

## **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BEDROSIOS NUOSTATOS**

Informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) nustato informacijos apie Plungės technologijų ir verslo mokyklos (toliau – Įstaiga) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jos vertinimo ir sprendimo ir sprendimo tvarką.

2. Gaunama informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau- LR pranešėjų apsaugos įstatymas), kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. Kompetentingas asmuo - įstaigos paskirtas darbuotojas, kuris administruoja vidinį kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

3.2. Vidinis kanalas – tai įstaigos viduje sukurtas el. p., nurodytas tel. nr., adresas, skirtas teikti informaciją apie galimus korupcijos nusižengimus, užtikrinant asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos LR pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimuose.

5. Aprašo nuostatos taikomos asmenims, kuriuos su Įstaiga sieja ar siejo darbo arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.)

6. Informacijos pateikimas, siekiant apginti išskirtinai asmeninius interesus, nelaikomas pranešimu, nagrinėjamus šio Aprašo nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS**

7. Asmuo, kurį su Įstaiga sieja ar siejo darbo arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), turi teisę pateikti informaciją apie pažeidimą.

8. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo turi teisę pateikti informaciją apie pažeidimą šiais būdais:

8.1. užpildydamas pranešimo apie pažeidimą formą (1 priedas);

8.2. pateikdamas laisvos formos pranešimą, kuriame būtų nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis LR pranešėjų apsaugos įstatymu;

Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą laisvos formos pranešimu, turi nurodyti kas, kad, koku būdu ir kokį pažeidimą galimai padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan., sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes, savo vardą, pavardę, asmens kodą, kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, jei įmanoma pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius. Asmeniui, teikiančiam informaciją apie pažeidimą, taip pat rekomenduojama nurodyti informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą, jei jie yra žinomi, pateikti duomenis apie pažeidimo liudytojus, jei jie yra žinomi, kaip ir kad su juo geriausia susisiekti.

8.3. tiesiogiai kompetentingam asmeniui, atvykus į Įstaigą adresu Mendeno g. 7, Plungė;

8.4. Atsiųsdamas informaciją el. pašto adresu - [infrastruktura@plungestvm.lt](mailto:infrastruktura@plungestvm.lt).

9. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešimų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

10. Įstaigos vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus kompetentingas asmuo registruoja neviešame registre (2 priedas).

11. Pranešimas, gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.4. p., neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas vidinio kanalo elektroninio pašto adresu.

12. Jeigu pranešimas gaunamas paštu, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda kompetentingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

13. Kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, raštu informuoja jį apie tokios informacijos gavimo faktą.

## IV SKYRIUS

### PRANEŠIME PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ VERTINIMAS, NAGRINĖJIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

14. Kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas turi ją įvertinti.

15. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą kompetentingas asmuo priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

15.2. gavęs pranešimą, kuris atitinka LR pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 5 dalyje nustatytus reikalavimus arba kuriame pateikta informacija atitinka LR pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytus požymius, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį kompetentingai institucijai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui;

15.3. nutraukti gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

15.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka LR pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų. Tokia informacija perduodama nagrinėti pagal LR viešojo administravimo įstatymą, nurodant, kad turi būti užtikrinamas asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, konfidencialumas pagal LR pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimus;

15.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

15.3.3. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama.

16. Kompetentingas asmuo per 5 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

17. Kompetentingas asmuo nagrinėdamas pateiktą informaciją apie pažeidimą turi teisę;

17.1. reikalauti Įstaigos darbuotojų pateikti paaiškinimus, dokumentus, informaciją;

17.2. reikalauti, kad darbuotojas, kuris galimai padarė nusikalstamą, nusižengimą, darbo pareigų pažeidimą būtų nušalintas nuo darbo, vadovaujantis galiojančių teisės aktų nuostatomis.

18. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo

rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nuodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarytą faktą, kompetentingas asmuo informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.

19. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Įstaigoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

20. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio susijusios su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktų, gali konsultuotis su kompetentingu asmeniu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju.

## **V SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO APSAUGA**

21. Konfidencialumas yra užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

22. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo informacija yra žinomai melaginga.

23. Asmens pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Įstaigai, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu.

24. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Aprašas galioja nuo jo patvirtinimo dienos visiems Įstaigos darbuotojams.

26. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Informacijos apie pažeidimus teikimo ir  
nagrinėjimo tvarkos aprašo  
1 priedas

### PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokį pažeidimą pranešate? Kokio pobūdžio tai pažeidimas?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr.	
El. paštas	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	

6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.

7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.

8. Papildomos pastabos ir komentarai.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas
------	---------



## KOFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Plungė

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Plungės technologijų ir verslo mokykloje (toliau –įstaiga), turėsiu prieigą apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau- įstatymas) taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens. Įstatymo nustatyta tvarka pateikio informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. AŠ PASIŽADU užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, pagal Įstatymą laikomos konfidencialia, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti Įstaigos vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo ar sutartinių santykių galiojimo laiką šioje įstaigoje, taip pat man pradėjus eiti kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

---

(parašas)

(vardas, pavardė)