

PATVIRTINTA

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V- 206

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRONDINĖS MOKYKLOS VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie pažeidimus Anykščių Antano Baranausko pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) teikimo mokykloje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), pranešimų apie pažeidimus priėmimo, jų vertinimo, nagrinėjimo ir asmens informavimo tvarką.

2. Pranešimų apie pažeidimus teikimo pagrindas nustatytas Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. vasario 14 d. nutarimu Nr. 129 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo (toliau – Nutarimas).

3. Mokykloje gauti pranešimai apie pažeidimus priimami, registruojami, nagrinėjami ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir Aprašu.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Mokyklos darbuotojas** – mokyklos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

4.2. **Pažeidimas** – mokykloje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, 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 arba sutartinių santykių su mokykla.

4.3. **Kompetentingas subjektas** – mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokyklos darbuotojas, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugą.

II SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

6. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su mokykla sieja ar siejo tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) arba įdarbinimo ar kiti ikisutartiniai santykiai, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turinčiam asmeniui, akcininkui ar asmeniui, priklausančiam įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuriam fiziniam asmeniui, dirbančiam prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

7. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu ar žodžiu. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi užpildyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą. Pranešimo forma skelbiama mokyklos interneto svetainėje <https://anyksciubaranausko.lt>. Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko pranešimo formos reikalavimo ir apie pažeidimą praneša laisvos formos pranešimu, pranešime būtina nurodyti:

7.1. kas, kada, kokių būdu ir kokį pažeidimą rengiasi daryti, daro ar padarė ir pan.;

7.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

7.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, jeigu asmens kodo neturi, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;

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

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, pranešimą kompetentingam subjektui gali pateikti šiais būdais:

8.1. tiesiogiai atvykęs į mokyklą, adresu S. Nėries g. 5, Anykščiai;

8.2. atsiųsdamas pranešimą elektroninio pašto adresu rimute.serepkiene@baranauskas.anyksciai.lm.lt

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

9. Pranešimų priėmimas organizuojamas mokykloje, adresu S. Nėries g. 5, Anykščiai.

10. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktą pranešimą kompetentingas subjektas, tą pačią darbo dieną pranešimą užregistruoja ir išsaugo tik kompetentingam subjektui pasiekiamoje virtualioje saugykloje. Informacija pateikta ne valstybine kalba, negalima perskaityti, nėra registruojama (išsaugoma).

11. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu mokyklai be nuorodos, kad jis adresuotas kompetentingam subjektui asmeniškai, sekretorius pranešimo mokyklos dokumentų valdymo sistemos gautų dokumentų registre neregistruoja, tačiau nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, jį nuskaito ir jo skaitmeninę kopiją persiunčia kompetentingam subjektui šio Aprašo 8.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu, arba perduoda jį kompetentingam subjektui.

12. Pranešimas, gautas mokykloje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo papunktyje, neregistruojamas ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčiamas Aprašo 8.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

13. Šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka gautas ir (ar) persiųstas elektroniniu paštu pranešimas turi būti ištrintas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo persiuntimo kompetentingam subjektui dienos.

14. Jeigu sekretorei mokykloje nustatyta tvarka užregistravus asmens prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija patenka į Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reguliavimo sritį, apie tai nedelsiant informuojamas kompetentingas subjektas šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, kuris atitinka šio Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus, nuo pranešimo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą ir nedelsdamas imasi vertinti gautą informaciją apie pažeidimą. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo arba jei jo pateikta informacija yra žinomai melaginga.

16. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:

16.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su juo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisė turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;

16.2. informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu jį informuoti apie tokios informacijos gavimo faktą;

16.3. Kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimą gavimo patvirtinimo raštu informuoja tokia informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas;

16.4. Kompetentingas subjektas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę;

16.5. konsultuoti asmenį, pateikusį 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.

17. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą ir nustatęs, kad:

17.1. pranešime nurodyta informacija priskirtina nagrinėti išimtinai Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiūnčia jį Lietuvos Respublikos prokuratūrai ir apie tai praneša pateikusiam asmeniui;

17.2. iš pranešime nurodytos informacijos yra pagrindas manyti, kad galbūt buvo padarytas kitas, išimtinai Lietuvos Respublikos prokuratūros kompetencijai nepriskirtas nagrinėti, teisės aktų pažeidimas, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiūnčia pranešimą institucijai, įgaliotai tirti tokius pažeidimus, ir apie tai praneša asmeniui.

18. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui, jeigu:

18.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

18.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

18.3. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateiktas pranešimas apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėtas ir dėl jo priimtas sprendimas.

19. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą, priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. persiųsti pranešimą pagal kompetenciją kitai institucijai nustačius šio Aprašo 17.1–papunkčiuose nurodytas aplinkybes;

19.2. kreiptis į mokyklos direktorių dėl mokyklos darbuotojo galimai padaryto tarnybinio nusižengimo tyrimo;

19.3. atsisakyti nagrinėti pranešimą, jei yra bent vienas iš šio Aprašo 18 punkte nurodytų pagrindų.

V SKYRIUS KONFIDENCIALUMO APSAUGA

20. Visa šiame Apraše nustatyta tvarka gauta informacija apie pažeidimus priskiriama konfidencialiai informacijai.

21. Mokyklos darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą bei privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

22. Mokyklos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

23. Visais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, kompetentingas subjektas apie tokią grėsmę privalo pranešti mokyklos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

24. Mokyklos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomas informacijos apie pažeidimą turinys ir asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys, privalo užtikrinti informacijos apie pažeidimą ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jos (jo).

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus apibendrina informacijos

apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija, teikia mokyklos direktoriui.

26. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų vykdymu, saugomi vadovaujantis mokyklos direktoriaus tvirtinamu dokumentacijos planu.

27. Aprašas ir informacija apie mokykloje veikiančią vidinę informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, paskirtą kompetentingą subjektą, jo kontaktus bei Aprašo 26 punkte nurodyta apibendrinta informacija skelbiami mokyklos interneto svetainėje <https://anyksciubaranausko.lt>

28. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą ir jose reglamentuotų nuostatų vykdymo kontrolę bei periodišką, ne rečiau kaip kartą per 1 metus, Aprašo peržiūrėjimą atsakingas kompetentingas subjektas, kuris, įvertinęs Aprašo taikymo praktiką, esant poreikiui, inicijuoja Aprašo atnaujinimą.

PATVIRTINTA

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2024 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V- 206

(Pranešimo apie pažeidimą forma)

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ____ m. _____ d.

(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
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.	
<input type="checkbox"/> Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas