

PATVIRTINTA
VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto
direkcijos generalinio direktoriaus
2018 m. spalio 11 d.
įsakymu Nr. V-245

VALSTYBĖS ĮMONĖS KLAIPĖDOS VALSTYBINIO JŪRŲ UOSTO DIREKCIJOS DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos (toliau – Uosto direkcija) darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikio nustatymo ir planavimo, organizavimo ir įgyvendinimo, mokymo programų ir mokymų kokybės, taip pat darbuotojų kompetencijų progreso vertinimo tvarką.

2. Šiuo 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 kvalifikacijos kėlimas (antikorupciniai mokymai) turi būti reguliarus procesas, savo turiniu ir forma atitinkantis šiame Apraše nustatytus reikalavimus.

4. Antikorupciniai mokymai yra privaloma Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programos dalis, pagal kurią antikorupciniai 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 antikorupcinės politikos apraše nustatytiems antikorupciniams tikslams, kuriuos Uosto direkcija laiko prioritetais;

5.5. korupcijos rizikos vertinimas – bendras procesas, kurio metu, atsižvelgiant į Uosto direkcijos kontekstą, yra atliekami: korupcijos rizikos identifikavimas, korupcijos rizikos analizė, korupcijos rizikos įvertinimas bei veiksmai, susiję su korupcijos rizika;

5.6. veiklos partneris – išorės šalis (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 švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos bei tarptautiniuose teisės aktuose ir tarptautiniuose standartuose apibrėžtus terminus ir sąvokas.

II SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) TIKSLAS IR PRIORITETINĖS SRITYS

7. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) tikslas – padėti užtikrinti, kad atitinkami darbuotojai suprastų savo vaidmenį Uosto direkcijoje arba dirbant su ja apie jų ir Uosto direkcijos patiriamą korupcijos riziką, antikorupcinę politiką, su darbuotojų pareigomis susijusius antikorupcinės vadybos sistemos aspektus, visus būtinus prevencinius ir pranešimo veiksmus, kurių jie turi imtis dėl bet kokios korupcijos rizikos arba įtariamos korupcijos.

8. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimas (antikorupciniai mokymai) vykdomas kaip neatskiriama antikorupcinio visuomenės švietimo dalis siekiant ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, puoselėti darbuotojų etišką elgesį, skatinti pilietiškumą, užtikrinti aukštą darbuotojų antikorupcinių žinių bei pareigybinių funkcijų atlikimo profesionalumo lygį ir antikorupcinių tikslų įgyvendinimą.

9. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) prioritetai ir prioritetinės sritys nustatomos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos nacionalinę kovos su korupcija 2015–2025 metų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Seimo 2015 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. XII-1537, Lietuvos Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015–2025 metų programos įgyvendinimo 2015–2019 metų tarpinstitucinį veiklos planą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 648, Lietuvos Respublikos susisiektimo ministrui priskirtų valdymo sričių kovos su korupcija programą,

patvirtintą Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. 3-240, Uosto direkcijos antikorupcinę politiką ir korupcijos rizikos vertinimo rezultatus.

10. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) prioritetus ir prioritetines sritis einamiesiems metams tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius įsakymu ne vėliau kaip iki sausio 15 d.

11. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą (antikorupcinius mokymus) pagal Uosto direkcijos generalinio direktoriaus nustatytus prioritetus ir prioritetines sritis organizuoja ir vykdo Personalo skyrius.

III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ĮGALIOJIMAI

12. Už antikorupcinės atitikties funkcijos vykdymą, įgyvendinant antikorupcinės vadybos sistemą, generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (-jai) (toliau – antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas) yra atsakingas už šio Aprašo tobulinimą.

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

14. Kita atsakomybė nustatyta kituose šio Apraše skyriuose, Uosto direkcijos struktūrinių padalinių nuostatuose, darbuotojų pareiginiuose nuostatuose bei kituose taikytinuose dokumentuose.

15. Už šio Aprašo įgyvendinimo ir vykdymo kontrolę atsakingas antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas.

