



KUPIŠKIO R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL KUPIŠKIO R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VIDINIO INFORMACIJOS
APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ĮDIEGIMO IR FUNKCIONAVIMO
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 30 d. Nr. V-65
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1 ir 3 dalimis bei atsižvelgdama į Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“,

1. T v i r t i n u Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo įdiegimo ir funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. sausio 1 d.

Direktorė

Laima Kilkuvienė

**KUPIŠKIO R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VIDINIO
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ĮDIEGIMO IR
FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo įdiegimo ir funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – reglamentuoti informacijos apie Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – Tarnyba) galbūt rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis pranešimų kanalas) tvarkymo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo bei konfidencialumo užtikrinimo tvarką.

2. Tarnyboje gauta informacija apie pažeidimus teikiama, tvarkoma, vertinama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Atsakingas darbuotojas** – darbuotojas, kuriam Tarnybos direktoriaus įsakymu pavesta administruoti vidinį pranešimų kanalą, tvarkyti pagal Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatas gautą informaciją ir vykdyti Apraše nustatytas funkcijas.

3.2. **Kompetentingas subjektas** – Tarnybos Korupcijos prevencijos komisija, vertinanti ir nagrinėjanti vidiniu pranešimų kanalu gautą informaciją apie pažeidimus, priimanči sprendimus ir vykdanči kitas Apraše nustatytas funkcijas;

3.3. **Pažeidimas** – Tarnyboje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, taip pat šturkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas apie kuriuos asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su Tarnyba;

3.4. **Vidinis pranešimų kanalas** – informacijos apie pažeidimus Tarnyboje pateikimas taip, kaip nurodyta Aprašo 5 punkte, vienu iš 6 punkte nurodytų būdų.

3.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

4. Atsakingas darbuotojas ir kompetentingas subjektas privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu pranešimų kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą Tarnyboje ir kurį su Tarnyba sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) (toliau – asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą), ir jo teikiamos informacijos

konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, taip pat iš kompetentingos institucijos – Lietuvos Respublikos prokuratūros – vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu persiūtos informacijos konfidencialumą.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

5. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą pranešimo apie pažeidimą formą. Ši forma skelbiama interneto svetainėje www.valstybeskontrole.lt. Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko pranešimo formos reikalavimo ir apie pažeidimą praneša laisvos formos raštu, pranešime būtina nurodyti, kad jis teikiamas vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu. Laisvos formos pranešime asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi padaryti pažeidimą, dalyvauja ar dalyvavo jį darant, informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą, nurodo, ar apie šį pažeidimą jau pranešta, jei taip, – kam buvo pranešta, ar gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, nurodo savo vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą (arba el. pašto adresą) korespondencijai gauti ir kitus duomenis ryšiui palaikyti, jei įmanoma, prideda rašytinius ar kitokius turimus duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, ją gali pateikti vienu iš šių būdų:

6.1. tiesiogiai atvykęs į Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybą Vilniaus g. 8, LT-40114 Kupiškis;

6.2. atsiųsdamas pranešimą Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu adresu paštu;

6.3. atsiųsdamas pranešimą el. pašto adresu pranesk@vkontrole.lt.

III SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TVARKYMAS

7. Vidiniu pranešimų kanalu pateiktus pranešimus priima ir tą pačią dieną Tarnybos dokumentų valdymo posistemyje (toliau – DVS) atskirame registre užregistruoja atsakingas darbuotojas. Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis ar ne darbo dienomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus atsakingas darbuotojas atlieka kitą darbo dieną.

8. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu Tarnybai be nuorodos, kad jis adresuotas kompetentingam subjektui, asmenų aptarnavimo funkcijas atliekantis Tarnybos darbuotojas neregistruoja pranešimo DVS gautų dokumentų registre ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, einančią po pranešimo gavimo dienos, perduoda jį atsakingam darbuotojui.

9. Informacija apie pažeidimą, gauta Tarnyboje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 6.3 papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 6.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) elektroniniu paštu

persiūsta informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo persiuntimo dienos.

