

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus  
2022 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. V- 199

**VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS  
VIDINIŲ KANALŲ GAUTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO IR  
NAGRINĖJIMO BEI INFORMACIJĄ PATEIKUSIO ASMENS KONFIDENCIALUMO  
UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos vidiniu kanalu gautos informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo bei informaciją pateikusio asmens konfidencialumo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato vidines administracines procedūras Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje (toliau - Mokykla) vidiniu pranešimų kanalu gautos informacijos apie pažeidimą teikimo ir nagrinėjimo eigą bei pateikusio pranešimą apie pažeidimą asmens konfidencialumo užtikrinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymu), Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimo Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ 1.3 papunkčiu.

3. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

4. Mokykloje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **kompetentingas subjektas** – Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

5.2. **vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** (toliau – vidinis kanalas) – Mokyklos nustatyta tvarka pateikta šiame Apraše, taikoma informacijos apie pažeidimus teikimo, tyrimo, pranešusio asmens informavimo procedūra bei informacijos skelbimas Mokyklos interneto svetainėje, skyriaus Korupcijos prevencija poskyryje „Pranešėjų apsauga“.

5.3. kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Įstatyme ir kituose pranešėjų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS  
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS**

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 būtina nurodyti:

6.2.1. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis (asmens pasirinkimu elektroninio pašto adresą, telefono ryšio numerį, adresą korespondencijai);

6.2.2. žinomą jam informaciją apie tai, kas, kada, koku būdu ir kokią 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;

6.2.3. kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

7. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą Mokykloje.

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešamų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

9. Mokykla užtikrina galimybę informaciją apie pažeidimą pateikti vidiniu kanalu šiais būdais:

9.1. pranešimą pateikti elektroninio pašto adresu: korupcija@vkpm.lt;

9.2. įteikti pranešimą (raštu) asmeniškai kompetentingam subjektui, atvykus į Mokyklą;

9.3. atsiųsti pranešimą tradiciniu paštu adresu Pakalnės g. 3, Vilnius. Siunčiant pranešimą paštu būtina nurodyti - „Kompetentingam subjektui asmeniškai“.

10. Mokykloje galimybė apie pažeidimą pranešti vidiniu kanalu turi būti užtikrinta bet kuriam asmeniui, kurį su Mokykla sieja ar siejo tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai įdarbinimo ar kiti ikisutartiniai santykiai.

### III SKYRIUS

#### KOMPETENTINGAS SUBJEKTAS

11. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskiriamas kompetentingas subjektas, kuris Mokykloje administruoja vidinį kanalą. Aprašo reikalavimus įgyvendinančiam kompetentingam subjektui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šiame Apraše priskirtas funkcijas.

12. Kompetentingas subjektas, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

12.1. analizuoja ir tiria vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

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

12.3. bendradarbiauja su Mokyklos darbuotojais, padaliniais, kompetentingomis institucijomis teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;

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

12.5. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

13. Kompetentingas subjektas, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

13.1. gauti reikalingą informaciją ir duomenis iš Mokyklos darbuotojų;

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

14. Informacija apie paskirtą kompetentingą subjektą, jo kontaktus, taip pat apie informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo Mokykloje procedūrą teikiama Mokyklos vidiniais komunikavimo kanalais.

#### IV SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS NAGRINĖJIMO TVARKA

15. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam Asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu (elektroniniu paštu) informuoja šį Asmenį apie tokios informacijos gavimo faktą.

16. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gautą pranešimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, imasi vertinti pranešime pateiktą informaciją: ar pranešimas atitinka reikalavimus, ar informaciją apie kurią Asmuo praneša patenka į Mokyklos kompetencijos sritį, ar kompetentingas subjektas pats šią informaciją gali ištirti ir, jei nenurodyta pranešime tikslinasi su pranešusiu Asmeniu, ar pranešęs Asmuo pageidauja ir išreiškia savo valią gauti pranešėjo statusą bei priima vieną iš šių sprendimų:

16.1. jei gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas subjektas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliotai tirti kompetentingai institucijai – Lietuvos Respublikos prokuratūrai be Asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja pranešusį Asmenį;

16.2. nagrinėti pranešime pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.3. nenagrinėti pranešime pateiktos informacijos, nurodant tokio sprendimo motyvus.

