

LIETUVOS DAILĖS MUZIEJAUS ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos dailės muziejaus (toliau – Muziejaus) etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) apibrėžia Muziejaus darbuotojų veiklos ir elgesio principus, profesinės etikos normas.
2. Etikos kodekso paskirtis – informuoti darbuotojus apie Muziejaus veiklos principus bei elgesio standartus ir paskatinti jais vadovautis, padėti darbuotojams elgtis sąžiningai ir etiškai, ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys turi būti pagrįstas ne tik kodekso reikalavimais, bet ir visuotinai priimtomis dorovės normomis.
3. Etikos kodeksas yra privalomas visiems Muziejaus darbuotojams.

II. MUZIEJINĖ VEIKLA

4. Muziejaus darbuotojas, įgyvendindamas savo profesinius įsipareigojimus, privalo:
 - 4.1. inicijuodamas ir (arba) įgyvendindamas projektus ir veiklas, siejamas su Muziejaus vardu, užtikrinti, kad projektai ir vykdomos veiklos atitiktų Muziejaus bendruosius interesus ir Muziejaus veiklos kryptis;
 - 4.2. saugoti Muziejaus turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams tikslais ir neleisti to daryti kitiems asmenims;
 - 4.3. nepiktnaudžiauti Muziejaus ištekliais;
 - 4.4. nepadirbinėti ir nemanipuliuoti empirinių tyrimų duomenimis, mokslo kūriniais, neplagijuoti ir kitaip neklaidinti ir neapgaušinti mokslinėje ir profesinėje veikloje;
 - 4.5. neprekiuoti (pirkti arba parduoti pasipelnymo tikslais) objektais, susijusiais su muziejaus rinkiniais arba jiems analogiškais;
 - 4.6. nekurti, nedalyvauti steigiant komercinio pobūdžio juridinius asmenis ir (arba) nedalyvauti jų veikloje, jei ta veikla siejama su Muziejaus veiklos kryptimis ir gali sudaryti prielaidas viešųjų ir privačių interesų konfliktui;
 - 4.7. darbuotojų įsteigtiems juridiniams asmenims nesudaryti komercinių sandorių su Muziejumi;
 - 4.8. neužimti jokių apmokamų ar neapmokamų pareigų bei nepriimti užsakymų už Muziejaus ribų, jei tai gali sukelti interesų konfliktą su Muziejumi;
 - 4.9. nekaupti privačių kolekcijų, kurios realiai arba potencialiai konkuruotų su Muziejaus teminiais rinkiniais, turimomis arba laikinai priimtomis saugoti kolekcijomis;

4.10. nepriimti dovanų, paslaugų arba kitokių vertingų daiktų kaip netinkamo paskatinimo, siūlomo dėl darbo Muziejuje arba siekiant parduoti arba kitaip teikti Muziejui muziejinių eksponatų ar paslaugų.

III. MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ ELGESYS

5. Muziejaus darbuotojas, pripažindamas Etikos kodekso nuostatas ir šias vertybes – kolegiškumą, atsakingumą, profesionalumą, pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:

5.1. gerbti visų Muziejaus darbuotojų teises ir pareigas;

5.2. vienodai bendrauti su Muziejaus darbuotojais, nepaisydamas amžiaus, lyties, lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų;

5.3. veikti vadovaudamasis protingumo, racionalumo ir teisingumo principais;

5.4. pagal galimybes ir kompetenciją dalyvauti įgyvendinant Muziejaus edukacinių, švietėjiškų, muziejinių projektų ir mokslinių tyrimų tikslus;

5.5. elgtis nepriekaištingai, būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;

5.6. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai, nuolat tobulinti ir ugdyti savo profesinius gebėjimus, būti pažangus ir kūrybingas;

5.7. darbo metu atrodyti tvarkingai ir reprezentatyviai, atsižvelgiant į atliekamas profesines funkcijas;

5.8. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimto elgesio taisykles;

5.9. nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;

5.10. būti nešališkas ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdamas sprendimus;

5.11. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir jei reikia pateikti priimamų sprendimų motyvus;

5.12. nenaudoti Muziejaus vardo politinėje, religinėje veikloje ar pagyrūniškais tikslais;

