelti abejonių dėl sprendimų skaidrumo;

4.7. sąžiningai deklaruoti privačius interesus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais (taikoma darbuotojams, kurių pareigos patenka į Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių, kurias einantys asmenys privalo teikti privačių interesų deklaracijas sąrašą);

4.8. priimant sprendimus pirmenybę teikti viešiesiems interesams ir vengti situacijų, kai privatūs interesai gali turėti įtakos sprendimams ar sudaryti tokį 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 Departamento direktoriaus pavirtintame Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos apraše (toliau – Interesų derinimo aprašas) nustatyta tvarka;

4.10. nenaudoti Departamento vidaus veiklos procesų metu gautos informacijos ir (ar) duomenų asmeniniais tikslais. Nutraukus darbo santykius, toliau saugoti konfidencialią informaciją ir jos neviešinti, išskyrus atvejus, kai tai leidžia įstatymai;

4.11. Departamento išteklius ir turtą naudoti atsakingai, racionaliai ir taupiai;

4.12. laiku ir tinkamai deklaruoti jo atžvilgiu vykdytą lobistinę veiklą dėl kiekvieno teisės akto projekto Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos ir Lobistinės veiklos deklaravimo ir priežiūros Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos tvarkos apraše (toliau – Lobistinės veiklos tvarkos aprašas) nustatyta tvarka;

4.13. palaikyti skaidrius ir etiškus santykius su lobistais, atsižvelgiant į viešai skelbiamas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijas.

5. Visi darbuotojai privalo susipažinti su Kodekso nuostatomis ir jų laikytis. Susidūrę su galimos korupcijos rizikos atvejais, jie turi vadovautis Kodekso priede pateiktomis Rekomendacijomis galimo korupcinio pobūdžio ar neskaidraus elgesio rizikos atvejais.

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 Specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai šių institucijų viešai skelbiamais pranešimų kanalais.

7. Darbuotojas apie jam žinomą kito darbuotojo Departamente rengiamą, daromą ar padarytą pažeidimą, kaip jis apibrėžtas Pranešėjų apsaugos įstatyme, gali pranešti Departamento vidiniu informacijos apie pažeidimus kanalu vadovaujantis Departamento direktoriaus patvirtintame Informacijos pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą teikimo tvarkos apraše nustatyta tvarka arba Lietuvos Respublikos prokuratūrai tiesiogiai.

8. Tais atvejais, kai Kodeksas nenumato konkrečių elgesio taisyklių, darbuotojas turi vadovautis kitais teisės aktais ir visuotinai pripažintomis dorovės normomis, elgtis taip, kad jo elgesys būtų pagrįstas teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais.

REKOMENDACIJOS GALIMO KORUPCINIO POBŪDŽIO AR NESKAIDRAUS ELGESIO RIZIKOS ATVEJAIS

I. KYŠIO PASIŪLYMAS AR ĮTARIMAS DĖL PAPIRKIMO		
Situacija	Veiksmi	Kam pranešti
Jums siūlomas ar žadamas kyšis (pinigai, dovana, paslauga, nuolaida ir pan.).	<ul style="list-style-type: none"> • Atsisakykite aiškiai ir ramiai, be emocijų. • Įspėkite, kad toks elgesys gali būti laikomas nusikalstamu. • Neprovočiuokite ir neveskite diskusijos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedelsdami informuokite Specialiųjų tyrimų tarnybą (toliau – STT) arba policiją. • Apie įvykį praneškite tiesioginiam vadovui ir Departamento patarėjui.
Kyšis buvo paliktas Jūsų kabinete ar perduotas prieš Jūsų valią.	<ul style="list-style-type: none"> • Nelieskite pinigų ar daiktų. • Pažymėkite, kur jie buvo palikti. • Stenkitės išlaikyti įvykio vietą nepakitusia. • Užsirašykite kyšio davėjo išvaizdą, kontaktus, liudininkus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedelsdami praneškite STT arba policijai. • Apie įvykį praneškite tiesioginiam vadovui ir Departamento patarėjui.
Įtariate bandymą papirkti, bet kyšis dar nepasiūlytas.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiksuokite aplinkybes, pasižymėkite asmens duomenis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apie įvykį praneškite tiesioginiam vadovui ir Departamento patarėjui.
II. DOVANŲ PRIĖMIMAS IR VERTINIMAS		
Gauta dovana ar suvenyras iki ~150 Eur vertės, kuri gaunama pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas ir kurios įprastai yra susijusios su asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika (kalendorius, puodelis, rašiklis ir pan.).	<ul style="list-style-type: none"> • Vertinkite, ar dovana gauta pagal tradicijas ar protokolą. • Jei abejonių nėra – galite pasilikti. 	Informuoti nereikia, jei dovana akivaizdžiai simbolinė.
Dovana gali viršyti 150 Eur vertę.	<ul style="list-style-type: none"> • Informuokite Departamento patarėją. • Tokia dovana laikoma valstybės 	Dovana registruojama ir perduodama Dovanų tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

	nuosavybe.	
Siūdoma dovana, kelianti abejonių dėl ketinimų (pvz., iš tiekėjo, projekto partnerio).	<ul style="list-style-type: none"> • Atsisakykite priimti. • Paaiškinkite, kad dovanų priėmimas gali būti suprastas kaip interesų konfliktas. 	Jei dovana gauta paštu ar per tarpininką – gražinti siuntėjui ir informuoti tiesioginį vadovą ir Departamento patarėją.
III. VIEŠŪJŲ IR PRIVACIŲ INTERESŲ KONFLIKTAI		
Jūsų tarnybinės funkcijos susijusios su artimo asmens ar Jums pačiam priklausančio subjekto interesais.	Nedelsiant nusišalinkite nuo sprendimo rengimo ar priėmimo.	Praneškite tiesioginiam vadovui, raštu Departamento direktoriui Interesų derinimo aprašo nustatyta tvarka.
Kyla abejonių, ar egzistuoja interesų konfliktas.	Konsultuokitės su Departamento patarėju.	
IV. LOBISTINĖ VEIKLA IR NETEISĖTAS SPAUDIMAS		
Į Jus kreipiasi asmuo, nenurodytas oficialiame lobistų sąraše, ir siūlo paslaugas ar pažadus.	Atsisakykite bet kokių pasiūlymų. Paaiškinkite, kad lobistinė veikla turi būti deklaruojama.	
Lobistas ar kitas asmuo siūlo atlygį už palankų teisės akto projektą.	Nepriimkite pasiūlymo.	Informuokite STT.
Norite pasitikslinti dėl teisėtos lobistinės veiklos.	Vadovaukitės Lobistinės veiklos tvarkos aprašu dėl lobistinės veiklos deklaravimo.	
