ALYTAUS ADOLFO RAMANAUSKO-VANAGO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS ALYTAUS ADOLFO RAMANAUSKO-VANAGO GIMNAZIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. lapkričio 27 d. Nr. V-224
Alytus

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1 ir 3 dalimis ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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 Informacijos apie pažeidimus Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijoje teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos techninių priemonių ir kompiuterių priežiūros specialistui Ryčiui Makaravičiui interneto svetainėje www.vanagogimnazija.lt įdiegti Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, kuriuo būtų galima teikti informaciją apie pažeidimus.

3. S k i r i u kompetentingais subjektais:

3.1. Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui Aleksandrą Kirilovą;

3.2. Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos raštinės vedėją Aldoną Jakimavičienę.

4. P a v e d u kompetentingiems subjektams administruoti vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėti juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrinti asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

5. Į p a r e i g o j u Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos raštinės vedėją Aldoną Jakimavičienę. su šiuo įsakymu supažindinti visus gimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius Virginijus Skroblas

Parengė
A. Kirilovas
2019-11-27

PATVIRTINTA
Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijos direktoriaus
2019 m. lapkričio 27 d.
įsakymu Nr. V-224

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS ALYTAUS ADOLFO RAMANAUSKO-VANAGO GIMNAZIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijoje teikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato informacijos apie Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijoje (toliau – gimnazija) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo gimnazijoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), jos tyrimo, tvarkymo ir konfidencialumo užtikrinimo 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

3. Gimnazijoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Kompetentingas subjektas (asmuo)** – gimnazijos paskirtas asmuo, asmenų grupė, kurie administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą Informaciją, užtikrina asmens, pateikusio Informaciją, konfidencialumą;

4.2. **Pažeidimas** – gimnazijoje 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 gimnazija;

4.3. **Gimnazijos darbuotojas, teikiantis informaciją apie pažeidimą** – gimnazijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, teikiantis informaciją apie pažeidimą gimnazijoje per vidinį informacijos kanalą.

4.4. Kitos Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme, 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“.

5. Gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą gimnazijoje ir kurį su gimnazija sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) (toliau – asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą), ir jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

II SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas pranešimo apie pažeidimą formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ **(priedas 1, forma pridedama),** arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta aprašo 8 punkte nurodyta informacija ir nurodyta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis įstatymu.

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

7.1. tiesiogiai atvykęs į gimnazijos raštinę (109 kab. Birurės g. 2, Alytus), elektroninio pašto adresu (pazeidimai@vanagogimnazija.lt) arba telefonu (+370 315 51 931);

7.2. atsiųsti informaciją per vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą.

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo: kas, kada, kokiu būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti; kada sužinojo apie galimą pažeidimą ir konkrečias faktines aplinkybes. Taip pat nurodo savo vardą, pavardę, darbovietę, gyvenamosios vietos adresą ir kitus kontaktinius duomenis korespondencijai gauti. Nurodo, ar apie šį pažeidimą jau yra pranešta, jei taip, – kam buvo pranešta, ar buvo gautas atsakymas. Jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

III SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

9. Informaciją apie pažeidimą priima ir gimnazijos dokumentų valdymo sistemoje užregistruoja gimnazijos raštinės vedėjas, kuris gimnazijoje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas už Pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų vykdymą.

10. Informacija apie pažeidimą, gauta gimnazijoje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta aprašo 7.1 papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama aprašo 7.1 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) persiųsta elektroniniu paštu informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

11. Gimnazijos kompetentingi asmenys užtikrina, 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.

12. Gimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, 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 Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą **(priedas 2, forma pridedama)** ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ir duomenų trečiosioms šalims. Taip pat privalo užtikrinti minėtos informacijos ir duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

IV SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Gimnazijos kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti.

14. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos gimnazijoje priima vieną iš šių sprendimų:

14.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

14.2. jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

14.3. nenagrinėti gautos informacijos apie pažeidimą, jeigu:

14.3.1. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

14.3.2. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas.

15. Kompetentingas asmuo per penkias darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo dienos raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

16. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, per penkias darbo dienas raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, taip pat nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką.

17. Nustatęs pažeidimo faktą, kompetentingas asmuo informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems asmenims.

18. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba gimnazijoje nebuvo imtasi veiksmų, reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Pareiškėjų 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

19. Dokumentai, susiję su šio aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu Dokumentacijos planu.

20. Asmenys, pažeidę aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Gimnazijos darbuotojai su šiuo aprašu yra supažindinami pasirašytinai.

Informacijos apie pažeidimus Alytaus Adolfo Ramanausko-Vanago gimnazijoje teikimo tvarkos aprašo priedas 1

(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 susisiekimo)	
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.

Data	Parašas