

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Klaipėdos
valstybinio jūrų uosto direkcijos
generalinio direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-206

AKCINĖS BENDROVĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ 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 reguliarių ir privalomą darbuotojų antikorupcinį kvalifikacijos kėlimą, atsižvelgiant į darbuotojų pareigas, jiems kylančią korupcijos riziką, kompetencijos poreikį ir kintančias aplinkybes, bei įgyvendinti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių darbuotojų antikorupcinių mokymų organizavimo gairių reikalavimus.
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 įtraukiami 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;
 - 5.5. korupcijos rizikos vertinimas – bendras procesas, kurio metu, atsižvelgiant į Uosto direkcijos kontekstą, identifikuojama, analizuojama ir įvertinama korupcijos rizika bei nustatomi veiksmai jai valdyti;
 - 5.6. veiklos partneris – išorės šalis (žemės nuomininkai, klientai, vartotojai, 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 – gautų duomenų apdorojimas ir nagrinėjimas, siekiant įvertinti proceso ir veiksmų santykį.
6. Kiti Apraše vartojami terminai ir apibrėžtys suprantami taip, kaip jie apibrėžti LST ISO 37001:2025 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijai politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos apraše ir kituose taikomuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

MOKYMŲ TIKSLAS IR PRIORITETINĖS SRITYS

7. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų tikslas – padėti užtikrinti, kad darbuotojai suprastų savo vaidmenį, Uosto direkcijos patiriamą korupcijos riziką, Politiką, su jų pareigomis susijusius AVS aspektus ir veiksmus, kurių reikia imtis susidūrus su korupcijos rizika ar įtariama korupcija.

8. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymai vykdomi siekiant ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, etišką elgesį, profesinę kompetenciją ir prisidėti prie antikorupcinių tikslų įgyvendinimo.

9. Mokymų prioritetai ir prioritetinės sritys nustatomi atsižvelgiant į 2022–2033 metų nacionalinę darbotvarkę korupcijos prevencijos klausimais ir jos įgyvendinimo planavimo dokumentus, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro valdymo sričių atsparumo korupcijai politikos priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašą ir jo 1 priedą, Uosto direkcijos Politiką, korupcijos rizikos vertinimo, atsparumo korupcijai lygio, AVS monitoringo, auditų ir kitus aktualius rezultatus.

10. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymų prioritetus ir prioritetines sritis einamiesiems metams tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius.

11. Uosto direkcijos darbuotojų Mokymus pagal patvirtintus prioritetus ir prioritetines sritis koordinuoja ir organizuoja generalinio direktoriaus paskirtas už Mokymus atsakingas asmuo, bendradarbiaudamas su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju, Organizacijos vystymo departamentu ir kitais padaliniais pagal kompetenciją.

III SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI

12. Generalinis direktorius paskiria už Mokymus atsakingą asmenį, kuris pagal kompetenciją atsako už Aprašo įgyvendinimą ir tobulinimą, Mokymų planavimą ir koordinavimą, įgyvendinimo stebėseną, dokumentavimą ir Mokymų kokybės vertinimą. Šias funkcijas gali vykdyti antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas arba kitas paskirtas darbuotojas.

13. Už Apraše nustatytų reikalavimų vykdymą pagal kompetenciją atsako Uosto direkcijos struktūrinių padalinių vadovai ir kiti darbuotojai.

14. Kita atsakomybė nustatoma kituose Aprašo skyriuose, darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir kituose taikomuose dokumentuose.

15. Struktūrinių padalinių vadovai pagal kompetenciją teikia informaciją apie Mokymų poreikį ir užtikrina, kad jiems pavaldūs darbuotojai dalyvautų priskirtuose privalomuose Mokymuose. Už Mokymus atsakingas asmuo stebi Aprašo įgyvendinimą ir apie reikšmingus trūkumus informuoja generalinį direktorių.

IV SKYRIUS

MOKYMŲ RŪŠYS IR TIKSLINĖS GRUPĖS

16. Uosto direkcijoje organizuojami ir vykdomi šie Mokymai:

16.1. įvadiniai antikorupciniai mokymai naujai priimtiems darbuotojams. Jie organizuojami bandomuoju laikotarpiu, bet ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo darbo pradžios. Įvadinių mokymų metu darbuotojai supažindinami su Politika, AVS, pranešimų kanalais, interesų konfliktų ir dovanų valdymo principais bei kitais jų pareigoms aktualiais reikalavimais;

16.2. bendrieji antikorupciniai mokymai, organizuojami atsižvelgiant į Uosto direkcijos veiklos specifiką ir kylančias korupcijos rizikas, bet ne rečiau kaip kartą per 3 metus, siekiant atnaujinti arba papildyti darbuotojų žinias apie korupcijos prevenciją, Politiką, AVS ir taikomas antikorupcines priemones. Bendrieji mokymai gali būti atskiras modulis arba integruojami į kitas mokymų programas;

16.3. specializuoti antikorupciniai mokymai, organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 3 metus, vadovybei ir vadovams, darbuotojams, dirbantiems didesnės korupcijos rizikos srityse, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui ir kitiems darbuotojams, vykdančioms korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijas. Jų turinys nustatomas pagal darbuotojų funkcijas, kompetencijos poreikį ir aktualią korupcijos riziką;

16.4. darbuotojų žinių patikrinimas korupcijos prevencijos temomis, organizuojamas pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 3 metus. Patikrinimo forma ir apimtis nustatoma atsižvelgiant į darbuotojų funkcijas, mokymų turinį ir korupcijos riziką. Rezultatai apibendrinami ir naudojami planuojant tolesnius Mokymus.

17. Mokymai gali būti organizuojami Uosto direkcijoje arba pasitelkiant kitus mokymų organizatorius:

17.1. vidinius antikorupcinius mokymus gali vesti:

17.1.1. antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas;

17.1.2. už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų ar kitų korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijų įgyvendinimą atsakingi darbuotojai;

17.1.3. kiti Uosto direkcijos darbuotojai, turintys reikiamų žinių ir gebėjimų arba apmokyti vesti atitinkamus mokymus;

17.2. išoriniai antikorupciniai mokymai organizuojami šiais būdais:

17.2.1. pasitelkiami kompetentingi fiziniai ar juridiniai asmenys, teikiantys mokymo paslaugas, arba išorės lektoriai;

17.2.2. darbuotojai pagal nustatytas prioritetines temas ar individualų poreikį gali būti siunčiami į valstybės institucijų, švietimo įstaigų ar kitų kompetentingų organizacijų rengiamus mokamus ar nemokamus mokymus, seminarus, konferencijas, diskusijas ir kitus panašius renginius;

17.3. kituose mokymuose, seminaruose ar konferencijose išklausti mokymai, taip pat savarankiškai išklausta kompetentingų institucijų mokymo medžiaga gali būti įskaitomi kaip atitinkami bendrieji ar specializuoti Mokymai, jeigu jų turinys atitinka darbuotojui aktualų mokymų modulį. Darbuotojas apie tokius mokymus ir jų turinį informuoja už Mokymus atsakingą asmenį ir pateikia dalyvavimą ar išklaušmą patvirtinančią informaciją, kai ji prieinama.

V SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) POREIKIO NUSTATYMAS IR MOKYMŲ PLANAVIMAS

18. Už Mokymus atsakingas asmuo, bendradarbiaudamas su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju, struktūrinių padalinių vadovais ir kitais darbuotojais pagal kompetenciją, kiekvienais metais analizuoja ir nustato Mokymų poreikius bei prioritetines sritis.

19. Mokymų poreikis nustatomas įvertinus:

19.1. korupcijos rizikos vertinimo rezultatus;

19.2. darbuotojų pareigas, funkcijas ir užduotis;

19.3. informaciją apie darbuotojų kompetenciją;

19.4. struktūrinių padalinių vadovų ir darbuotojų pasiūlymus;

19.5. Politikos, AVS ir antikorupcinių kontrolės priemonių veiksmingumo monitoringo duomenis;

19.6. atsparumo korupcijai lygio nustatymo, auditų, ankstesnių mokymų, žinių patikrinimų ir, kai taikoma, mokymų kokybės apklausų rezultatus;

19.7. teisės aktų, Uosto direkcijos veiklos, organizacinės struktūros ir kitus reikšmingus pokyčius.

20. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ir kitiems korupcijai atsparios aplinkos kūrimo funkcijas vykdančioms darbuotojoms, neturintiems pakankamos patirties ar kompetencijos, organizuojami jų funkcijoms tinkamai vykdyti reikalingi Mokymai.

21. Mokymų poreikį gali nurodyti ir pats darbuotojas.

22. Nustačius ir apibendrinus Mokymų poreikį, už Mokymus atsakingas asmuo parengia metinį Mokymų planą, prireikus jį suderina su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ir kitais padaliniais pagal kompetenciją bei pateikia tvirtinti generaliniam direktoriui.