IV SKYRIUS KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) RŪŠYS IR TIKSLINĖS GRUPĖS

16. Uosto direkcijoje gali būti organizuojami ir vykdomi šie antikorupciniai mokymai (pagal mokymų turinį):

16.1. įvadiniai antikorupciniai 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 į atitinkamas pareigas dienos. Įvadinių antikorupcinių mokymų metu naujai priimti darbuotojai supažindinami su Uosto direkcijos antikorupcine politika ir antikorupcinės vadybos sistema;

16.2. tęstiniai antikorupciniai mokymai, kurie kiekvienais metais organizuojami ir vykdomi Uosto direkcijoje dirbantiems darbuotojams, siekiant didinti Uosto direkcijos darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, formuoti antikorupcinius įgūdžius, taip pat įgūdžius

antikorupcinės politikos įgyvendinimo, antikorupcinės vadybos sistemos palaikymo, etikos elgesio, 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 antikorupciniai mokymų metu jų dalyviams formuojami įgūdžiai antikorupcinės vadybos sistemos 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. Šio Aprašo 16 p. numatyti antikorupciniai mokymai gali būti organizuojami ir vykdomi Uosto direkcijoje bei kitose švietimo įstaigose, įmonėse ar organizacijose. Pagal tai, kas organizuoja ir vykdo mokymus, Uosto direkcijos antikorupciniai mokymai yra skirstomi į:

17.1. vidinius antikorupcinius mokymus. Vidinius antikorupcinius mokymus, kuriuose gali dalyvauti Uosto direkcijos darbuotojai, Uosto direkcijos 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. Išoriniai antikorupciniai mokymai organizuojami tokiais būdais:

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

18. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimas (antikorupciniai mokymai) organizuojamas sudarant antikorupcinių mokymų tikslines grupes. Nustatomos šios Uosto direkcijos darbuotojų antikorupcinių mokymų tikslinės grupės:

18.1. Uosto direkcijos vadovaujantys asmenys ir struktūrinių padalinių vadovų pavaduotojai;

18.2. antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas (-ai) ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingi darbuotojai;

18.3. Uosto direkcijos darbuotojai, su kurių pareigomis susijusi maža korupcijos rizika;

18.4. Uosto direkcijos darbuotojai, su kurių pareigomis susijusi didesnė nei maža korupcijos rizika;

18.5. veiklos partneriai, veikiantys Uosto direkcijos vardu arba jos naudai ir galintys kelti Uosto direkcijai didesnę nei maža korupcijos riziką.

V SKYRIUS

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) POREIKIO NUSTATYMAS IR MOKYMŲ PLANAVIMAS

19. Personalo skyrius, antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingi darbuotojai kiekvienais metais analizuoja, įvertina ir nustato Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikius ir prioritetines sritis.

20. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikių nustatymas apima duomenų, susijusių su:

20.1. Uosto direkcijos veiklos korupcijos rizikos vertinimo analize;

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

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

20.4. Uosto direkcijos struktūrinių padalinių vadovų gautos informacijos dėl jų darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikių analize;

20.5. Uosto direkcijos antikorupcinės politikos ir atskirų antikorupcinių priemonių veiksmingumo bei antikorupcinės vadybos sistemos rezultatyvumo ir efektyvumo monitoringo duomenų analize.

21. Uosto direkcijos darbuotojo individualų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikį nustato tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į su darbuotojų užimamomis pareigomis susijusią korupcijos riziką.

22. 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.

23. Kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikis nustatomas Uosto direkcijos darbuotojams pildant kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikio lentelę (1 priedas). Pildant kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikio lentelę būtina nurodyti:

23.1. kaip ir kokias kompetencijas per vertinamą darbinės veiklos laikotarpį Uosto direkcijos darbuotojas tobulino kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) metu, įskaitant savarankišką mokymąsi;

23.2. pagrindimą, kodėl ir kokiai funkcijai atlikti reikia kelti kvalifikaciją;

23.3. siekiamą rezultato rodiklį, t. y. kaip ir kokiose darbinės veiklos srityse bus pritaikytos įgytos kompetencijos.

24. Kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikis gali būti išreikštas paties Uosto direkcijos darbuotojo iniciatyva.

25. Kiekvienas Uosto direkcijos darbuotojo kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikis turi būti suderintas su tiesioginiu vadovu ir pagrįstas.

26. Uosto direkcijos darbuotoją perkėlus į kitas pareigas ar pakeitus užimamos pareigybės nuostatuose nustatytas funkcijas, kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikį galima koreguoti.

27. Uosto direkcijos struktūrinio padalinio vadovas Personalo skyriui pateikia paraišką dėl jam pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų), nurodydamas, kiek ir kokių darbuotojų reikės mokyti ar kelti kvalifikaciją, kokias žinias ir įgūdžius reikėtų tobulinti bei kokias kompetencijas turėtų įgyti darbuotojas kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) metu.

