

ATMINTINĖ

KORUPCIJOS PREVENCIJA IR VIEŠŲJŲ BEI PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

Korupcijos samprata, formos ir prevencijos svarba muziejuje

Korupcija – tai piktnaudžiavimas turimais įgaliojimais siekiant asmeninės naudos sau ar kitam asmeniui, veikiant tiek viešajame, tiek privačiame sektoriuje. Dažniausiai korupcija pasireiškia kaip korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos, kurias apibrėžia Lietuvos Respublikos baudžiamasis kodeksas: kyšininkavimas (neteisėto atlygio priėmimas), prekyba poveikiu, papirkimas (kyšio davimas), piktnaudžiavimas tarnyba ir tarnybos pareigų neatlikimas. Vis dėlto korupcija gali pasireikšti ir kitomis formomis – administraciniais nusižengimais ar net tarnybiniais pažeidimais (pvz., nepotizmas, interesų konfliktai, turto iššvaistymas), jei jie daromi piktnaudžiaujant pareigomis siekiant naudos.

Trakų istorijos muziejus – viešasis sektorius, todėl privalo užtikrinti skaidrų ir teisėtą veiklos vykdymą. Korupcija mažina visuomenės pasitikėjimą institucija, kenkia muziejaus reputacijai ir gali padaryti tiesioginės finansinės žalos (pvz., neteisėtas lėšų ar turto pasisavinimas). Be to, korupcija kelia grėsmę ir platesniu mastu – ji vertinama kaip viena iš nacionalinio saugumo grėsmių. Svarbu užkirsti kelią bet kokioms korupcijos apraiškoms muziejaus veikloje: tai padeda apsaugoti kultūros paveldo vertybes, užtikrina teisingą viešųjų išteklių panaudojimą ir didina visuomenės pasitikėjimą muziejumi.

Darbuotojų pareigos pagal vidines korupcijos prevencijos tvarkas

Trakų istorijos muziejus yra patvirtinęs vidinius tvarkos aprašus, kurie nustato darbuotojų pareigas korupcijos prevencijos ir viešų bei privačių interesų derinimo srityse. Kiekvienas naujas darbuotojas privalo susipažinti su šiais dokumentais ir jų laikytis. Žemiau nurodomos pagrindinės darbuotojų pareigos pagal atitinkamas tvarkas:

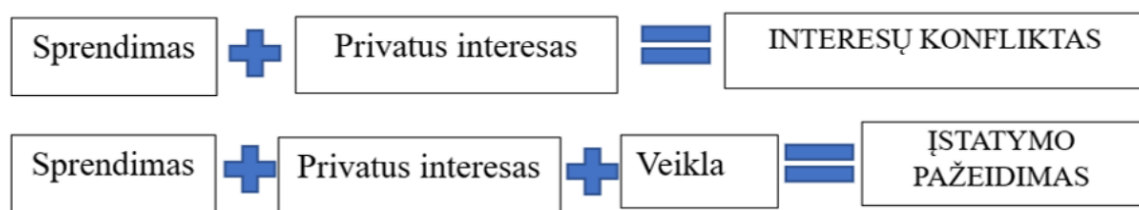
Pagal viešųjų ir privačių interesų derinimo tvarkos aprašą

- **Privačių interesų deklaravimas:** muziejaus darbuotojai, kurių pareigoms taikoma pareiga deklaruoti interesus, privalo pateikti privačių interesų deklaracijas laiku ir nuolat jas atnaujinti. Nauji darbuotojai deklaraciją turi pateikti nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo priėmimo į pareigas. Deklaracijos teikiamos elektroniniu būdu per Privačių interesų registrą (PINREG) sistemoje. Kilus naujoms aplinkybėms (pavyzdžiui, atsiradus nenurodytam ryšiui ar interesui), darbuotojas privalo papildyti savo deklaraciją nedelsdamas, nelaukdamas metinės deklaracijos termino.
- **Interesų konfliktų vengimas ir nusišalinimas:** jei darbuotojo tarnybinė veikla susikerta su jo asmeniniais interesais (pvz., sprendžiant klausimą, susijusį su giminaičio įmone, dalyvaujant viešųjų pirkimų komisijoje, kur konkurse dalyvauja artimo asmens įmonė ir pan.), darbuotojas **privalo nusišalinti** – t. y. nebedalyvauti to sprendimo rengime, svarstyme ar priėmime. Draudžiama bet kokia

