



**VĮ KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS  
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ, PRANEŠIMŲ, TAIP PAT IR ANONIMINIŲ,  
GAUNAMŲ VĮ KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS PRANEŠIMŲ  
KANALU, TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2018 m. spalio 2 d. Nr. V-242  
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos įstatais, VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos darbo reglamentu:

1. T v i r t i n u Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, taip pat ir anoniminių, gaunamų VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos pranešimų kanalu, teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą ir priedą.
2. P a v e d u Bendrojo skyriaus dokumentų valdymo specialistei V.Gaidauskienei su šiuo įsakymu supažindinti direktorius, visų padalinių vadovus, o šiems – sau pavaldžius darbuotojus.
3. L a i k a u netekusiu galios generalinio direktoriaus 2017 m. birželio 12 d. įsakymą Nr. V-117.
4. Įsakymo vykdymo kontrolę p a s i l i e k u sau.

Generalinis direktorius

Arvydas Vaitkus

Parengė  
Generalinio direktoriaus padėjėjas korupcijos prevencijai ir saugai

Dainius Noreika  
2018-10-

PATVIRTINTA  
VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto  
direkcijos  
generalinio direktoriaus  
2018 m. 10 - 08d. įsakymu Nr. V-292

## ASMENŲ PRAŠYMŲ, SKUNDŲ, PRANEŠIMŲ, TAIP PAT IR ANONIMINIŲ, GAUNAMŲ VĮ KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS PRANEŠIMŲ KANALU, TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

**Tikslas.** Šis tvarkos aprašas skirtas apibrėžti pranešimų kanalo veikimo principus, skatinti darbuotojų (ir trečiųjų šalių) sąmoningumą bei netoleranciją bet kokioms korupcijos formoms, galinčioms daryti neigiamą įtaką ar žalą VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) reputacijai ir įvaizdžiui, taip pat sudaryti sąlygas visomis formomis, taip pat ir anonimiškai pranešti apie antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimus ar trūkumus, Uosto direkcijos darbuotojų neteisėtus veiksmus, rangovų ar partnerių netinkamą elgesį.

**Taikymas sritis.** Uosto direkcijos darbuotojai, rangovai ir Uosto direkcijos partneriai.

### I SKYRIUS NAUDOJAMI TERMINAI IR SUTRUMPINIMAI

1. Šiame tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos ir (ar) sutrumpinimai:

Tvarka	Šis Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, taip pat ir anoniminių, gaunamų Uosto direkcijos pranešimų kanalu, teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas
Uosto direkcija	VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija, juridinio asmens kodas 240329870, registruotos buveinės adresas J. Janonio g. 24, LT-92251 Klaipėda, Lietuvos Respublika.
Pranešimų kanalas	Bendrinis pranešimų apie pažeidimus priėmimo kanalų apibūdinimas
Pranešimas	Bet kokia forma (žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu paštu) pranešančio asmens pateikta informacija šiame tvarkos apraše nurodytais kontaktais dėl galimai įvykdyto, vykdomo ar numatomo įvykdyti pažeidimo, kitų šio tvarkos aprašo 6 punkte nurodytų pažeidimų ir trūkumų.
Pranešantis asmuo	Bet kuris pranešimą pateikęs fizinis ar juridinis asmuo. Pranešime nurodyti asmens (-ų) tapatybės duomenys ar kiti duomenys, kuriuos pasitelkus gali būti nustatoma asmens tapatybė, yra laikomi konfidencialiais.
Atsakingas darbuotojas	Uosto direkcijos darbuotojas registruojantis gaunamus pranešimus.
Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas	Uosto direkcijos generalinio direktoriaus padėjėjas korupcijos prevencijai ir saugai

### II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Uosto direkcija siekia vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos reikalavimus bei principus, vadovaudamasi atvirumo, sąžiningumo, dorumo ir atsakingumo standartais.