28. Nustačius ir apibendrinus Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikį iki einamųjų metų sausio 15 d. Personalo skyriaus darbuotojas parengia metinį kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) planą (2 priedas), kurį suderina su antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytoju ir pateikia tvirtinti Uosto direkcijos generaliniam direktoriui.

29. Kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) metinį planą įsakymu tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius.

30. Per einamuosius metus, gavus pasiūlymų dalyvauti neplanuotuose mokymuose, seminaruose, kursuose, apskirtojo stalo diskusijose, kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) 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.

31. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) lėšų poreikį planuoja ir tikslingą jų panaudojimą kontroliuoja Personalo skyrius.

32. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimas (antikorupciniai mokymas) finansuojamas iš Uosto direkcijos biudžeto lėšų arba gali būti numatytas papildomas finansavimas iš kitų finansavimo šaltinių.

VI SKYRIUS KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTI-KORUPCINIŲ MOKYMŲ) ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

33. Uosto direkcijos darbuotojų antikorupcinius mokymus organizuoja Personalo skyrius bei antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas pagal patvirtintą metinį kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) planą.

34. Personalo skyrius darbuotojas sudaro Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) grafiką iki einamųjų metų vasario 1 d., kurį tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) grafikas skelbiamas Uosto direkcijos interneto svetainės www.portofklaipeda.lt skyriuje „Korupcijos prevencija“.

35. Kiekvienas Uosto direkcijos darbuotojas mokytis ar kelti kvalifikaciją išoriniuose mokymuose vyksta Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymo pagrindu.

36. 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 apskritojo stalo diskusijas arba individualų mokymą).

37. Uosto direkcijos darbuotojams, kuriems einant pareigas nekyla reikšminga korupcijos rizika, galėtų būti organizuojamas labai paprastas Uosto direkcijos antikorupcinės politikos mokymas, kad jie suprastų Uosto direkcijos antikorupcinę 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.

38. Organizuojant vidinius mokymus Uosto direkcijoje generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymas nereikalingas. Tokiu atveju apie savo dalyvavimą antikorupciniuose mokymuose Uosto direkcijos darbuotojas privalo informuoti tiesioginį vadovą ir Personalo skyriaus darbuotoją.

39. Jeigu reikia ir pagal galimybes Uosto direkcijos darbuotojai (neatsižvelgiant į jų pareigas arba hierarchiją organizacijoje), taip pat pagal galimybes ir Uosto direkcijos valdybos nariai bei veiklos partneriai, dalyvaujantys didesnės nei mažos korupcijos rizikos veikloje ir

procesuose, per kalendorinius metus turi dalyvauti bent viename antikorupciniame mokyme pasirinktinai vienoje iš mokymų prioritetinių sričių.

40. Antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas ir už atskirų antikorupcinės atitikties funkcijų įgyvendinimą Uosto direkcijoje atsakingi darbuotojai, taip pat Uosto direkcijos darbuotojai ir veiklos partneriai, su kurių pareigomis ir veikla susijusi didelė korupcijos rizika, per kalendorinius metus turi dalyvauti ne mažiau kaip vienuose antikorupciniuose mokymuose pasirinktinai vienoje iš mokymų prioritetinių sričių.

41. Uosto direkcijos darbuotojas, Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu nusiųstas dalyvauti antikorupciniuose mokymuose, privalo lankyti visus užsiėmimus nuo pradžios iki pabaigos. Neatvykimas į antikorupcinius mokymus ar pasišalinimas jam nesibaigus be pateisinamos priežasties laikomas darbo pareigų pažeidimu ir už tai gali būti taikomos atsakomybės priemonės teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Uosto direkcijos kvalifikacijos kėlimas (antikorupciniai mokymai) turėtų būti kartojamas tokiu dažnumu, kokio reikia, kad darbuotojai turėtų naujausią informaciją apie Uosto direkcijos antikorupcinę politiką ir atskiras antikorupcines priemones, antikorupcinės vadybos sistemos procedūras, visus su jų pareigomis susijusius pokyčius ir teisės aktų pakeitimus.

VII SKYRIUS

ANTI-KORUPCINIŲ MOKYMŲ PROGRAMOS IR MOKYMŲ KOKYBĖ

43. Antikorupcinių mokymų programą (-as) rengia Personalo skyrius dalyvaujant antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojui.