10. Jeigu užregistravus asmens prašymą ar skundą Tarnybos dokumentų valdymo ir naudojimo reglamento nustatyta tvarka vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas sąlygas, apie tai nedelsiant informuojamas atsakingas darbuotojas Aprašo 8 ir 9 punktuose nustatyta tvarka.

11. Tarnybos darbuotojai, pagal atliekamas funkcijas turintys prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba galintys sužinoti ją pateikusių asmens duomenis, privalo susipažinti su atsakomybe už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims. Šį supažindinimą užtikrina Tarnybos direktorius..

12. Tarnybos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti šios informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Atsakingas darbuotojas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:

13.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;

13.2. nustatyti, ar pranešimas atitinka Aprašo 5 punkte nustatytus reikalavimus, ir perduoti jį kompetentingam subjektui;

13.3. informaciją apie pažeidimą pateikusių asmens pageidavimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, raštu jį informuoti apie tokios informacijos gavimo faktą;

13.4. kompetentingam subjektui įvertinus pateiktą informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos raštu pranešti asmeniui apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti;

13.5. išnagrinėjus pateiktą informaciją, nedelsdamas raštu pranešti asmeniui apie nagrinėjimo rezultatus, priimtą sprendimą ir veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis, nurodyti priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, atsakingas darbuotojas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusių asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims pritaikytą ar taikytiną atsakomybę;

13.6. konsultuoti asmenį, pateikusių informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo

neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, dėl jo teisių gynimo būdų ar priemonių, jei asmuo to prašo.

14. Atsakingas darbuotojas, nustatęs, kad:

14.1. pranešime pateikta informacija priskirtina nagrinėti išimtinai Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai arba asmuo pageidauja gauti pranešėjo statusą pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį Lietuvos Respublikos prokuratūrai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui;

14.2. iš pranešime nurodytos informacijos yra pagrindas manyti, kad galbūt buvo padarytas kitas, išimtinai Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai nepriskirtas nagrinėti, teisės aktų pažeidimas, konsultuojasi su Lietuvos Respublikos prokuratūra ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia pranešimą jai arba įgaliotai tokius pažeidimus tirti institucijai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui.

15. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, kuris atitinka Aprašo 5 punkte nustatytus reikalavimus, nuo jo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą, nedelsdamas įvertina informaciją ir priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. nagrinėti ją pagal kompetenciją. Pranešimai nagrinėjami Korupcijos prevencijos komisijos darbo reglamente nustatyta tvarka;

15.2. kreiptis į Tarnybos direktorių dėl Tarnybos darbuotojo galbūt padaryto darbo pareigų pažeidimo tyrimo;

15.3. kreiptis į Tarnybos direktorių dėl Tarnybos darbuotojo galbūt padaryto Tarnybos darbuotojų etikos kodekse nustatytų etikos vertybių ir etikos reikalavimų pažeidimo tyrimo;

15.4. atsisakyti nagrinėti pranešimą, jei yra bent vienas šio Aprašo 16 punkte nurodytų pagrindų.

16. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų, jeigu:

16.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

16.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

16.3. asmuo į kompetentingą subjektą kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, nors prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas.

17. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Tarnyboje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą – ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Tarnybos dokumentacijos planu.

19. Kompetentingas subjektas kartu su atsakingu darbuotoju kartą per metus apibendrina gautą informaciją apie pažeidimus ir Tarnybos interneto svetainėje skelbia apibendrintus statistinius duomenis.

20. Aprašas ir informacija apie Tarnyboje veikiančią vidinį pranešimų kanalą skelbiami Tarnybos interneto svetainėje.

Informacijos apie pažeidimus Kupiškio
r. švietimo pagalbos tarnybos vidinio
informacijos apie pažeidimus teikimo
kanalo įdiegimo ir funkcionavimo
užtikrinimo tvarkos aprašo
priedas

Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnyba

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

m. d.
Kupiškis

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnyboje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifiukuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek institucijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo Tarnyboje laiką, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

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

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)