forma daryti įtaką sprendimui, jei tai susiję su darbuotojo privačiais interesais. Nusišalinimą reikia tinkamai įforminti: prieš pradėdant spręsti klausimą arba jo sprendimo metu, darbuotojas turi informuoti muziejaus direktorių (ar jo įgaliotą asmenį) apie interesų konfliktą, pateikdamas nustatytos formos pranešimą per dokumentų valdymo sistemą arba raštu. Nusišalinimo faktas kolegialiaame posėdyje fiksuojamas posėdžio protokole.

- **Pranešimas apie kitų galimus pažeidimus:** darbuotojas, pastebėjęs, kad kitas muziejaus darbuotojas patiria interesų konfliktą ir turėtų nusišalinti, turi nedelsdamas apie tai informuoti už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį muziejuje. Muziejuje veikia vidinis pranešimų kanalas, kuriuo galima pranešti ir anonimiškai – darbuotojui užtikrinamas konfidencialumas pagal teisės aktų reikalavimus.

Interesu konfliktas – situacija, kai atlikdamas pareigas deklaruojantis asmuo privalo priimti sprendimą, kuris susijęs su jo privačiu interesu. Sąvoka „sprendimas“ apima bet kokią deklaruojančio asmens veiksmą.



- **Apribojimų laikymasis:** visi muziejaus darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų. Tai reiškia nepriimti sprendimų, susijusių su savo privačiais interesais, vengti situacijų, galinčių sukelti viešojo ir privataus intereso konfliktą ir vykdyti Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (VTEK) rekomendacijas. Muziejaus vadovybė (pavadootojai, skyrių vedėjai) taip pat turi pareigą susipažinti su pavaldinių deklaracijų duomenimis ir prireikus teikti jiems rekomendacijas dėl nusišalinimo ar kitų prevencinių priemonių.

Pagal veiksmų, gavus neteisėtą atlygį tvarkos aprašą

- **Draudimas priimti kyšius ir neteisėtą atlygį:** muziejaus darbuotojams griežtai draudžiama priimti bet kokią neteisėtą atlygį (kyšį). Jei **siūlomas, žadamas ar duodamas kyšis**, darbuotojas turi nedelsdamas atsisakyti jį priimti ir aiškiai parodyti netoleruojantis tokio elgesio. Darbuotojas privalo perspėti siūlantį ar duodantį kyšį asmenį, kad toks bandymas duoti neteisėtą atlygį yra nusikalstamas korupcinio pobūdžio veiksmas ir užtraukia baudžiamąją atsakomybę – pareikalauti nedelsiant nutraukti neteisėtus veiksmus. Savo elgesiu ir žodžiais darbuotojas turi parodyti "nulinę toleranciją" korupcijai.

