

PATVIRTINTA  
Zarasų profesinės  
Mokyklos direktoriaus  
2022 m. gruodžio 15 d.  
įsakymu Nr. V-106

## **INFORMACIJOS VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ TEIKIMO IR TVARKYMO ZARASŲ PROFESINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Zarasų profesinėje mokykloje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Zarasų profesinėje mokykloje (toliau – Mokykla) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo Mokykloje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas).

3. Mokykloje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu, Aprašu ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Nutarime.

5. Mokykloje paskiriamas kompetentingas subjektas (asmuo, asmenų grupė), kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą. Mokykloje darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia pranešimą ir kurį su Mokykla sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), ir jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

### **II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS, PERSIUNTIMAS IR REGISTRAVIMAS**

6. Asmuo pranešimą apie pažeidimą gali pateikti:

6.1. užpildydamas ir pasirašydamas Aprašo 1 priede nurodytą Pranešimo apie pažeidimą formą;

6.2. pateikdamas laisvos formos pasirašytą pranešimą, kuriame būtų nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis Įstatymu.

7. Asmuo, teikiantis laisvos formos pranešimą apie pažeidimą, pranešime turi nurodyti:

7.1. savo vardą, pavardę, gimimo datą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis (asmens pasirinkimu elektroninio pašto adresą, telefono ryšio numerį, adresą korespondencijai);

7.2. žinomą jam informaciją apie tai, kas, kada, koku būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti; sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes; ar apie šį pažeidimą asmuo jau pranešė; jei pranešė, kam buvo pranešta ir ar buvo gautas atsakymas;

7.3. kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo

požymius.

8. Pranešimą Mokykloje asmuo gali pateikti vidiniu kanalu šiais būdais:

8.1. tiesiogiai atvykęs į Mokyklą jos oficialiomis darbo valandomis pas kompetentingą subjektą;

8.2. atsiųsti pranešimą Mokyklos elektroninio pašto adresu [zzumantikorupcija@gmail.com](mailto:zzumantikorupcija@gmail.com);

8.3. atsiųsti asmens pasirašytą pranešimą paštu Mokyklai adresu Šaltinių g. 46, Dimitriškių k., Zarasų r. Siunčiant pranešimą paštu, po Mokyklos pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Kompetentingam subjektui asmeniškai“.

9. Pranešimą teikiančio asmens duomenys tvarkomi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys, reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi trejus metus nuo jų gavimo dienos.

10. Pranešimus priima ir Pranešimų apie pažeidimus, gautų vidiniu Mokyklos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas subjektas, kuris Mokykloje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas už Įstatymo reikalavimų vykdymą. Kompetentingas subjektas perduoda pranešimą Mokyklos direktoriui, kuris priima sprendimą nagrinėti arba atsisakyti nagrinėti vidiniu kanalu pateiktą pranešimą. Jei pranešime skundžiama Mokyklos direktoriaus veikla, Pranešimų apie pažeidimus, gautų vidiniu Mokyklos kanalu, registre užregistruotas pranešimas perduodamas švietimo, mokslo ir sporto ministrui.

11. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, Mokykloje buvo gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.2 papunktyje, ar paštu, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu ar perduodamas kompetentingam subjektui, neatskleidžiant gautos informacijos tretiesiems asmenims. Kitu elektroninio pašto adresu gauta ir (ar) persiųsta informacija apie pažeidimą turi būti nedelsiant ištrinta.

12. Atsakingu vykdytoju nagrinėti pranešimus apie pažeidimus, atitinkančius šio Aprašo nuostatas, skiriamas kompetentingas subjektas arba pagal kompetenciją kitas Mokyklos darbuotojas. Atsakingas vykdytojas arba vykdytojai turi vadovautis Įstatymo ir Aprašo nuostatomis.

13. Siunčiamus raštus, susijusius su pranešimų nagrinėjimu, kuriems taikomi Įstatymo ir šio Aprašo reikalavimai, parengia atsakingas užduoties vykdytojas, vizuoja ir pasirašo Mokyklos direktorius. Siunčiamus raštus Pranešimų apie pažeidimus, gautų vidiniu Mokyklos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas subjektas.

14. Atsakymai siunčiami tokiu būdu, koku buvo gautas pranešimas, išskyrus atvejus, kai besikreipiantis asmuo nurodo kitą atsakymo pateikimo būdą. Informacija apie pranešimo nagrinėjimo eigą ir rezultatus, kita Apraše nurodyta informacija asmenims, pateikusiems pranešimus, teikiama tik tada, jeigu nurodyti jų kontaktiniai duomenys.

15. Elektroniniu paštu siunčiami elektroniniu parašu pasirašyti dokumentai arba pasirašyti skenuoti PDF formato dokumentai. Parengtus raštus siunčiant paštu, kompetentingas subjektas išsiųsti skirtą raštą užklijuotame voke perduoda Mokyklos darbuotojui, atsakingam už dokumentų siuntimo paslaugas.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

16. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas vertina:

16.1. ar asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nėra anoniminis ir atitinka pranešėjo sąvoką, numatytą Aprašo 4.1 punkte;

16.2. ar teikiant pranešimą laikomasi Aprašo 6–7 punktuose nurodytų reikalavimų.

17. Jeigu pranešimas apie pažeidimą atitinka nustatytus reikalavimus ir asmuo laikytinas pranešėju, kompetentingas subjektas užtikrina asmens, pateikusio pranešimą, konfidencialumą nuo kreipimosi gavimo momento. Reikalavimas užtikrinti konfidencialumą netaikomas, kai to raštu prašo

asmuo, pateikiantis arba pateikęs informaciją apie pažeidimą, arba nėra įmanoma identifikuoti asmens tapatybės.

