

## **MAŽEIKIŲ MUZIEJAUS ETIKOS KODEKSAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių muziejaus (toliau – Muziejus) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) įtvirtina Muziejaus darbuotojų veiklos vertybinius principus, dalykinio elgesio nuostatas ir reglamentuoja svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių tiesiogiai nenustato darbo sutartys ir kiti Muziejaus vidaus darbo tvarkos dokumentai.

2. Etikos kodekso paskirtis – pripažinti, palaikyti ir puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir aplinkai, toleranciją, profesinę, mokslinę ir pilietinę atsakomybę bei akademinę laisvę, kurti demokratišką, pasitikėjimą ir kūrybingumą skatinančią atmosferą Muziejuje.

3. Kiekvienas Muziejaus darbuotojas, vykdydamas savo funkcijas, vadovaujasi Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Muziejaus nuostatais, šiuo Kodeksu ir kitais vidaus dokumentais.

4. Kodekse nustatytas etikos normų ir principų bei jų pažeidimų atvejų sąrašas nėra baigtinis.

### **II SKYRIUS MUZIEJINĖ VEIKLA**

5. Muziejaus darbuotojas, įgyvendindamas savo profesinius įsipareigojimus, privalo:

5.1. inicijuodamas ir (arba) įgyvendindamas projektus, siejamus su Muziejaus vardu, užtikrinti, kad projektai atitiktų Muziejaus bendruosius interesus ir Muziejaus veiklos kryptis;

5.2. saugoti Muziejaus turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;

5.3. nepiktnaudžiauti Muziejaus ištekliais;

5.4. nepadirbinėti ir nemanipuliuoti empirinių tyrimų duomenimis, mokslo kūriniais, neplagijuoti ir kitaip neapgaudinėti mokslinėje ir profesinėje veikloje;

5.5. neprekiuoti (pirkti arba parduoti pasipelnymo tikslais) jokiais objektais, panašiais arba analogiškais tiems, kuriuos kaupia Muziejus;

5.6. nekurti, nedalyvauti steigiant privačius juridinius asmenis ir (arba) nedalyvauti jų veikloje, jei ta veikla siejama su Muziejaus veiklos kryptimis ir tokia privati veikla gali sudaryti prielaidas viešųjų ir privačių interesų konfliktui;

5.7. neužimti jokių apmokamų pareigų ir (arba) nepriimti užsakymų už Muziejaus ribų, jei tai gali sukelti interesų konfliktą arba atrodyti kaip interesų konfliktas su Muziejumi;

5.8. darbo Muziejuje metu nekaupiti privačių kolekcijų, kurios sudarytų įtartina konkurenciją su Muziejaus turimomis arba laikinai priimtomis saugoti kolekcijomis;

5.9. 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 SKYRIUS MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ ELGESYS

6. Muziejaus darbuotojas, pripažindamas Kodekso nuostatas ir šias vertybes – kolegiškumą, atsakingumą, profesionalumą, pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:
- 6.1. gerbti visų Muziejaus darbuotojų teises ir pareigas;
  - 6.2. vienodai bendrauti su Muziejaus darbuotojais, nepaisydamas amžiaus, lyties, lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų;
  - 6.3. veikti vadovaudamasis protingumo, racionalumo ir teisingumo principais;
  - 6.4. pagal galimybes ir kompetenciją dalyvauti įgyvendinant Muziejaus edukacinių, švietėjiškų, muziejinių projektų ir mokslinių tyrimų tikslus;
  - 6.5. elgtis nepriekaištingai, būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;
  - 6.6. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai, nuolat tobulinti ir ugdyti savo profesinius gebėjimus, būti pažangus ir kūrybingas;
  - 6.7. darbo metu atrodyti tvarkingai ir reprezentatyviai, atsižvelgdamas į atliekamas profesines funkcijas;
  - 6.8. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimto elgesio taisykles;
  - 6.9. nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;
  - 6.10. būti nešališkas ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdamas sprendimus;
  - 6.11. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir jei reikės pateikti priimamų sprendimų motyvus;
  - 6.12. nenaudoti Muziejaus vardo politinėje, religinėje veikloje ar savigyros tikslais;
  - 6.13. nepakenkti Muziejaus reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią veiklą, nežeminti Muziejaus vardo visuomenei nepriimtinais veiksmais;
  - 6.14. nesinaudoti balsavimo teise, kai Muziejaus institucijose (komisijose, taryboje) sprendžiamas finansavimo, nuobaudos arba paskatinimo klausimas, susijęs su juo pačiu, šeimos nariu arba kitaip glaudžiai susijusiu asmeniu;
  - 6.15. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų arba veiklos, kurią galime interpretuoti kaip interesų konfliktą;
  - 6.16. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikima darbo metu, jos neskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliesiems jos sužinoti;
  - 6.17. būti tolerantiškas nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Muziejaus darbuotojais, lankytojais ir kitais asmenimis;
  - 6.18. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų, įsiklausyti ir išgirsti savo kolegas;
  - 6.19. dalytis darbo patirtimi su kolegomis, ypač su mažesnę patirtį ir (arba) kvalifikaciją turinčiais bendradarbiais;
  - 6.20. objektyviai vertinti Muziejaus darbuotojų žinias, veiklą ir elgesį;
  - 6.21. spręsti nesutarimus su kolegomis, ginčytinas problemas arba išsakyti kritiką mandagiai ir tolerantiškai, laikydamasis profesionalumo principų;
  - 6.22. gerbti organizacinę Muziejaus struktūrą ir pavaldumo principus;
  - 6.23. nesinaudoti tarnybine padėtimi ir nedaryti įtakos siekiant, kad pavaldūs arba nepavaldūs asmenys priimtų Jums, Jūsų šeimos nariams, draugams arba artimiesiems palankius sprendimus;