- **Atsisakymas priimti neleistinas dovanas ar kitas naudas:** darbuotojas privalo nepriimti jokių daiktų ar paslaugų, kurie formaliai gal ir nėra kyšis, bet nėra laikomi leistinomis dovanomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas. Jei siūlomas toks **neteisėtas atlygis ar neoficiali dovana**, darbuotojas turi mandagiai atsisakyti ir paaiškinti siūlančiajam, kad dovanos ar naudos priėmimas gali būti laikomas viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo arba etikos pažeidimu. Jeigu asmuo paliko atlygį (pvz., padėjo pinigus ir pasišalino), darbuotojas neturi jo liesti ir privalo imtis veiksmų, kad daiktas būtų grąžintas teisėtam savininkui arba perduotas teisėsaugai pagal nustatytą tvarką.
- **Asmenų norinčių atsidėkoti nukreipimas teisėtu būdu:** jeigu lankytojas ar klientas nori finansiškai ar daiktais padėkoti už suteiktas paslaugas, darbuotojas turi **paaiškinti**, kad to negalima daryti tiesiogiai darbuotojams, tačiau galima paremti muziejų teisėtais būdais – pvz., skiriant paramą ar labdarą muziejui pagal Labdaros ir paramos įstatymą. Taip pat galima paprašyti padėkoti raštu (pvz., atsiliėpimu ar padėkos laišku), užuot teikus materialias dovanas.
- **Pranešimas apie bandymus duoti kyšį:** apie kiekvieną atvejį, kai darbuotojui **siūlomas ar duotas neteisėtas atlygis** (nesvarbu, ar tai pinigai, daiktai, palikti ar perduoti per kitą asmenį), būtina **nedelsiant pranešti** muziejuje už korupcijos prevenciją atsakingam asmeniui – žodžiu, raštu, telefonu ar el. paštu. Jei neteisėto atlygio situacija turi akivaizdžių korupcinio nusikaltimo požymių (pvz., atlygis siūlomas siekiant paveikti tarnautojo veiksmus), darbuotojas privalo pranešti ne tik muziejaus atsakingam asmeniui, bet ir tiesiogiai teisėsaugos įstaigoms (STT ar policijai). Muziejaus atsakingas asmuo, gavęs tokį pranešimą, imsis veiksmų: aiškinsis aplinkybes, informuos muziejaus vadovybę bei teisėsaugą, saugos įvykio vietą ir pan.
- **Neteisėto atlygio registravimas:** visi pranešti atvejai registruojami specialiaame Neteisėto atlygio registre. Už korupcijos prevenciją atsakingas asmuo per 1 darbo dieną užregistruoja gautą informaciją, užfiksuoja daikto nuotrauką ir pan. Jei neteisėtai gautas daiktas nepatenka į teisėsaugos rankas (nenustatyta nusikaltimo sudėtis arba nepavyko grąžinti davėjui), sprendžiama dėl jo tolimesnio likimo – perduoti labdarai, sunaikinti arba naudoti muziejaus reikmėms (nuasmeninant).

Pagal dovanų perdavimo, vertinimo ir registravimo tvarkos aprašą

- **Leistinos dovanos ir jų perdavimas muziejui:** įstatymai leidžia viešojo sektoriaus darbuotojams priimti dovanas tik labai ribotais atvejais – tai dovanos, gaunamos pagal **tarptautinį protokolą ar tradicijas** (dažnai oficialių delegacijų, valstybinių ceremonijų metu) arba **reprezentacinės dovanos** su valstybės, įstaigos simbolika. Trakų istorijos muziejuje nustatyta, jeigu darbuotojas gauna tokią dovaną, kurios vertė gali viršyti 150 eurų, jis **privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas** nuo gavimo informuoti už korupcijos prevenciją atsakingą asmenį ir **perduoti dovaną** muziejui. Jei dėl

komandiruotės, atostogų ar ligos per 5 dienas perduoti negalima, tai turi būti padaryta nedelsiant grįžus, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po grįžimo.

- **Neleistinos dovanos (neteisėtas atlygis):** jeigu darbuotojui siūloma įteikti tai, kas **nėra leistina dovana pagal protokolą/tradicijas**, toks daiktas laikomas neteisėtu atlygiu. Tokiu atveju **privaloma atsisakyti jį priimti** ir apie ketinimą duoti neteisėtą atlygį informuoti muziejaus korupcijos prevencijos atsakingą asmenį **per 5 darbo dienas** nuo įvykio. Šie reikalavimai sutampa su anksčiau aptarta tvarka dėl kyšių: darbuotojas neturi sudaryti įspūdžio, kad tokia dovana priimtina.
- **Dovanų įvertinimas ir registracija:** muziejuje gautos oficialios dovanos yra įvertinamos. Korupcijos prevencijos atsakingas asmuo, gavęs informaciją apie dovaną, inicijuoja jos vertinimą – vertina paskirtas muziejaus darbuotojas (pvz., direktoriaus pavaduotojas – vyriausiasis fondų saugotojas). Nustačius dovanos vertę, ji yra **užregistruojama** specialiaame apskaitos žurnale, užpildant Dovanos vertinimo aktą.
- **Dovanų vertės ribos ir jų panaudojimas:** dovanos, kurių vertė viršija 150 eurų, tampa valstybės (muziejaus) nuosavybe. Tokia dovana įtraukiama į muziejaus apskaitą, saugoma muziejuje, gali būti eksponuojama arba naudojama tarnybos reikmėms ar reprezentacijai. Jei dovanos vertė mažesnė nei 150 eurų, sprendžiama individualiai: ji gali būti grąžinta darbuotojui (tada tampa jo asmenine nuosavybe) arba darbuotojo pageidavimu perduodama muziejui eksponuoti ar naudoti. Taip pat dovana gali būti perduota labdarai. Visais atvejais, darbuotojo prašymu, muziejaus atsakingas asmuo gali pareikalauti oficialaus vertinimo, jei kyla abejonių dėl dovanos vertės ar aplinkybių.