18. Jei pateiktą pranešimą dėl jo teikimo reikalavimų nesilaikymo reikia patikslinti, taikoma Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), nustatyta procedūra dėl duomenų patikslinimo (išskyrus atvejus, kai asmuo nėra pateikęs kontaktinių duomenų). Papildoma informacija Mokyklai teikiama vidiniu kanalu.

19. Jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo šios informacijos ar patikslinančios informacijos gavimo dienos atsakingas vykdytojas privalo persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai raštu pranešti šiam asmeniui. Pranešimai taip pat persiunčiami ir Įstatymo 7 straipsnyje nustatytais atvejais.

20. Apie sprendimą nagrinėti / atsisakyti nagrinėti vidiniu kanalu pateiktą jo pranešimą asmuo raštu informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo ar pranešimą patikslinančių duomenų gavimo (jei informacija ir duomenys buvo tikslinami) ar informacijos, sudarančios pagrindą nenagrinėti pranešimo, paaiškėjimo dienos.

21. Sprendimas nenagrinėti pranešimo turi būti motyvuotas ir gali būti priimamas:

21.1. kai nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Aprašo ir Įstatymo nuostatų;

21.2. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama;

21.3. kitais teisės aktų nustatytais pagrindais.

22. Jeigu pranešimas neatitinka Aprašo ir Įstatymo nuostatų, tačiau Mokykla yra įgaliota tirti pranešime nurodytus galimus pažeidimus:

22.1. asmeniui per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo išsiunčiamas raštas, kuriuo prašoma per 5 darbo dienas pateikti informaciją apie sutikimą nagrinėti pranešimą, netaikant pranešėjų apsaugos (išskyrus atvejus, kai asmuo jau išreiškė valią dėl tokio sutikimo pranešime arba jei nėra jokių jo kontaktinių duomenų), informuojant, kad tokio sutikimo nepateikus pranešimas nebus nagrinėjamas;

22.2. asmeniui per 5 darbo dienas pateikus sutikimą, Mokyklos direktorius paveda kompetentingam subjektui arba pagal kompetenciją kitam Mokyklos darbuotojui ištirti pranešime nurodytus galimus pažeidimus;

22.3. jeigu asmens sutikimas per nustatytą terminą nepateikiamas arba asmuo nėra pateikęs jokių kontaktinių duomenų ir sutikimo gauti neįmanoma, arba jei jis yra pateikęs aiškų nesutikimą, pranešimas nenagrinėjamas.

23. Atsakingas vykdytojas, išnagrinėjęs pranešimą, atitinkantį Aprašo ir Įstatymo nuostatas, per Taisyklėse nurodytą terminą pateikia atsakymą ir asmenį, teikusį informaciją apie pažeidimą, informuoja:

23.1. koks buvo pateiktos informacijos nagrinėjimo rezultatas;

23.2. kokių veiksmų buvo imtasi ar planuojama imtis;

23.3. kokį sprendimą priėmė kompetentingas subjektas;

23.4. kokia atsakomybė buvo taikyta, nustačius pažeidimo padarymo faktą;

23.5. kokia priimto sprendimo apskundimo tvarka.

24. Jeigu dėl objektyvių priežasčių atsakymo pateikimas asmeniui gali užtrukti ilgiau, nei nurodyta Aprašo 23 punkte, pranešimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas Taisyklių nustatyta tvarka.

25. Jei asmuo, pateikęs pranešimą, negavo atsakymo arba Mokykloje nebuvo imtasi veiksmų, reaguojant į pateiktą informaciją, bei esant kitiems Įstatymo 4 straipsnio 3 dalyje nustatytiems pagrindams, asmuo turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

#### IV SKYRIUS

## KOMPETENTINGO SUBJEKTO FUNKCIJOS

26. Kompetentingas subjektas vykdo šias funkcijas:
- 26.1. gavęs Mokyklos direktoriaus pavedimą nagrinėja pranešimus;
  - 26.2. administruoja vidinį kanalą;
  - 26.3. užtikrina asmens, vidiniu kanalu teikusio informaciją apie pažeidimą, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus;
  - 26.4. bendradarbiauja su Mokyklos darbuotojais, kompetentingomis institucijomis, teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;
  - 26.5. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;
  - 26.6. užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;
  - 26.7. atlieka kitas Įstatyme ir Apraše nustatytas funkcijas.
27. Kompetentingas subjektas, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi Įstatyme, Nutarime ir Apraše nustatytas teises.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Dokumentus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugo kompetentingas subjektas, vadovaudamasis Mokyklos dokumentacijos planu. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.
30. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA  
Mokyklos tarybos pirmininkė

Edita Kondratavičiūtė  
2022-11-04  
Protokoliniu numeriu TA-4

Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Zarasų profesinėje mokykloje tvarkos aprašo 1 priedas

**(Pranešimo apie pažeidimą forma)**

**PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ**

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

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

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Gimimo data	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, 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?	
2. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
3. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
5. 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	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

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

Jei mano pranešimas nebus pripažintas atitinkančiu Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų, sutinku, kad jis būtų nagrinėjamas pagal bendras teisės aktų nuostatas, netaikant man pranešėjo apsaugos (pasirinkti vieną):

Taip

Ne

Data	Parašas