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

#### **IV SKYRIUS BENDRAVIMAS SU LANKYTOJ AIS**

7. Muziejaus darbuotojas, suprasdamas, kad Muziejaus paskirtis – nuolat tarnauti visuomenei, kuri jį vertina priklausomai nuo teikiamų paslaugų kokybės, o Muziejui tikrąją gyvybę suteikia lankytojai, įsipareigoja:

7.1. bendraudamas su lankytojais būti paslaugus ir dėmesingas, išklaudyti besikreipiančius lankytojus ir jiems padėti;

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

7.3. lankytojų pastabas išklaudyti nerodydamas neigiamų emocijų;

7.4. teisėtus lankytojų prašymus ir pageidavimus patenkinti kaip galima greičiau ir kokybiškiau, o jeigu to padaryti neįmanoma, nedelsdamas informuoti kitus darbuotojus, galinčius tai padaryti;

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

7.6. turėti elementarių žinių apie Muziejaus veiklą, pastatą, archeologinius radinius, eksponatus ir ekspozicijas, o išsamesnę informaciją teikti tik turėdamas pakankamai kompetencijos; kitu atveju nurodyti, kur lankytojas gali gauti šią informaciją;

7.7. renginių metu (parodų, seminarų, konferencijų, minėjimų ir kt.) visais galimais būdais padėti renginių organizatoriams ir dalyviams tinkamai reprezentuoti Muziejų.

#### **V SKYRIUS ETIKOS KODEKSO PRIEŽIŪRA**

8. Kodekso priežiūrą atlieka Etikos priežiūros komisija (toliau – Komisija).

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

10. Komisijos funkcijos:

10.1. Komisija svarsto siūlymus tobulinti Kodeksą arba pati inicijuoja jo papildymus ir pataisas bei teikia juos tvirtinti Muziejaus tarybai;

10.2. Komisija priima ir svarsto pareiškimus apie Muziejaus darbuotojų Kodekso nuostatų pažeidimus.

11. Komisijos sudarymas ir darbo organizavimas:

11.1. Komisija susideda iš penkių nuolatinių narių. Jie išrenkami visuotiniame Muziejaus darbuotojų susirinkime slaptu balsavimu. Komisijos pirmininką renka Komisijos nariai;

11.2. Komisijos narių kadencijos laikas yra treji metai;

11.3. Komisijos nariui išėjus iš darbo, atsisakius nario pareigų arba kitaip pasitraukus iš Komisijos darbo, visuotiniame Muziejaus susirinkime išrenkamas naujas komisijos narys;

11.4. Komisijos posėdžiai kviečiami:

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

11.4.2. gavus Komisijos pirmininkui Muziejaus darbuotojo tarnybinį pranešimą;

11.4.3. pasirodžius visuomenės informavimo priemonėse informacijai apie Muziejaus darbuotoją ir (arba) jo veiklą, kuri galėtų būti pagrindas Kodekso reikalavimų pažeidimui tirti;

11.4.4. siekiant inicijuoti Kodekso papildymus arba pataisas;

11.4.5. kitais atvejais.

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

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

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

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

11.9. 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;

11.10. 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;

11.11. Muziejaus darbuotojas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija;

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

12. Komisijos sprendimai:

12.1. Komisija svarstomais klausimais priima sprendimus;

12.2. Komisija sprendimus priima vadovaudamasi šiuo kodeksu, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis etikos normomis ir Komisijos narių vidiniu įsitikinimu;

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

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

12.5. Raštu pateikti išvadą Muziejaus direktoriui apie priimtą sprendimą;

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

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

12.6.2. pasiūlyti Muziejaus direktoriui paskirti vieną iš drausminių nuobaudų: pastabą, papeikimą, atleidimą iš darbo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Etikos kodeksas skelbiamas viešai – Muziejaus interneto svetainėje.

---