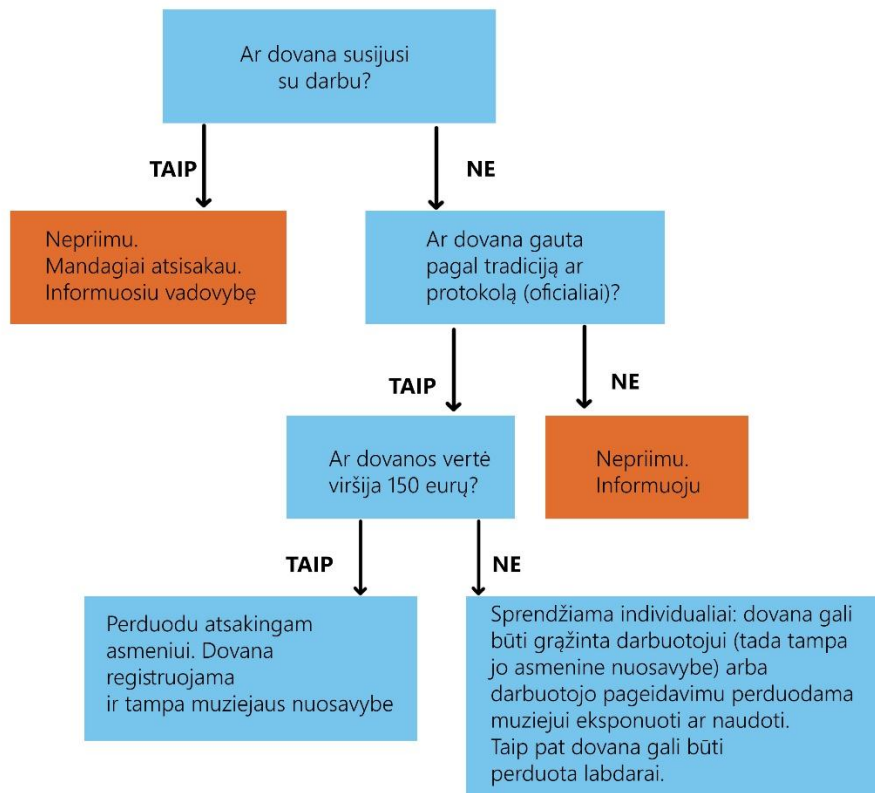
PRAKTINIO ELGESIO PAVYZDŽIAI

Toliau pateikiami keli **praktiniai pavyzdžiai**, iliustruojantys tinkamą elgesį įvairiose situacijose, susijusiose su korupcijos prevencija ir interesų derinimu:

- **Gavus dovaną:** muziejaus darbuotojas, po sėkmingo renginio iš užsienio delegacijos nario gauna atminimo dovaną (pvz. suvenyrą su delegacijos šalies simbolika). **Kaip elgtis?** Visų pirma, įvertinti dovanos pobūdį ir vertę. Jei dovana gauta oficialaus vizito metu, ji gali būti priskiriama protokolinei ar reprezentacinei dovanai. Tačiau jei darbuotojas mano, kad **dovanos vertė gali viršyti 150 €**, privalu per 5 darbo dienas informuoti muziejaus korupcijos prevencijos atsakingą asmenį el. paštu ir perduoti dovaną muziejui įvertinti. Pvz., darbuotojas nusiunčia el.laišką atsakingam asmeniui su dovanos aprašymu ir padeda dovaną sutartoje vietoje saugojimui. Kol dovana neįvertinta, darbuotojas jos nenaudoja asmeniškai. Jei paaiškėja, kad dovanos vertė mažesnė nei 150 €, ji gali būti grąžinta darbuotojui, o viršijus – lieka muziejuje arba naudojama teisės aktų nustatyta tvarka. **Svarbu:** jeigu dovana **nėra susijusi su oficialiu protokolu** (pvz., lankytojas spontaniškai dovanoja brangų daiktą iš

asmeninių paskatų), tokios dovanos priimti negalima – tai būtų traktuojama kaip neteisėtas atlygis, ir reiktų mandagiai atsisakyti, paaiškinant, kad darbuotojai asmeninių dovanų nepriima.