44. Gali būti parengta bendra antikorupcinių mokymų programa visiems Uosto direkcijos darbuotojams arba atskiros antikorupcinių mokymų programos atsižvelgiant į antikorupcinių mokymų tikslines grupes, nurodytas šio Aprašo 16.1–16.6 punktuose. Pagal šias antikorupcinių mokymų programas organizuojami Uosto direkcijos darbuotojų vidiniai mokymai.

45. Uosto direkcijos darbuotojų antikorupcinių mokymų programą (-as) tvirtina Uosto direkcijos generalinis direktorius.

46. Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) paslaugos gali būti įsigyjamoms iš fizinių ir juridinių asmenų, turinčių licenciją (leidimą) teikti mokymų paslaugas.

47. Fiziniai ir juridiniai asmenys, planuojantys teikti mokymų paslaugas Uosto direkcijai, privalo iš anksto suderinti, parengti ir patvirtinti antikorupcinių mokymų programą (-as). Mokymų programos rengiamos atsižvelgiant į Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) poreikius, prioritetines sritis ir tikslines grupes.

48. Antikorupcinių mokymų programoje (-se) turi būti nurodyta:

48.1. mokymų pavadinimas;

48.2. tikslinė grupė;

48.3. mokymų trukmė akademinėmis valandomis;

48.4. mokymų aktualumas;

48.5. mokymų tikslas ir uždaviniai;

48.6. mokymų temos, potėmės ir jų sąrašas bei jų trukmė akademinėmis valandomis;

48.7. taikomi mokymo metodai ir praktinių užduočių trukmė akademinėmis valandomis;

48.8. mokymo metu įgyjamos kompetencijos;

48.9. mokymo programos lektoriaus duomenys: išsilavinimas ir darbo, susijusio su mokymo programos turiniu, patirtis.

49. Kartu su teikiama derinti ir tvirtinti antikorupcinių mokymų programa (-as) elektroninėje laikmenoje pateikiama mokymo programos dalomoji (metodinė) medžiaga.

50. Antikorupcinių mokymų programoje (-se) privaloma įtraukti temas, kurios apimtų šiuos klausimus:

50.1. Uosto direkcijos antikorupcinė politika, procedūros ir antikorupcinė vadybos sistema bei darbuotojų pareiga jų laikytis;

50.2. korupcijos rizika ir galima korupcijos žala Uosto direkcijos darbuotojams ir Uosto direkcijai;

50.3. aplinkybės, kurioms esant galima su Uosto direkcijos darbuotojų užimamomis pareigomis susijusi korupcija, ir kaip jas atpažinti;

50.4. kaip atpažinti siūlomas neužsakytas paslaugas arba siūlomą kyšį ir kokių atsakomųjų priemonių imtis;

50.5. kaip Uosto direkcijos darbuotojai gali padėti užkirsti kelią korupcijai, jos išvengti ir atpažinti pagrindinius korupcijos rizikos rodiklius;

50.6. Uosto direkcijos darbuotojų indėlis antikorupcinės vadybos sistemos rezultatyvumui, įskaitant geresnę kovos su korupcija ir pranešimo apie įtariamą korupciją naudą;

50.7. antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimų nesilaikymo poveikis ir galimos pasekmės;

50.8. kaip ir kam Uosto direkcijos darbuotojai gali pranešti apie korupciją arba bet kurį antikorupcinės vadybos sistemos pažeidimą ar trūkumą.

51. Personalo skyrius ir (ar) antikorupcinės atitikties funkcijos vykdytojas privalo gauti iš mokymo paslaugas teikiančio fizinio ir (ar) juridinio asmens antikorupcinių mokymų programą ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki mokymų pradžios.

52. Įvertinęs antikorpinių mokymų programos kokybę, Personalo skyrius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas gali pasiūlyti mokymo paslaugas teikiančiam fiziniam ir (ar) juridiniam asmeniui pakoreguoti mokymo programą arba atsisakyti planuojamos pirkti kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) paslaugą.

53. Personalo skyrius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas atsako už kokybiškos Uosto direkcijos darbuotojams teikiamos antikorpinių mokymų paslaugos įsigijimą.

54. Uosto direkcijos darbuotojas, grįžęs iš išorinių mokymų, per tris dienas privalo užpildyti Kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) kokybės vertinimo anketą (3 priedas) ir ją pateikti Personalo skyriui ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojui, taip pat pateikti mokymo ar kvalifikacijos kėlimo pažymėjimą, kurio kopija įsegama į jo asmens bylą. Personalo skyrius apie antikorpinių mokymų įvykdymą pažymi kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) plane.