5.13. nepakenkti Muziejaus reputacijai ir bendriesiems interesams vykdant kitas nei tiesioginio darbo veiklas, nediskredituoti įstaigos autoriteto, nežeminti Muziejaus vardo visuomenei nepriimtinais veiksmais;

5.14. nesinaudoti balsavimo teise, kai Muziejaus institucijose (komisijose, visuotiniame susirinkime, Muziejaus taryboje) sprendžiamas finansavimo, nuobaudos arba paskatinimo klausimas, susijęs su juo pačiu, šeimos nariu arba kitaip glaudžiai susijusiu asmeniu;

5.15. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikima darbo metu, jos neskleisti, neprarasti ir neperduoti neįgaliesiems jos sužinoti asmenims;

5.16. objektyviai vertinti ir būti tolerantišku nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Muziejaus darbuotojais, lankytojais ir kitais asmenimis;

5.17. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų, įsiklausyti ir išgirsti savo kolegas;

5.18. dalytis darbo patirtimi su kolegomis;

5.19. spręsti nesutarimus su kolegomis, ginčytinas problemas arba išsakyti kritiką mandagiai ir tolerantiškai, laikantis profesionalumo principų;

5.20. gerbti organizacinę Muziejaus struktūrą ir pavaldumo principus;

5.21. nesinaudoti tarnybine padėtimi ir nedaryti įtakos siekiant, kad pavaldūs arba nepavaldūs asmenys priimtų Jums, Jūsų šeimos nariams, draugams arba artimiesiems palankius sprendimus; atlikti pareigas ir naudotis įgaliojimais, informacija ir ištekliais tik visuomenės interesais, nesinaudoti pareigomis siekiant gauti privilegijų ir naudos sau ar kitiems asmenims;

5.22. netoleruoti atvejų, kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį Muziejaus darbuotojui, ir apie tokį elgesį nedelsiant pranešti Muziejaus administracijai ir (arba) kitoms kompetentingoms institucijoms.

IV. BENDRAVIMAS SU LANKYTOJAIS

6. Muziejaus darbuotojas, suprasdamas, kad Muziejaus paskirtis – tarnauti visuomenei, kuri jį vertina pagal teikiamų paslaugų kokybę, o Muziejaus veiklai prasnę suteikia lankytojai, įsipareigoja:

6.1. bendraujant su lankytojais būti paslaugus ir dėmesingas, išklaudyti besikreipiančius lankytojus ir jiems padėti;

6.2. matydamas, kad lankytojui reikalinga pagalba, suteikti ją savo iniciatyva;

6.3. lankytojų pastabas išklaudyti nerodydamas neigiamų emocijų ir vertinimų;

6.4. teisėtus lankytojų prašymus ir pageidavimus patenkinti greitai ir kokybiškai, o jeigu to padaryti neįmanoma, nedelsdamas informuoti kitus darbuotojus, galinčius tai padaryti;

6.5. fiksuoti lankytojų pastabas ir pasiūlymus, perduoti juos Muziejaus administracijai;

6.6. turėti elementarių žinių apie Muziejaus veiklą, pastatus, eksponatus ir ekspozicijas, o išsamesnę informaciją teikti tik turint pakankamai kompetencijos; kitu atveju nurodyti, kur lankytojas gali gauti šią informaciją;

6.7. renginių metu padėti renginių organizatoriams ir dalyviams bei tinkamai reprezentuoti Muziejų.

V. ETIKOS KODEKSO PRIEŽIŪRA

7. Etikos kodekso priežiūrą atlieka Etikos priežiūros komisija (toliau – Komisija).

8. Komisija savo veikloje vadovaujasi Etikos kodekso nuostatomis, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis etikos normomis ir Komisijos narių vidiniu įsitikinimu.

9. Komisijos funkcijos:

9.1. Komisija svarsto siūlymus tobulinti Etikos kodeksą arba pati inicijuoja jo papildymus ir pataisas bei teikia juos tvirtinti Muziejaus Tarybai;

9.2. Komisija priima ir svarsto pareiškimus apie Muziejaus darbuotojų Etikos kodekso nuostatų pažeidimus.

10. Komisijos sudarymas ir darbo organizavimas:

10.1. Komisija susideda iš penkių nuolatinių narių. Komisijos sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius;

10.2. Muziejaus direktorius negali būti renkamas Komisijos nariu;

10.3. Ne vėliau kaip 14 dienų po Etikos komisijos išrinkimo, kviečiamas pirmasis Etikos komisijos posėdis. Jo metu išrenkamas komisijos pirmininkas;

10.4. Komisijos narių kadencijos laikas yra dveji metai;

10.5. Komisijos nariui išėjus iš darbo, atsisakius nario pareigų arba kitaip pasitraukus iš Komisijos darbo, Muziejaus darbuotojai apklausiami ir naujo Komisijos nario kandidatūra teikiama Muziejaus direktoriui patvirtinti;

10.6. Komisijos posėdžiai kviečiami:

10.6.1. Komisijos pirmininkui gavus asmens (pareiškėjo) rašytinį pareiškimą;

10.6.2. Komisijos pirmininkui gavus Muziejaus darbuotojo tarnybinį pranešimą;

10.6.3. pasirodžius visuomenės informavimo priemonėse informacijai apie Muziejaus darbuotoją ir (arba) jo veiklą, kuri galėtų būti pagrindas Etikos kodekso reikalavimų pažeidimo tyrimui;

10.6.4. siekiant inicijuoti Etikos kodekso papildymus arba pataisas;

10.6.5. kitais atvejais;

10.7. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Jeigu gautas pareiškimas ar tarnybinis pranešimas apie galimai neetišką Komisijos pirmininko elgesį, posėdį kviečia ir jam vadovauja vyriausias pagal amžių Komisijos narys;

10.8. Komisijos narys, dėl kurio galimo neetiško elgesio šaukiamas Komisijos posėdis, privalo laikinai pašalinti iš Komisijos veiklos tol, kol bus priimtas galutinis sprendimas;

10.9. pareiškimus dėl Muziejaus darbuotojo etikos pažeidimų Komisijai gali teikti bet kuris Muziejaus darbuotojas arba Muziejaus lankytojas. Etikos pažeidimai, dėl kurių kreipiamasi, turi būti įvykę ne anksčiau nei prieš dvylika mėnesių;

10.10. pareiškimai dėl etikos pažeidimų įteikiami Komisijos pirmininkui raštu. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti pareiškimai. Anoniminiai pareiškimai nesvarstomi;

10.11. Komisija privalo išnagrinėti gautą pareiškimą, priimti sprendimą ir raštu, pasirašytu Komisijos pirmininko, atsakyti pareiškėjui arba suinteresuotajam asmeniui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Komisija pareiškimo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti motyvuotu sprendimu;

10.12. Muziejaus darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas arba informacija, informuojamas apie jo turinį (pateikiama pareiškimo kopija). Jis pateikia raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos, nepateikus paaiškinimo per nurodytą terminą laikoma, kad darbuotojas sutinka su gauto pareiškimo turiniu;

10.13. Muziejaus darbuotojas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija, bei pateikti pasiaiškinimą žodžiu arba raštu. Jei Muziejaus darbuotojas yra Muziejaus darbo tarybos narys, Komisijos posėdžiuose kviečiamas dalyvauti ir Muziejaus darbo tarybos atstovas;

10.14. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą, kai atliekamas tyrimas.

11. Komisija svarstomais klausimais priima sprendimus. Sprendimai priimami vadovaujantis šiuo kodeksu, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis etikos normomis ir Komisijos narių vidiniu įsitikinimu.

12. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ir balsuoja ne mažiau kaip keturi Komisijos nariai;

13. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;

14. Nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Etikos kodeksą, Komisija, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį ir laipsnį, turi teisę taikyti šias priemones:

14.1. raštu įspėti Muziejaus darbuotoją ir, jei būtina, informaciją apie Komisijos sprendimą paskelbti Muziejaus interneto svetainėje;

14.2. pasiūlyti Muziejaus direktoriui paskirti drausminę nuobaudą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Etikos kodeksas skelbiamas viešai Muziejaus interneto svetainėje.

16. Jeigu Muziejaus darbuotojo elgesys administravimo ir akademinėje veikloje nereglamentuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktu, Muziejaus nuostatų arba šio Etikos kodekso, jis privalo laikytis bendrųjų etikos principų
