

PATVIRTINTA
Panevėžio darbo rinkos mokymo
centro direktoriaus
2021 m. spalio 4 d.
įsakymu Nr. V1-93

INFORMACIJOS VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ TEIKIMO IR TVARKYMO PANEVĖŽIO DARBO RINKOS MOKYMO CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų teikimo ir tvarkymo Panevėžio darbo rinkos mokymo centre tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Panevėžio darbo rinkos mokymo centre (toliau - Įstaiga) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo Įstaigoje veikiančiu 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. Įstaigoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu, Aprašu ir kitais teisės aktais. Asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo Įstaigoje tvarka ir kiti teisės aktai taikomi tiek, kiek neprieštarauja pranešėjų apsaugą reglamentuojančioms nuostatomis.

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

5. Įstaigoje paskiriamas kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą. Įstaigos darbuotojai, kurie gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia pranešimą ir kurį su Įstaiga sieja arba siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) ir jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

II. 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, asmens kodą, 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 kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti; sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes; ar apie šį pažeidimą asmuo jau pranešė; kam buvo pranešta ir ar gautas atsakymas;

7.3. Kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

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

8.1. tiesiogiai atvykęs į Įstaigą jos oficialiomis darbo valandomis pas kompetentingą asmenį (darbuotoją, atsakingą už korupcijos prevenciją ir kontrolę);

8.2. atsiųsti pranešimą Įstaigos elektroninio pašto adresu: paneveziodrmc@paneveziodrmc.lt ir (arba) virginija.brazdziuniene@paneveziodrmc.lt

8.3. atsiųsti asmens pasirašytą pranešimą paštu Įstaigos adresu J. Basanavičiaus g. 23A, LT-36205 Panevėžys. Siunčiant pranešimą paštu, po Įstaigos pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę 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 patvirtinti 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 Įstaigos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), kuris Įstaigoje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas Įstatymų reikalavimų vykdymą. Kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), perduoda pranešimą Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimą nagrinėti arba atsisakyti nagrinėti vidiniu kanalu pateiktą pranešimą. Priėmęs sprendimą nagrinėti pranešimą, Įstaigos direktorius sukuria užduotį, nurodydamas atsakingą vykdytoją ir (ar) vykdytojus. Jei Pranešime skundžiama Įstaigos direktoriaus veikla, Pranešimų apie pažeidimus, gautų vidiniu kanalu, registre užregistruotas pranešimas perduodamas švietimo, mokslo ir sporto ministerijai.

11. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, Įstaigoje buvo gautas kitu elektroniniu pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.2 punkte, ar paštu, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8.2 punkte nurodytu elektroninio pašto adresu ar perduodamas kompetentingam asmeniui (darbuotojui, atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę), 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 Aprašo nuostatas, skiriamas darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę arba pagal kompetenciją kitas Įstaigos darbuotojas. Atsakingas vykdytojas ir (ar) 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, pasirašo Įstaigos direktorius. Siunčiamus raštus Pranešimų apie pažeidimus, gautu vidiniu Įstaigos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę).

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. Parengus raštus siunčiant paštu, darbuotojas, atsakingas už

korupcijos prevenciją ir kontrolę, išsiųsti skirtą raštą užklijuotame voke perduoda Įstaigos darbuotojui, kuriam priskirta siuntimo funkcija.

III. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

16. Kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), 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 punkte;

16.2. ar teikiant pranešimą laikomasi Aprašo 6-7 punktų reikalavimų.

17. Jeigu pranešimas apie pažeidimą atitinka numatytus reikalavimus ir asmuo laikytinas pranešėju, kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), 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 reikalavimų nesilaikymo reikia patikslinti, taikoma Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo 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 Įstaigai 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, įgalioti 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/atsakyti 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 Įstaiga yra įgaliota tirti pranešime nurodytus 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 pranešėju 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, Įstaigos direktorius sukuria užduotį, pavesdamas kompetentingiems įstaigos darbuotojams ištirti pranešime nurodytus galimus pažeidimus;

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

23. Kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), 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 asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę);

23.4. kokia atsakomybė 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 Įstaigoje 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. KOMPETENTINGO ASMENS FUNKCIJOS

26. Kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę) vykdo šias funkcijas:

26.1. gavęs Įstaigos direktoriaus pavedimą nagrinėja prašymus;

26.2. administruoja vidinį kanalą;

26.3. užtikrina asmens, vidiniu kanalu teikusio informaciją apie pažeidimą konfidencialumą, išskyrus įstatymuose numatytus atvejus;

26.4. bendradarbiauja su Įstaigos 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. Einamųjų metų sausio mėnesį apibendrina metų informacijos apie pažeidimus, kuriems taikomi Įstatymo reikalavimai, gavimo, tyrimo ir nagrinėjimo duomenis;

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

26.7. atlieka kitas Įstatyme ir Apraše nustatytas funkcijas.

27. Kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi Įstatyme, Nutarime ir Apraše nustatytas teises.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Dokumentus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugo kompetentingas asmuo (darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę), vadovaudamasis Įstaigos dokumentacijos planu. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.

29. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, nuo šios informacijos pateikimo dienos užtikrinamos Įstatymo nuostatos dėl draudimo tokiems asmenims daryti neigiamą poveikį. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su

informacijos apie pažeidimą pateikimo faktą, gali konsultuotis su kompetentingu asmeniu (darbuotoju, atsakingu už korupcijos prevenciją ir kontrolę) dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat, vadovaudamasis Įstatymo 11 straipsnio 2 dalimi, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju. Įstaigos darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie informacijos, kuriai pagal Įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, yra supažindinami su atsakomybe už Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims, pranešti kompetentingam subjektui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui.

30. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Panevėžio darbo rinkos mokymo centre tvarkos aprašo 1 priedas

(Pranešimo apie pažeidimus 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.	

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

Informacijos vidiniu informacijos apie
pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir
tvarkymo Panevėžio darbo rinkos
mokymo centre tvarkos aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

PANEVĖŽIO DARBO RINKOS MOKYMO CENTRAS

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. d. Nr.

Panevėžys

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Panevėžio darbo rinkos mokymo centre, 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, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nustatyta tvarka pateikusiai informacijai apie pažeidimą, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Panevėžio darbo rinkos mokymo centro viduje, tiek už jo ribų. Taip pat pasižadu pranešti kompetentingam subjektui 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 laiką Panevėžio darbo rinkos mokymo centre, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytą pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

<hr/> <p>(parašas)</p>	<hr/> <p>(vardas ir pavardė)</p>
------------------------	----------------------------------