

MOLĖTŲ GIMNAZIJOS VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų gimnazijos vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomi Molėtų gimnazijoje (toliau – Gimnazija) diegiamų vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų reikalavimai, jų funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų reikalavimai, jų funkcionavimas, informacijos apie pažeidimus teikimas, tyrimas, tvarkymas ir konfidencialumo užtikrinimas Gimnazijoje.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1 **informacija apie pažeidimą** – vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu arba kompetentingai institucijai tiesiogiai arba viešai teikiama asmens informacija apie šios tvarkos 2.4 dalyje nustatytus požymius atitinkantį pažeidimą;

2.2 **atsakingas subjektas (asmuo)** – Gimnazijoje paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

2.3 **konfidencialumas** – Gimnazijos bei jos darbuotojų veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informacija apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkoma tik darbo funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos pranešėjų apsaugos įstatyme numatytus atvejus;

2.4 **pažeidimas** – Gimnazijoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veikla, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų darbo santykių su šia Gimnazija;

2.5 **pranešėjas** – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Gimnazijoje, su kuria jį sieja ar siejo darbo santykiai ir kurį kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju;

2.6 **pranešimas** – šiame Apraše nustatytos formos reikalavimus atitinkantis kreipimasis į atsakingą subjektą, kuriame pateikiama konkreti informacija apie pažeidimą, atitinkantį šio Aprašo 2.4 punkte nustatytus požymius;

2.7 **vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – Gimnazijoje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus šioje Gimnazijoje teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

II SKYRIUS BENDRIEJI VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ REIKALAVIMAI

3. Įstaigose, kuriose dirba 50 ir daugiau darbuotojų, privalo būti diegiami vidiniai informacijos apie pažeidimus teikimo kanalai (toliau – vidiniai kanalai).

4. Už vidinių kanalų diegimą ir administravimą Gimnazijoje atsakingas Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo.

III SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

5. Gimnazijoje galimybė apie pažeidimą pranešti vidiniu kanalu turi būti užtikrinta bet kuriam asmeniui, kurį su Gimnazija sieja ar siejo darbo santykiai.

6. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą Gimnazijoje.

7. 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 veiklų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

IV SKYRIUS

ATSAKINGAS SUBJEKTAS

8. Gimnazijos direktorius paskiria atsakingą asmenį, kuris Gimnazijoje administruoja vidinį kanalą. Atsakingu asmeniu yra paskirtas Gimnazijos darbuotojas, kurio reputacija nekelia abejonių dėl galimybių tinkamai įgyvendinti Aprašo nuostatas. Aprašo reikalavimus įgyvendinančiam atsakingam asmeniui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šiame Apraše priskirtas funkcijas.

9. Atsakingas asmuo, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

9.1. analizuoja ir tvirtina vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

9.2. užtikrina vidiniu kanalu informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;

9.3. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

9.4. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

10. Atsakingas asmuo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti reikiamą informaciją ir duomenis iš kitų Gimnazijos darbuotojų;

10.2. tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Gimnazijos darbuotojams.

11. Informacija apie paskirtą atsakingą asmenį, jo kontaktus, taip pat apie informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo Gimnazijoje procedūrą teikiama Gimnazijos vidiniais ir išoriniais, jei tokie yra, komunikavimo kanalais.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO BŪDAI IR NAGRINĖJIMAS

12. Gimnazijoje įdiegiamas vidinis pranešimų kanalas, kuriame informaciją apie pažeidimus galima teikti atsakingam asmeniui asmeniškai Molėtų gimnazijoje, Jaunimo g. 5, LT-33127, mokytojų kambaryje arba el. paštu pranešk@gimnazija.moletai.lt.

13. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo turi teisę teikti informaciją vidiniu kanalu – užpildyti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo priedas) arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 14 punkte nurodyta informacija. Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi identifikuoti asmenį sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

14. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo:

14.1. kas, kada, koku būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti ir pan.;

14.2. sužinojimo apie pažeidimą data ir aplinkybės;

14.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą, kitus kontaktinius duomenis;

14.4. jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

15. Atsakingas asmuo 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.

16. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

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

18. Asmens pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Gimnazijoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu. Atsakingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ja pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu informuoja šį asmenį apie tokios informacijos gavimo faktą.

19. Jeigu gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veikla, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, atsakingas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

20. Atsakingas asmuo per penkias darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos turi būti motyvuotas.

21. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio susijusios su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktų, gali konsultuotis su atsakingu asmeniu dėl savo teisių ginimo būdų ar priemonių, taip pat vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju.

22. Atsakingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja asmenį, pateikusių informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, atsakingas asmuo informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie taikytą atsakomybę asmeniui, padariusiam nusižengimą.

23. Jei informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo negavo atsakymo arba Gimnazijoje 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 pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Visi Gimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami elektroniniu paštu.

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

Molėtų gimnazijos
vidinių informacijos apie pažeidimus
teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo
užtikrinimo tvarkos aprašopriedas

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

_____ (vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję darbo santykiai)	
Pareigos	
Telefonas (pastabos dėl susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas	
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	
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	
Telefonas	
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)

(vardas, pavardė)