Gavau dovaną - ką daryti?



- **Susidūrus su siūlomu kyšiu ar įtartinu atlygiu:** lankytojas ar verslo atstovas, norėdamas gauti tam tikrą palankumą (pvz., nuolaidą renginiui ar pirmenybę tyrimų prieigai), **bando įteikti voką su pinigais** arba brangią dovaną darbuotojui. **Tinkamas elgesys:** darbuotojas privalo **nedelsiant atsisakyti** ir aiškiai pasakyti, kad tokie pasiūlymai yra nepriimtini ir neteisėti. Jis turėtų perspėti asmenį, jog kyšio siūlymas – tai nusikalstama veika, už kurią gresia atsakomybė, ir paraginti nedaryti tokių veiksmų. Svarbu nepamiršti: tvirtai, bet mandagiai pasakyti „Atsiprašau, aš negaliu priimti – tai neteisėta.“ **Po incidento** darbuotojas turi nedelsdamas informuoti muziejaus korupcijos prevencijos pareigūną apie įvykį (tiesiogiai arba per vidinį pranešimų kanalą). Jeigu kyšio siūlymas buvo akivaizdus (pvz., siūloma suma už konkretų neteisėtą veiksmą), darbuotojas taip pat turėtų pranešti Specialiųjų tyrimų tarnybai (STT) arba policijai, kaip numato įstatymai. **Pavyzdys:** lankytojas paliko ant stalo voką ir išėjo – darbuotojas jo neliečia, iškviečia atsakingą asmenį ar vadovą, užfiksuoja situaciją (pvz., nufotografuoja voką) ir kartu parengia raportą apie įvykį. Darbuotojas gali asmeniškai paskambinti STT pasitikėjimo linija pranešti apie bandymą papirkti. Toks greitas ir principingas reagavimas atitinka muziejaus tvarką – neprovokuoti neteisėto atlygio davimo, aiškiai pasakyti, kad apie tai teks informuoti vadovybę ar teisėsaugą.



- **Kilęs interesų konfliktas:** darbuotojas atrenkamas dalyvauti viešojo pirkimo komisijoje, o tarp tiekėjų pamato savo šeimos nario valdomą įmonę. Tai akivaizdus **interesų konfliktas**. **Teisinga reakcija:** darbuotojas turi nedelsdamas **nusišalinti** nuo visų su šiuo pirkimu susijusių veiksmų. Praktikoje tai reiškia: informuoti komisijos pirmininką ir savo tiesioginį vadovą, jog dalyvauti negalės dėl galimo interesų konflikto, užpildyti nustatytą nusišalinimo formą (arba parašyti tarnybinį pranešimą) ir nepasilikti komisijos posėdžiuose svarstant tą pirkimą. Darbuotojas papildomai patikslina savo privačių interesų deklaraciją, jei to dar nebuvo padaręs, įrašydamas naują aplinkybę – giminystę su vienu iš tiekėjų. **Nepamiršti:** nusišalinus, negalima „neoficialiai“ dalyvauti sprendime – darbuotojas turi visiškai nusišalinti, t. y. nepateikti jokių nuomonių, nekomentuoti pasiūlymų kitiems komisijos nariams ir pan.. Kitas pavyzdys: darbuotojas rengia ekspozicijos atnaujinimo projektą, o jo sutuoktinis dirba įmonėje, kuri ketina tame projekte dalyvauti subrangovu. Kilus tokiai situacijai, darbuotojas taip pat turi nedelsdamas informuoti vadovybę ir nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, susijusių su projektu, kad būtų užtikrintas objektyvumas. Šitaip elgdamasis darbuotojas vykdo įstatymo reikalavimus ir muziejaus tvarkos nuostatas – vengti interesų konflikto bet kuriame sprendimų priėmimo etape.