23. Per metus Mokymų planas gali būti koreguojamas atsižvelgiant į naujus poreikius, teisės aktų ar rizikos pokyčius ir gautus pasiūlymus. Galutinį sprendimą dėl darbuotojų dalyvavimo Mokymuose priima generalinis direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

24. Mokymų lėšų poreikį planuoja ir jų panaudojimą pagal kompetenciją kontroliuoja Organizacijos vystymo departamentas.

25. Mokymai finansuojami iš Uosto direkcijos biudžeto lėšų arba kitų teisėtų finansavimo šaltinių.

VI SKYRIUS

MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

26. Mokymus pagal patvirtintą metinį Mokymų planą organizuoja už Mokymus atsakingas asmuo, pasitelkdamas antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją, Organizacijos vystymo departamentą ir kitus padalinius pagal kompetenciją.

27. Darbuotojas į išorinius Mokymus siunčiamas Uosto direkcijos nustatyta darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir komandiravimo tvarka.

28. Vidiniai Mokymai gali būti organizuojami kontaktiniu ar nuotoliniu būdu, kaip elektroninis modulis, mokymas grupėje, praktinis seminaras, situacijų aptarimas, diskusija arba individualus mokymas.

29. Mokymų turinys ir apimtis diferencijuojami pagal darbuotojų funkcijas ir korupcijos riziką. Darbuotojams, kurių pareigose nekyla reikšminga korupcijos rizika, gali būti organizuojamas supaprastintas mokymas, o didesnės rizikos pareigas einantiems darbuotojams – išsamesnis ar specializuotas mokymas.

30. Darbuotojas privalo dalyvauti visuose jam už Mokymus atsakingo asmens priskirtuose privalomuose Mokymuose nuo pradžios iki pabaigos ir, kai pateikiama, užpildyti mokymų kokybės apklausą bei atlikti žinių patikrinimą. Dėl neatvykimo ar pasišalinimo be pateisinamos priežasties gali būti taikoma Uosto direkcijos vidaus teisės aktuose nustatyta atsakomybė. Esant pateisinamai priežastčiai darbuotojas iš anksto suderina kitą Mokymų laiką arba būdą.

31. Papildomi Mokymai organizuojami nelaukiant 16 punkte nustatyto minimalaus periodiškumo, kai pasikeičia darbuotojo funkcijos, korupcijos rizika, Politika, AVS procedūros ar teisės aktai, nustatomas kompetencijos trūkumas arba kyla kitas pagrįstas poreikis.

VII SKYRIUS MOKYMŲ PROGRAMOS IR MOKYMŲ KOKYBĖ

32. Mokymų programą ar mokymo medžiagą pagal poreikį rengia, parenka arba su mokymų teikėju derina už Mokymus atsakingas asmuo, pasitelkdamas antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoją ir kitus kompetentingus darbuotojus.

33. Gali būti parengta bendra Mokymų programa visiems darbuotojams arba atskiros programos tikslinėms grupėms. Mokymų programos gali būti sudaromos pagal Susisiekimo ministerijos patvirtintą mokymų temų sąrašą arba Uosto direkcijos veiklos specifiką.

34. Už Mokymus atsakingas asmuo pagal kompetenciją nustato mokymų turinio ir kokybės reikalavimus bei vertina jų įgyvendinimą. Mokymų paslaugų įsigijimą ir sutarčių vykdymą užtikrina atsakingi Uosto direkcijos padaliniai pagal taikomas pirkimų ir sutarčių administravimo procedūras.

35. Už Mokymus atsakingas asmuo kasmet iki kovo 1 d. parengia praėjusių metų Mokymų ataskaitą ir pateikia ją generaliniam direktoriui bei Susisiekimo ministerijai jos nustatyta tvarka. Ataskaitoje pateikiama informacija apie vykdytus Mokymus, juose dalyvavusių darbuotojų skaičių ir aprėptį, žinių patikrinimą atlikusių darbuotojų skaičių ir aprėptį, Mokymams panaudotas lėšas ir, kai atlikta, apibendrintus mokymų kokybės apklausų rezultatus. Ši informacija gali būti naudojama AVS monitoringo ir vadovybinės analizės metu, jos nedubliuojant atskiruose dokumentuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Aprašas tvirtinamas Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu.

37. Aprašo nuostatos taikomos visuose Uosto direkcijos struktūriniuose padaliniuose.

38. Aprašo įgyvendinimą pagal kompetenciją užtikrina generalinis direktorius, už Mokymus atsakingas asmuo, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas, struktūrinių padalinių vadovai ir kiti atsakingi darbuotojai.

39. Už Mokymus atsakingas asmuo ne trumpiau kaip 3 metus arba dokumentacijos plane nustatytą ilgesnį terminą saugo dokumentuotą informaciją apie Mokymų planavimą ir vykdymą, mokymų turinį, dalyvius, žinių patikrinimo ir mokymų kokybės vertinimo rezultatus bei kitą Mokymų atsekamumui pagrįsti reikalingą informaciją.

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