

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės Klaipėdos
valstybinio jūrų uosto direkcijos
generalinio direktoriaus
2025 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V-242

AKCINĖS BENDROVĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTI KORUPCINIŲ MOKYMŲ) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja akcinės bendrovės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) (toliau – Mokymai) poreikio nustatymo ir planavimo, organizavimo ir įgyvendinimo tvarką.
2. Aprašu siekiama užtikrinti, kad Uosto direkcijoje reguliariai (nustatytais ir suplanuotais intervalais) būtų užtikrinamas antikorupcinis darbuotojų kvalifikacijos kėlimas ir organizuojamas mokymas, atsižvelgiant į jų pareigas, jiems kylančią korupcijos riziką ir visas kintančias aplinkybes.
3. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymai turi būti reguliarius procesas, savo turiniu ir forma atitinkantis Apraše nustatytus reikalavimus.
4. Mokymai yra privaloma Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programos dalis, pagal kurią Mokymai gali būti vykdomi kaip atskiras mokymas arba įtraukiamas į bendrąjį Uosto direkcijos atitikties ir etikos mokymą ar įvadinę programą.
5. Apraše vartojami terminai ir apibrėžtys:
 - 5.1. kompetencija – asmens gebėjimas taikyti žinias bei įgūdžius siekiant numatytų rezultatų;
 - 5.2. kvalifikacija – asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma;
 - 5.3. kvalifikacijos tobulinimas – neformalus švietimas ir savišvieta, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas;
 - 5.4. korupcijos rizika – neapibrėžtas poveikis Uosto direkcijos atsparumo korupcijai politikoje (toliau – Politika) nustatytiems antikorupciniams tikslams, kuriuos Uosto direkcija laiko prioritetais;
 - 5.5. korupcijos rizikos vertinimas – bendras procesas, kurio metu, atsižvelgiant į Uosto direkcijos kontekstą, yra identifikuojama, analizuojama bei įvertinama korupcijos rizika bei atliekami veiksmai, susiję su korupcijos rizika;
 - 5.6. veiklos partneris – išorės šalis (žemės nuomininkai, klientai, vartotojai, iš išorės pasitelkiami rangovai, konsultantai, subrangovai, tiekėjai, pardavėjai, patarėjai, agentai, platintojai, atstovai, tarpininkai, investuotojai ir pan.), su kuria Uosto direkcija yra užmezgusi arba ketina užmegzti tam tikrus verslo santykius;
 - 5.7. analizė – išsamus gautų duomenų apdorojimas ir nagrinėjimas, siekiant įvertinti proceso ir veiksmų santykį.
6. Kiti Apraše vartojami terminai ir apibrėžtys atitinka standarte LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“, Lietuvos Respublikos

korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos bei tarptautiniuose teisės aktuose ir tarptautiniuose standartuose apibrėžtus terminus ir sąvokas.

II SKYRIUS MOKYMŲ TIKSLAS IR PRIORITETINĖS SRITYS

7. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų tikslas – padėti užtikrinti, kad atitinkami darbuotojai suprastų savo vaidmenį Uosto direkcijoje ir Uosto direkcijos patiriamą korupcijos riziką, Politiką, su darbuotojų pareigomis susijusius antikorpucinės vadybos sistemos (toliau – AVS) aspektus, visus būtinus prevencinius ir pranešimo veiksmus, kurių jie turi imtis dėl bet kokios korupcijos rizikos arba įtariamos korupcijos.
8. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymai vykdomi kaip neatskiriama antikorpucinio visuomenės švietimo dalis, siekiant ugdyti darbuotojų antikorpucinį sąmoningumą, puoselėti darbuotojų etišką elgesį, skatinti pilietiškumą, užtikrinti aukštą darbuotojų antikorpucinių žinių bei pareigybinių funkcijų atlikimo profesionalumo lygį ir antikorpucinių tikslų įgyvendinimą.
9. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų prioritetai ir prioritetinės sritys nustatomos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos nacionalinę kovos su korupcija programą, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijai politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašą, Uosto direkcijos Politiką ir korupcijos rizikos vertinimo rezultatus.
10. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų prioritetus ir prioritetines sritis einamiesiems metams tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius.
11. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymus pagal Uosto direkcijos generalinio direktoriaus nustatytus prioritetus ir prioritetines sritis organizuoja ir vykdo Veiklos atsparumo departamentas.

III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI

12. Už antikorpucinės atitikties funkcijos vykdymą, įgyvendinant AVS, generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (-jai) (toliau – antikorpucinės atitikties funkcijos vykdytojas) yra atsakingas už Aprašo tobulinimą.
13. Už Apraše nurodytų reikalavimų vykdymą atsako Uosto direkcijos struktūrinių padalinių vadovai ir kiti darbuotojai pagal kompetenciją.
14. Kita atsakomybė nustatyta kituose Aprašo skyriuose, darbuotojų pareiginiuose nuostatuose bei kituose taikytiniuose dokumentuose.
15. Už Aprašo įgyvendinimo ir vykdymo kontrolę atsakingas antikorpucinės atitikties funkcijos vykdytojas.