3. Pranešimų kanalas yra būtina pažeidimų prevencijos ir skaidrumo skatinimo gerosios praktikos priemonė, stiprinanti pažeidimų prevenciją ir didinanti darbuotojų bei visuomenės pasitikėjimą Uosto direkcija.

4. Pranešimų kanalas yra atviras tiek darbuotojams, tiek bet kuriems fiziniams ar juridiniams asmenims.

5. Informacija apie pranešimų kanalą pateikiama Uosto direkcijos internetinėje svetainėje.

### **III SKYRIUS PRANEŠIMŲ KANALO PASKIRTIS**

6. Pranešti galima apie:

- 6.1. antikorupcinės politikos ir antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimus ar trūkumus;
- 6.2. piktnaudžiavimą pareigomis, kyšininkavimą, papirkimą ar kitas korupcinio pobūdžio veikas;
- 6.3. sukčiavimo ir apgaulės atvejus;
- 6.4. privačių interesų deklaravimo taisyklių pažeidimus;
- 6.5. pažeidimus atliekant viešuosius pirkimus;
- 6.6. konfidencialios informacijos valdymo pažeidimus;
- 6.7. darbų saugos pažeidimus (neblaivius darbuotojus ar pan.);
- 6.8. rangovų ar partnerių netinkamą elgesį (sukčiavimą, piktnaudžiavimą pareigomis, bandymą daryti neteisėtą įtaką, sutartinių įsipareigojimų nesilaikymą ar pan.);
- 6.9. pavojaus visuomenės saugumui ar sveikatai, asmens gyvybei ar sveikatai;
- 6.10. pavojaus aplinkai;
- 6.11. kludymo arba neteisėto poveikio teisėsaugos institucijų atliekamiems tyrimams ar teismams vykdant teisingumą;
- 6.12. neteisėtos veiklos finansavimo;
- 6.13. neteisėto ar neskaidraus viešųjų lėšų ar turto naudojimo;
- 6.14. neteisėtu būdu įgyto turto;
- 6.15. padaryto pažeidimo padarinių slėpimo, trukdymo nustatyti padarinių mastą;
- 6.16. bet kokius kitus įtariamus pažeidimus ar galimai netinkamą elgesį.

### **IV SKYRIUS PRANEŠIMO PATEIKIMO BŪDAI**

7. Pateikti informaciją galima:

- 7.1. elektroniniu paštu [pranesimas@port.lt](mailto:pranesimas@port.lt);
- 7.2. palikti įrašą autoatsakiklyje (tel. Nr. +37046499653);
- 7.3. tiesiogiai antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui.

### **V SKYRIUS GAUTŲ PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

8. Atsakingas darbuotojas pranešimus, pateiktus pranešimų kanalu, perkelia į kompiuterizuotą darbo vietą ir saugo tam skirtoje kompiuterių tinklo tarnybinėje stotyje.

9. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas apie gautą pranešimą nedelsiant informuoja Uosto direkcijos generalinį direktorių ir imasi būtinų veiksmų, reikalingų pranešime nurodytoms aplinkybėms patikrinti.

10. Jeigu gautas pranešimas susijęs su šios tvarkos aprašo 6.9–6.15 papunkčiuose nurodytais pažeidimais, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo turi pranešti asmeniui apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti. Apie pateiktos informacijos nagrinėjimo rezultatus pareiškėją nedelsiant informuoja Uosto direkcijos antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas.

11. Atsakymas į pateiktą pranešimą, susijusį su šios tvarkos aprašo 6.1–6.8. ir 6.16 papunkčiuose nurodytus pažeidimus ar trūkumus, rengiamas, jeigu asmuo pranešime nurodo savo kontaktinius duomenis, kuriais galima pateikti atsakymą, ir jei asmuo pranešime nurodė pageidavimą informuoti jį apie pranešimo nagrinėjimo rezultatus.

12. Tais atvejais, kai Uosto direkcijoje gaunamas pranešimas, kuris atitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytus požymius, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas informuoja apie tai generalinį direktorių ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį Klaipėdos apygardos prokuratūrai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui.