Korupcijai atsparios aplinkos principai

Siekdama stiprinti antikorupcinę aplinką viešajame sektoriuje, Specialiųjų tyrimų tarnyba (STT) parengė **korupcijai atsparios aplinkos kūrimo gaires**. Jose akcentuojami keli pagrindiniai principai, kuriais turi vadovautis viešojo sektoriaus įstaigos, kurdamos skaidrią ir korupcijai atsparią aplinką:

- **Subsidiarumo principas:** kiekviena viešojo sektoriaus institucija pirmiausia pati yra atsakinga už savo veiklos skaidrumą ir korupcijos rizikų valdymą. Aukštesnė institucija (pvz., ministerija ar pavaldumo tvarka esanti įstaiga) teikia metodinę pagalbą ir prižiūri, tačiau **pagrindinė atsakomybė tenka pačiam viešojo sektoriaus subjektui**. Kitaip tariant, muziejus pats turi imtis iniciatyvų užkirsti kelią korupcijai savo viduje, o ne laukti vien išorės nurodymų. Toks principas įpareigoja savarankiškas įstaigas (kaip Trakų istorijos muziejus), pačioms kurti atsparumo korupcijai priemones ir prireikus jas tobulinti.
- **Proporcingumo principas:** korupcijos prevencijos priemonės turi būti **proporcingos įstaigos dydžiui ir jos administraciniais pajėgumams**. Tai reiškia, kad muziejuje diegiamos antikorupcinės priemonės turi atitikti realias grėsmes ir resursus. Mažesnėse institucijose pakanka paprastesnių, mažiau resursų reikalaujančių priemonių, tuo tarpu didesnėse – priemonės gali būti platesnės apimties. Svarbu ne kiekybė, o kokybė: taikomos tik tos prevencijos priemonės, kurios būtinos korupcijai atspariai aplinkai sukurti ir efektyviai korupcijos rizikai suvaldyti.
- **Skaidrumo principas:** visa su korupcijos prevencija susijusi veikla turi būti **vieša, suprantama ir atvira visuomenei**. Muziejus turėtų skelbti informaciją apie savo antikorupcines priemones, viešinti ataskaitas, korupcijos prevencijos planus, aiškiai komunikuoti darbuotojams ir lankytojams apie netoleranciją korupcijai. Skaidrumas didina atsakomybę ir pasitikėjimą: kai procesai yra skaidrūs, mažėja erdvės korupcijai, o visuomenė (muziejaus lankytojai, partneriai) gali lengviau įsitikinti, kad muziejuje nėra slepiamų neskaidrių veiklų.
- **Įtraukimo principas:** antikorupcinė aplinka kuriama įtraukiant **visus darbuotojus ir netgi išorės suinteresuotus asmenis** (pvz., visuomenę, klientus). Kiekvieno muziejaus darbuotojo tinkamas antikorupcinis sąmoningumas ir aktyvus dalyvavimas formuojant skaidrią aplinką yra esminis veiksnys. STT gairėse pabrėžiama, kad pilietinės visuomenės ir viešojo sektoriaus darbuotojų dalyvavimas kuriant antikorupcinę aplinką (t. y. **įtraukumas**) prisideda prie geresnių rezultatų siekiant skaidrumo. Praktikoje tai reiškia, kad muziejaus vadovybė turėtų skatinti darbuotojus teikti pasiūlymus, kaip mažinti korupcijos rizikas, drąsiai pranešti apie negeroves, ugdyti nepakantumo korupcijai kultūrą kolektyve. Taip pat naudinga bendradarbiauti su visuomene – pvz., sudaryti

galimybes lankytojams anonimiškai pateikti atsiliepimus ar pranešti apie pastebėtus galimus pažeidimus (pasitikėjimo linijos įdiegimas ir pan.).

- **Asmens teisių apsaugos principas:** įgyvendinant korupcijos prevenciją, privalu užtikrinti **teisėtumą ir asmenų teisių bei duomenų apsaugą**. Tai reiškia, kad antikorupcinės priemonės negali pažeisti darbuotojų ar kitų asmenų teisių. Pavyzdžiui, vidiniai tyrimai dėl galimos korupcijos turi vykti laikantis nekaltumo prezumpcijos, konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimų. Teisinio reguliavimo stabilumas ir aiškumas taip pat svarbūs – darbuotojai turi tiksliai žinoti, kokie reikalavimai jiems keliami, o taisyklės neturėtų nuolat keistis. Šio principo laikymasis padeda sukurti ilgalaikę, tvarią korupcijai atsparią aplinką, kur prevencija nekenkia žmogaus orumui ar teisėms.