IV SKYRIUS MOKYMŲ RŪŠYS IR TIKSLINĖS GRUPĖS

16. Uosto direkcijoje gali būti organizuojami ir vykdomi šie Mokymai (pagal mokymų turinį):
 - 16.1. įvadiniai antikorpuciniai mokymai, kurie organizuojami ir vykdomi naujai priimtiems darbuotojams. Šie mokymai organizuojami ir vykdomi priimtų darbuotojų bandomojo laikotarpio metu, bet ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo naujai priimto darbuotojo priėmimo į atitinkamas pareigas dienos. Įvadinių antikorpucinių mokymų metu naujai priimti darbuotojai supažindinami su Uosto direkcijos Politika ir AVS;
 - 16.2. tęstiniai antikorpuciniai mokymai, kurie kiekvienais metais organizuojami ir vykdomi Uosto direkcijoje dirbantiems darbuotojams, siekiant didinti Uosto direkcijos darbuotojų antikorpucinį

sąmoningumą, formuoti antikorupcinius įgūdžius, taip pat Politikos įgyvendinimo, AVS palaikymo, etiško elgesio įgūdžius interesų konfliktų valdymo ir kitose srityse;

16.3. specializuoti antikorupciniai mokymai, kurie kiekvienais metais organizuojami ir vykdomi Uosto direkcijos antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingiems darbuotojams. Specializuotų antikorupcinių mokymų metu jų dalyviams formuojami įgūdžiai AVS ir atskirų jos procesų (pvz., rizikos vertinimo, rizikos mažinimo plano parengimo ir įgyvendinimo, monitoringo ir kontrolės vykdymo ir pan.) bei atskirų antikorupcinių kontrolės priemonių, organizavimo ir įgyvendinimo, efektyvinimo ir kontrolės srityse.

17. Aprašo 16 p. numatyti Mokymai gali būti organizuojami ir vykdomi Uosto direkcijoje bei kitose švietimo įstaigose, įmonėse ar organizacijose. Pagal tai, kas organizuoja ir vykdo mokymus, Uosto direkcijos Mokymai yra skirstomi į:

17.1. vidinius antikorupcinius mokymus, kuriuose gali dalyvauti Uosto direkcijos darbuotojai, Uosto direkcijos stebėtojų tarybos, valdybos nariai ir (ar) verslo partneriai, organizuoja Uosto direkcija. Vidinius antikorupcinius mokymus turi teisę vesti:

17.1.1. antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas;

17.1.2. už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingi darbuotojai;

17.1.3. kiti Uosto direkcijos darbuotojai, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojo apmokyti vesti antikorupcinius mokymus;

17.2. išorinius antikorupcinius mokymus, kurie organizuojami tokiais būdais:

17.2.1. išorinius antikorupcinius mokymus, kuriuose gali dalyvauti Uosto direkcijos darbuotojai, Uosto direkcijos stebėtojų tarybos, valdybos nariai ir (ar) verslo partneriai, turi teisę organizuoti ir vesti fiziniai ar juridiniai asmenys, turintys licenciją (leidimą) teikti mokymo paslaugas;

17.2.2. Uosto direkcijos darbuotojai, atsižvelgiant į nustatytų prioritetinių sričių temas arba pagal atskirą Uosto direkcijos darbuotojo poreikį, tobulinti kvalifikaciją gali būti siunčiami į švietimo įstaigų, valstybinių institucijų ar kitų organizacijų, turinčių teisę organizuoti ir vykdyti antikorupcinius mokymus, organizuojamus ir vykdomus mokamus ar nemokamus antikorupcinius mokymus ir kitus panašius renginius (konferencijas, diskusijas ir pan.).

V SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) POREIKIO NUSTATYMAS IR MOKYMŲ PLANAVIMAS

18. Veiklos atsparumo departamentas, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingi darbuotojai kiekvienais metais analizuoja, įvertina ir nustato Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų poreikius ir prioritetines sritis.

19. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų poreikių nustatymas apima duomenis, susijusius su:

19.1. Uosto direkcijos veiklos korupcijos rizikos vertinimo analize;

19.2. Uosto direkcijos darbuotojų užimamų pareigų ir pareigybės nuostatuose numatytų funkcijų, užduočių vykdymo analize;

19.3. informacijos, susijusios su pačiais Uosto direkcijos darbuotojais ir jų kompetencija, analize;

19.4. Uosto direkcijos struktūrinių padalinių vadovų gautos informacijos dėl jų darbuotojų Mokymų poreikių analize;

19.5. Uosto direkcijos Politikos ir atskirų antikorupcinių priemonių veiksmingumo bei AVS rezultatyvumo ir efektyvumo monitoringo duomenų analize.

20. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingiems asmenims, kurie neturi pakankamai susijusios patirties, organizuojami tokie mokymai, kokių reikia, kad jie galėtų adekvačiai vykdyti antikorupcinės atitikties funkciją.

21. Mokymų poreikis gali būti išreikštas paties Uosto direkcijos darbuotojo iniciatyva.

22. Nustačius ir apibendrinus Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų poreikį, Veiklos atsparumo departamento darbuotojas parengia metinį Mokymų planą, kurį suderina su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ir pateikia tvirtinti Uosto direkcijos generaliniam direktoriui.

23. Per einamuosius metus, gavus pasiūlymų dalyvauti neplanuotuose mokymuose, seminaruose, kursuose, apskirtojo stalo diskusijose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, metinis planas gali būti koreguojamas. Naujas temas, kurios nėra numatytos metiniame plane, gali pasiūlyti bet kuris Uosto direkcijos darbuotojas. Galutinį sprendimą dėl darbuotojų dalyvavimo antikorupciniuose mokymuose priima Uosto direkcijos generalinis direktorius.

24. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų lėšų poreikį planuoja ir tikslingą jų panaudojimą kontroliuoja Organizacijos vystymo departamentas.

25. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymai finansuojami iš Uosto direkcijos biudžeto lėšų arba gali būti numatytas papildomas finansavimas iš kitų finansavimo šaltinių.

VI SKYRIUS

MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

26. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymus organizuoja antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas pagal patvirtintą metinį Mokymų planą.

27. Kiekvienas Uosto direkcijos darbuotojas mokytis ar kelti kvalifikaciją išoriniuose mokymuose vyksta Uosto direkcijos generalinio direktoriaus leidimu.

28. Uosto direkcija gali organizuoti vidinius mokymus. Vidiniai mokymai galėtų būti organizuojami kaip internetinis modulis arba taikant asmeninius metodus (pvz., rengiant mokymą grupėse, praktinius seminarus, atitinkamų darbuotojų apskirtojo stalo diskusijas arba individualų mokymą).

29. Uosto direkcijos darbuotojams, kuriems einant pareigas nekyla reikšminga korupcijos rizika, galėtų būti organizuojamas supaprastintas Uosto direkcijos Politikos mokymas, kad jie suprastų Uosto direkcijos Politiką ir žinotų, ką daryti pastebėjus galimą korupcinį ir teisės aktų pažeidimą, o darbuotojams, su kurių pareigomis susijusi didelė korupcijos rizika, turėtų būti organizuojamas išsamesnis mokymas.

30. Uosto direkcijos darbuotojas, Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu nusiųstas dalyvauti Mokymuose, privalo lankyti visas paskaitas nuo pradžios iki pabaigos. Neatvykimas į Mokymus ar pasišalinimas jiems nesibaigus be pateisinamos priežasties laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už tai gali būti taikomos atsakomybės priemonės teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokymai Uosto direkcijos darbuotojams turėtų būti kartojami tokiu dažnumu, kokio reikia, kad darbuotojai turėtų naujausią informaciją apie Uosto direkcijos Politiką ir atskiras antikorupcines priemones, AVS procedūras, visus su jų pareigomis susijusius pokyčius ir teisės aktų pakeitimus.

VII SKYRIUS

MOKYMŲ PROGRAMOS IR MOKYMŲ KOKYBĖ

32. Mokymų programą (-as) rengia antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas.

33. Gali būti parengta bendra Mokymų programa visiems Uosto direkcijos darbuotojams arba atskiros Mokymų programos atsižvelgiant į tikslines grupes. Pagal šias Mokymų programas organizuojami Uosto direkcijos darbuotojų vidiniai mokymai.

34. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas atsako už kokybiškos Uosto direkcijos darbuotojams teikiamos Mokymų paslaugos įsigijimą.

35. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas kasmet Uosto direkcijos generaliniam direktoriui teikia Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų ataskaitą už praėjusius metus. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie Mokymuose dalyvavusių Uosto direkcijos darbuotojų skaičių, Mokymams skirtas ir panaudotas finansines lėšas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Aprašas tvirtinamas Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu.

37. Aprašo nuostatos taikomos visuose Uosto direkcijos struktūriniuose padaliniuose.

38. Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Uosto direkcijos generalinis direktorius ir (ar) antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas.

39. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas saugo dokumentuotą informaciją apie Mokymų procedūras, mokymo turinį ir apie tai, kokiems Uosto direkcijos darbuotojams ir kada jis buvo surengtas.

40. Aprašas skelbiamas Uosto direkcijos interneto svetainės www.portofklaipeda.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“.
