PATVIRTINTA
Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. liepos 10 d. įsakymu
Nr. V1-53

PALANGOS ŠVENTOSIOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDINIU INFORMACIJOS KANALU GAUTŲ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TVARKYMO APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų apie pažeidimus tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus teikimo, registravimo, 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 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas).

3. Gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, tikrinama, vertinama, nagrinėjama ir asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Nutarime.

II SKYRIUS
PRANEŠIMŲ TEIKIMAS

5. Informaciją vidiniu pranešimų apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – Vidinis kanalas) gali pranešti bet kuris asmuo, kurį su Mokykla sieja ar siejo darbo ar sutartiniai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir kt.) santykiai, taip pat kiti asmenys.

6. Asmuo pranešimą apie pažeidimą gali pateikti užpildydamas ir pasirašydamas Aprašo 1 priede nurodytą Pranešimo apie pažeidimą formą arba 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, kokiu būdu ir kokį 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 asmuo gali pateikti Vidiniu kanalu šiais būdais:

8.1. Elektroniniu paštu**:** užpildant Pranešimo apie pažeidimą formą ir atsiunčiant ją elektroniniu paštu pranesk@sventosiospm.lt Siunčiant laisvos formos pranešimą turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

8.2. Tiesiogiai atvykus į Palangos Šventosios pagrindinę mokyklą adresu Mokyklos g. 10, LT-0003 Palanga, 206 kab.

8.3. Atsiųsti laisvos formos pranešimą paštu Mokyklai adresu Mokyklos g. 10, LT – 00303, Palanga. Siunčiant pranešimą paštu, po mokyklos pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Kompetentingam subjektui asmeniškai". Siunčiant laisvos formos pranešimą turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

III SKYRIUS
PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

9. Pranešimus priima ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) Pranešėjų apsaugos registre užregistruoja kompetentingas subjektas.

10. Užregistravus pranešimą apie pažeidimą DVS Pranešėjų apsaugos registre, jam suteikiamas registracijos data ir numeris. Siekiant užtikrinti asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, ir su juo susijusių duomenų konfidencialumą, pranešimas ir jo duomenys neskenuojami ir neįkeliami.

11. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, buvo gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.1 papunktyje, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8.1 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 nedelsiant ištrinama.

12. Pranešimai ir kita informacija, gauti į elektroninio pašto dėžutę pranesk@sventosospm.lt, atspausdinami, užregistravus įsegami į bylą ir saugomi Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka. Elektroninio pašto dėžutėje pranesk@sventosospm.lt gauta ir išsiųsta informacija saugoma ne ilgiau nei trunka informacijos nagrinėjimas. Pasibaigus šiam terminui, informacija ištrinama iš šio pašto sistemos.

13. Tiesiogiai gauti pranešimai, informacija apie pranešimų nagrinėjimo eigą ir rezultatus, užregistravus įsegami į bylą ir saugomi Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka.

14. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs pranešimą apie pažeidimą, nedelsdamas įvertina:

15.1. ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo nėra anoniminis;

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

16. Kompetentingas subjektas, įvertinęs Vidiniu kanalu gautą informaciją, priima vieną

ar kelis iš šių sprendimų:

16.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.2. jeigu 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 informacijos gavimo persiųsti gautą informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti informaciją pateikusiam asmeniui;

16.3. nenagrinėti pateiktos informacijos, jeigu:

16.3.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Įstatymo nuostatų;

16.3.2. pateikta informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

16.3.3. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, nors prieš tai jo pateikta informacija jau buvo išnagrinėta Aprašo nustatyta tvarka ir dėl jos buvo priimtas sprendimas.

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

18. Kompetentingas subjektas pranešime pateiktą informaciją išnagrinėja per dvidešimt darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tačiau esant objektyvioms priežastims, šis terminas gali būti pratęstas Mokyklos direktoriaus rezoliucija.

19. Kompetentingas subjektas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją asmenį apie tyrimo rezultatus ir priimtus sprendimus, taip pat veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, apie pažeidimą padariusiam asmeniui taikytą atsakomybę. Teikiama tik tokios apimties informacija, kiek ji neprieštarauja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos apsaugą.

20. Pranešimą pateikęs asmuo informuojamas jo nurodytu būdu arba tuo pačiu būdu, kokiu buvo pateiktas pranešimas.

V SKYRIUS
KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS

21. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad gauta informacija ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais susipažinti galėtų tik tokią teisę turintys, informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

22. Mokyklos darbuotojai, kuriems pagal pareigas ir/ar atliekamas funkcijas tapo žinomi asmens, pateikusio pranešimą, duomenys ir (ar) tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims. Konfidencialumo pasižadėjimai atnaujinami kas 5 metus. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad šiame punkte nurodyti asmenys pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimus ir juos saugo Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka.

23. Informacijos ir asmens duomenų konfidencialumas užtikrinami nepriklausomai nuo pranešimo nagrinėjimo rezultatų.

24. Susirašinėjimas, susijęs su Įstatymo nuostatų įgyvendinimu, vykdomas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytu elektroniniu paštu.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus (iki einamųjų metų I ketvirčio pabaigos) apibendrina praėjusiais metais gautos informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija. Tokią informaciją ir statistinius duomenis kompetentingas subjektas teikia Mokyklos direktoriui.

26. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Mokyklos dokumentacijos planu. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.

27. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos
vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų
apie pažeidimus tvarkymo aprašo
1 priedas

(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.

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

Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų apie pažeidimus tvarkymo aprašo
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

PALANGOS ŠVENTOSIOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS

_____

(padalinio ir pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 ___ m. _____ ___ d.

_____

(vieta)

1. Aš suprantu, kad, būdamas Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos darbuotojas, turėjau ar turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą.
2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusio pranešimą apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti kompetentingam subjektui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.
4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.
5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.
6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų pažeidimą.

_____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____