Kontaktai konsultacijoms ir pranešimams (vidiniai ir išoriniai kanalai)

Kilus klausimams dėl korupcijos prevencijos ar viešųjų ir privačių interesų derinimo, arba pastebėjus galimą pažeidimą, **muziejaus darbuotojai turi žinoti, kur kreiptis** tiek viduje, tiek išorėje:

- **Vidiniai kanalai:** muziejuje yra paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą (korupcijos prevencijos pareigūnas). Šiuo metu šias funkcijas atlieka **Vilma Kazlauskė**. Konsultacijų ar pranešimų klausimais darbuotojai gali kreiptis tiesiogiai el. paštu: *vilma.kazlauske@trakaimuziejus.lt*. Taip pat veikia vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas (vadinamasis **pranešėjų kanalas**): el. pašto adresas *praneseju.apsauga@trakaimuziejus.lt*. Į šį adresą galima konfidencialiai (taip pat ir anonimiškai) pranešti apie bet kokias korupcijos apraiškas ar interesų derinimo pažeidimus muziejuje. Muziejaus pranešimų kanalą administruojantis atsakingas asmuo užtikrina pranešėjo konfidencialumą, kaip to reikalauja Pranešėjų apsaugos įstatymas, ir imasi reikalingų veiksmų gavęs pranešimą.
- **Išoriniai kanalai:** be vidinių priemonių, darbuotojai (kaip ir bet kuris asmuo) gali kreiptis į išorines institucijas:

Specialiųjų tyrimų tarnyba (STT): tai pagrindinė antikorupcinė institucija Lietuvoje, kuri tiria korupcinio pobūdžio nusikalstamas veikas. Jei norite **pranešti apie korupciją**, galite susisiekti su STT visą parą veikiančiu **“karštosios linijos” telefonu +370 5 266 3333** arba rašyti el. paštu **pranesk@stt.lt**. Taip pat pranešimą galima pateikti anonimiškai per STT interneto svetainę, skyriuje „Pranešti apie korupciją“. STT pareigūnai užtikrina pranešėjų apsaugą pagal įstatymus.

Lietuvos Respublikos prokuratūra: kiekvienas viešojo sektoriaus darbuotojas, turintis informacijos apie galimai padarytą korupcinio pobūdžio nusikaltimą, privalo pranešti **prokuratūrai arba STT**. Galima kreiptis į **Generalinę prokuratūrą** telefonu +370 5 250 0 970 arba el. paštu **generaline.prokuratura@prokuraturos.lt**. Prokuratūra organizuoja ikiteisminį tyrimą gavusi duomenų apie nusikalstamas korupcines veikas.

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija (VTEK): ši institucija prižiūri Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo laikymąsi. Nors VTEK netiria korupcinių nusikaltimų, ji konsultuoja ir nagrinėja interesų derinimo bei etikos klausimus. Kilus neaiškumams dėl privačių interesų deklaravimo ar galimo interesų konflikto, darbuotojai gali kreiptis į VTEK konsultacijų telefonu (kontaktai skelbiami VTEK svetainėje). Taip pat VTEK galima pranešti apie pastebėtus viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus. Pranešimus apie galimus pažeidimus VTEK priima el. paštu arba per savo svetainę, tačiau dažniau pirmiausia reikėtų išnaudoti muziejaus vidinį kanalą arba kreiptis į tiesioginę vadovybę, nebent kyla įtarimų dėl labai rimtų ar sisteminių pažeidimų.

Pastaba: Lietuvos Respublikos įstatymai gina asmenis, kurie praneša apie korupciją ar kitus pažeidimus, ir draudžia daryti jiems neigiamą poveikį. Pranešėjų apsaugos įstatymas numato apsaugos priemones darbuotojams, kurie pateikia informaciją apie korupciją per vidinį ar išorinį kanalą, todėl **nedvejokite pranešti** apie bet kokias galimas korupcijos apraiškas – tai jūsų pareiga ir svarbus indėlis stiprinant muziejaus skaidrumą. Vadovybė ir atsakingi asmenys užtikrins, kad apie korupcijos rizikas būtų tinkamai reaguojama, o pranešėjų teisės būtų apsaugotos.