17. Mokykla ir kompetentinga institucija nenagrinėja pranešimų ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam Asmeniui, jei:

17.1. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

17.2. asmuo į Mokyklą ir / ar kompetentingą instituciją kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą Įstatyme nustatyta tvarka jau buvo išnagrinėta anksčiau ir dėl jos priimtas sprendimas.

18. Kompetentingas subjektas per 5 darbo dienas raštu (elektroniniu paštu) informuoja informaciją pateikusį Asmenį apie priimtą sprendimą dėl pranešime pateiktos informacijos nagrinėjimo.

19. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, gali konsultuotis su kompetentingu subjektu 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.

20. Kompetentingas subjektas pranešime pateiktą informaciją išnagrinėja per 20 darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tačiau, esant objektyvioms priežastims, šis terminas gali būti pratęstas.

21. Kompetentingas subjektas baigęs nagrinėti pranešime pateiktą informaciją, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, raštu (elektroniniu paštu) informuoja pranešimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę (jei buvo nustatytas pažeidimo padarymo faktas) ir nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Ši informacija teikiama tik tokia apimtimi, kiek tai neprieštarauja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos apsaugą.

22. Informacija apie pažeidimą, neatitinkanti Įstatymo nuostatų, nagrinėjama kitų teisės aktų ir Mokyklos vidaus norminių dokumentų nustatyta tvarka.

23. Jei informaciją apie pažeidimą pateikęs Asmuo negavo atsakymo arba Mokykloje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, Asmuo, vadovaudamasis Įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą.

## **V SKYRIUS KONFIDENCIALUMO APSAUGA**

24. Visa šiame Apraše aukščiau nurodytais kanalais (asmeniškai, elektroniniu paštu) kompetentingo asmens gauta informacija priskiriama konfidencialiai informacijai.

25. Konfidencialumas yra užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

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

27. Asmens pateikusia informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų Mokyklai, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu.

28. Nagrinėjant gautą informaciją ji gali būti kaupiama dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišklausa) jokia materialia forma.

29. Kompetentingam asmeniui keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

30. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei konfidencialios informacijos atskleidimo, kompetentingas asmuo privalo pranešti Mokyklos direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

31. Darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti Mokyklos direktoriui apie bet kokią įtartą Kompetentingo asmens ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

32. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomas informacijos turinys ir darbuotojo, teikiančio informaciją asmens duomenys, privalo užtikrinti informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Prieš Asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, dėl tokios informacijos pateikimo nuo šios informacijos pateikimo dienos draudžiama imtis neigiamo poveikio priemonių: atleisti jį iš darbo, perkelti į žemesnes pareigas ar kitą darbo vietą, bauginti, priekabauti, diskriminuoti, grasinti susidoroti, apriboti karjeros galimybes, sumažinti darbo užmokestį, pakeisti darbo laiką, kelti abejones dėl kompetencijos, perduoti neigiamą informaciją apie jį tretiesiems asmenims, panaikinti teisę dirbti su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančia informacija, arba taikyti bet kokias kitas neigiamo poveikio priemones.

34. Draudimas daryti neigiamą poveikį informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui taikomas darbdaviui ir kitiems Mokyklos darbuotojams.

35. Jeigu pranešėjui daromas neigiamas poveikis, apie tai jis praneša kompetentingai institucijai.

36. Pranešėjas turi teisę į Įstatyme numatytas teisinės gynybos, apsaugos, atlyginimo už vertingą informaciją, teisinės pagalbos, atleidimo nuo atsakomybės priemones.

37. Už vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo įdiegimą ir jo funkcionavimo užtikrinimą atsakingas Mokyklos direktorius.

38. Šiuo Aprašu privalo vadovautis visi Mokyklos darbuotojai.

39. Žinomai melagingą informaciją pateikęs tarnybos paslaptį ar profesinę paslaptį atskleidęs asmuo atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Asmenys, pažeidę Aprašo ir Įstatymo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

PRITARTA Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos)

2022 m. lapkričio 15 d. protokoliniu nutarimu (Nr. V1-5)

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus  
2022 m. lapkričio 18 d. įsakymu Nr. V- 199  
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 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
------	---------