



**ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ PROGIMNAZIJA  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ PROGIMNAZIJOS INFORMACIJOS VIDINIŲ  
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALU TEIKIMO TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio 23 d. Nr. V- 294  
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. V-1774 patvirtintu „Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje tvarkos aprašu“ ,

1. T v i r t i n u Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo tvarkos aprašą.
2. Su įsakymu mokytojus supažindinti elektroniniu paštu.

Direktorė

Stanislava Prazauskienė

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos  
direktoriaus 2022 m. lapkričio 23 d.  
įsakymu Nr. V- 294

## ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ PROGIMNAZIJOS INFORMACIJOS VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų teikimo tvarkos aprašas  
(toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. V-1774 patvirtintu „Informacijos vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų teikimo ir tvarkymo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje tvarkos aprašu“ ir skirtas „Romuvos“ progimnazijai (toliau - Progimnazija).
2. Aprašas nustato informacijos apie progimnazijoje galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo veikiančių vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų (toliau – vidinis kanalas), jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.
3. Progimnazijoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimus, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Asmenų prašymų, skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Ministerijoje tvarka ir kiti teisės aktai taikomi tiek, kiek neprieštarauja pranešėjų apsaugą reglamentuojančioms nuostatomis.
4. Progimnazijoje paskirtas kompetentingas subjektas (asmuo, asmenų grupė), kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.
5. Progimnazijos darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kurie gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidinių kanalų pateikia pranešimą ir jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

### II. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMAS, PRIĖMIMAS, PERSIUNTIMAS IR REGISTRAVIMAS

6. Asmuo pranešimą apie pažeidimą gali pateikti:
  - 6.1. užpildydamas ir pasirašydamas 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 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;
  - 7.3. kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.
8. Pranešimą Progimnazijoje asmuo gali pateikti vidinių kanalų šiais būdais:
  - 8.1. tiesiogiai atvykęs į Progimnaziją jos oficialiomis darbo valandomis pas kompetentingą subjektą;
  - 8.2. atsiųsti pranešimą Progimnazijos elektroninio pašto adresu [skaidrumas@romuvosprog.lt](mailto:skaidrumas@romuvosprog.lt);
  - 8.3. atsiųsti asmens pasirašytą pranešimą paštu Progimnazijai adresu Dainų 13, LT-78334

Šiauliai. Siunčiant pranešimą paštu, po Progimnazijos pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Kompetentingam subjektui 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 pateikti 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 Progimnazijos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas subjektas, kuris Progimnazijoje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas už Įstatymo reikalavimų vykdymą.

11. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, Progimnazijoje buvo gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.2 papunktyje, ar paštu, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8.2 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 turi būti nedelsiant ištrinta.

12. Atsakingu vykdytoju nagrinėti pranešimus apie pažeidimus, atitinkančius šio Aprašo nuostatas, skiriamas kompetentingas subjektas arba pagal kompetenciją kitas Progimnazijos darbuotojas. Atsakingas vykdytojas ir vykdytojai turi vadovautis Įstatymo ir „Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje tvarkos aprašo“ nuostatomis.

13. Siunčiamus raštus, susijusius su pranešimų nagrinėjimu, kuriems taikomi Įstatymo ir „Informacijos vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu teikimo ir tvarkymo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijoje tvarkos aprašo“ reikalavimai, parengia atsakingas užduoties vykdytojas. Siunčiamus raštus Pranešimų apie pažeidimus, gautų vidiniu ministerijos kanalu, registre užregistruoja kompetentingas subjektas.

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 teikiama tik tada, jeigu nurodyti jų kontaktiniai duomenys.

15. Elektroniniu paštu siunčiami elektroniniu parašu pasirašyti dokumentai arba pasirašyti skenuoti PDF formato dokumentai. Parengtus raštus siunčiant paštu, kompetentingas subjektas išsiųsti skirtą raštą užklijuotame voke perduoda Progimnazijos darbuotojams, kuriems priskirta ši funkcija, arba atitinkamas dokumentų siuntimo paslaugas teikiantiems subjektams.

### **III . INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

16. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas vertina:

16.1. ar asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nėra anoniminis ir atitinka pranešėjo sąvoką;

16.2. ar teikiant pranešimą laikomasi Aprašo nurodytų reikalavimų.

17. Jeigu pranešimas apie pažeidimą atitinka nustatytus reikalavimus ir asmuo laikytinas pranešėju, kompetentingas subjektas 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 teikimo reikalavimų nesilaikymo reikia patikslinti, taikoma Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo 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).

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, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai raštu pranešti šiam asmeniui.

20. Apie sprendimą nagrinėti / atsisakyti 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 Progimnazija yra įgaliota tirti pranešime nurodytus galimus 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 pranešėjų 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, Progimnazijos atsakingas darbuotojas sukuria užduotį, pavesdamas kompetentingiems Progimnazijos darbuotojams ištirti pranešime nurodytus galimus pažeidimus;

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

23. Atsakingas vykdytojas, 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 subjektas;

23.4. kokia atsakomybė buvo taikyta, nustačius pažeidimo padarymo faktą;

23.5. kokia priimto sprendimo apskundimo tvarka.

24. Jeigu dėl objektyvių priežasčių atsakymo pateikimas asmeniui gali užtrukti ilgiau, pranešimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsimas Taisyklių nustatyta tvarka.

25. Jei asmuo, pateikęs pranešimą, negavo atsakymo arba Progimnazijoje 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 SUBJEKTO FUNKCIJOS**

26. Kompetentingas subjektas vykdo šias funkcijas:

26.1. administruoja vidinį kanalą;

26.2. užtikrina asmens, vidiniu kanalu teikusio informaciją apie pažeidimą, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus;

26.3. bendradarbiauja su Progimnazijos darbuotojais, kompetentingomis institucijomis, teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;

26.4. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus. Einamųjų metų sausio mėnesį apibendrina praeitų metų informacijos apie pažeidimus, kuriems taikomi Įstatymo reikalavimai, gavimo, tyrimo ir nagrinėjimo duomenis;

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

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Dokumentus, susijusius su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugo kompetentingas subjektas, vadovaudamasis Progimnazijos dokumentacijos planu. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.

28. 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 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. Progimnazijos 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 (Aprašo 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.

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

---

**(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
------	---------

---