55. Personalo skyrius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas apibendrina darbuotojų užpildytas kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) kokybės vertinimo anketas ir anketoje pateiktus duomenis įrašo į savo metines veiklos ataskaitas.

56. Personalo skyrius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas kasmet iki vasario 1 d. Uosto direkcijos generaliniam direktoriui teikia Uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) ataskaitą už praėjusius metus. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie antikorpiniuose mokymuose dalyvavusių Uosto direkcijos darbuotojų skaičių, antikorpinių mokymų kokybės vertinimo rezultatus bei mokymams skirtas ir panaudotas finansines lėšas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Aprašas tvirtinamas Uosto direkcijos generalinio direktoriaus įsakymu ir įsigalioja kitą dieną nuo jo patvirtinimo dienos.

58. Šio Aprašo nuostatos taikomos visuose Uosto direkcijos struktūriniuose padaliniuose.

59. Šio Aprašo nuostatų įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja Uosto direkcijos generalinis direktorius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas.

60. Personalo skyrius ir (ar) antikorpinės atitikties funkcijos vykdytojas saugo dokumentuotą informaciją apie kvalifikacijos kėlimo (antikorpinių mokymų) procedūras, mokymo turinį ir apie tai, kokiems Uosto direkcijos darbuotojams ir kada jis buvo surengtas.

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

Valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio
jūrų uosto direkcijos darbuotojų
kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių
mokymų) tvarkos aprašo
1 priedas

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTI-KORUPCINIŲ MOKYMŲ) POREIKIO LENTELĖ

UOSTO DIREKCIJOS STRUKTŪRINIO PADALINIO PAVADINIMAS						
X						
Eil. Nr.	Vardas, pavardė, pareigos	Kvalifikacijos kėlimo tipas*	Kvalifikacijos kėlimo tema	Kvalifikacijos kėlimo tikslas	Mokymų pagrindimas/ ugdomos kompetencijos	Numatoma mokymų data
1						
2						
3						
4						
5						

Rengė

_____ (pareigos, vardas ir pavardė, parašas, data)

* Kvalifikacijos kėlimo tipas gali būti: *mokymai, internetinis (nuotolinis) mokymas, individualus mokymas, konferencija, seminaras, kursai, apvalaus stalo diskusija*

Valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių mokymų) tvarkos aprašo
2 priedas

**KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTI-KORUPCINIŲ MOKYMŲ) PLANAS 20...
METAMS**

Eil. Nr.	Mokymo/kvalifikacijos kėlimo tema	Dalyviai (vardas, pavardė, pareigos)	Numatoma mokymų data	Atžyma apie įvykdymą		Mokymo rezultatyvumas	Pastabos
				Data	Išduoto pažymėjimo Nr.		
1	2	3	4	5	6	7	8

Rengė

(pareigos, vardas ir pavardė, parašas, data)

Vizuojančio vardas, pavardė
20.....

Valstybės įmonės Klaipėdos valstybinio
jūrų uosto direkcijos darbuotojų
kvalifikacijos kėlimo (antikorupcinių
mokymų) tvarkos aprašo
3 priedas

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO (ANTIKORUPCINIŲ MOKYMŲ) KOKYBĖS VERTINIMO LENTELĖ

UOSTO DIREKCIJOS STRUKTŪRINIO PADALINIO PAVADINIMAS	
X	
Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos	
Mokymų pavadinimas	
Mokymų data ir vieta	
Mokymų trukmė (ak. val.)	
Mokymų lektorius	
Mokymų paslaugos teikėjas (organizatorius)	
Mokymų metu ugdomos kompetencijos	
Kompetencijos, profesinės žinios ir gebėjimai įgyti po mokymų	
Kaip ir kokiose veiklos srityse pritaikysite įgytas kompetencijas	
Trumpai aprašykite mokymų naudą: <ul style="list-style-type: none"> · pateikta informacija atitiko mokymų paskirtį · teorinė mokymų dalis buvo aktuali ir naudinga · praktiniai pavyzdžiai buvo aktualūs ir naudingi · taikomi mokymo metodai buvo inovatyvūs 	
Mokymų nauda (įvertinkite nuo 1 iki 10 balų)	
Kiti komentarai, pastabos	