13. Atsakymai į pranešimus siunčiami tokiu būdu, koku buvo pateiktas pranešimas, nebent asmuo pranešime nurodė, kad informaciją pageidauja gauti kitu būdu arba tokiu, koku pagal asmens pateiktus duomenis įmanoma išsiųsti atsakymą.

## **VI SKYRIUS GAUTŲ PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMO KONTROLĖ**

14. Gautų pranešimų nagrinėjimo eigą kontroliuoja Uosto direkcijos generalinis direktorius.

15. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie pranešimų kanalu gautus pranešimus ir jų nagrinėjimo rezultatus ir kiekvieno metų pusmečio pradžioje parengia praėjusio pusmečio ataskaitą, kurioje nurodoma:

15.1. pranešimų kanalu gautų pranešimų skaičius (atskirai nurodant, kiek pranešimų gauta telefonu, elektroniniu paštu, paštu ar tiesiogiai kreipiantis į Uosto direkcijos darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją ir saugą);

15.2. išnagrinėtų pranešimų skaičius (trumpai aprašant nagrinėjimo rezultatus);

15.3. nenagrinėtų pranešimų skaičius (trumpai nurodant atsisakymo nagrinėti priežastis).

16. Parengta ataskaita kiekvieną pusmetį pateikiama Uosto direkcijos generaliniam direktoriui.

## **VII SKYRIUS KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS IR DRAUDIMAS DARYTI NEIGIAMĄ POVEIKĮ**

17. Pranešimų kanalo pranešimai, pranešėjų tapatybė ir kontaktai bei kiti su pranešimu susiję duomenys laikomi konfidencialiais ir atskleistini tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

18. Pranešimų kanalo pranešimai, pranešėjų tapatybė ir kontaktai bei kiti su pranešimu susiję duomenys saugomi ir tvarkomi įgyvendinant organizacines, technines ir programines priemones, kurios užtikrintų pateiktos informacijos apsaugą nuo neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, atsitiktinio praradimo, neteisėtos tiesioginės ir netiesioginės priegos prie jos ar kitokio neteisėto tvarkymo.

19. Prieš asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, taip pat jo šeimos narius, dirbančius Uosto direkcijoje, dėl tokios informacijos pateikimo draudžiama imtis neigiamo poveikio priemonių: atleisti jį iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas ar kitą darbo vietą, bauginti, priekabauti, diskriminuoti, grasinti susidoroti, apriboti karjeros galimybes, sumažinti darbo užmokestį, pakeisti darbo laiką, kelti abejones dėl kompetencijos, perduoti neigiamą informaciją apie jį tretiesiems asmenims, panaikinti teisę dirbti su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančia informacija, arba taikyti bet kokias kitas neigiamo poveikio priemones.

20. Draudimas daryti neigiamą poveikį informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui taikomas darbdaviui ir kitiems Uosto direkcijos darbuotojams.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Pranešimų kanalu gauti pranešimai saugomi tiek laiko, kiek ir asmenų prašymų, skundų ir pranešimų nagrinėjimo dokumentai, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (aktualia redakcija).

22. Tvarkos aprašas tvirtinamas ir keičiamas Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu.

23. Už šio tvarkos aprašo peržiūrą, keitimą laiku bei atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Uosto direkcijos vidaus teisės aktams atsakingas antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas.

Asmenų prašymų, skundų, pranešimų, taip pat ir anoniminių, gaunamų VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos pranešimų kanalu, teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašo priedas

(Pranešimų kanalu gautų pranešimų registravimo žurnalo forma)

**PRANEŠIMŲ KANALU GAUTŲ PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Pranešimo gavimo data			Pranešimo esmė (skundžiamo Uosto direkcijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, rangovo, Uosto direkcijos partnerio pavadinimas)	Už pranešimo tyrimo eigą atsakingas darbuotojas	Tyrimo rezultatai
	Telefonu	Atsakikliu	Elektroniniu paštu			