

PATVIRTINTA  
Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“  
direktorius  
2019 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. (1.3)-V1-49

**VIDINIŲ INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALŲ ĮDIEGIMO IR JŲ  
FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO BIRŠTONO VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE  
„VYTURĖLIS“  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacijos apie pažeidimus Birštono vaikų lopšelyje-darželyje „Vyturėlis“ teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – lopšelio-darželio) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, 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 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

3. Lopšelyje-darželyje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

4. Asmuo, kuris gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą lopšelyje-darželyje ir kurį sieja ar siejo tarnybos ar 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**

5. Asmuo teikiantis informaciją apie pažeidimus, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintą pranešimo apie pažeidimą

formą arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta informacija nurodyta aprašo 7 punkte ir nurodyta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu.

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

6.1. Tiesiogiai atvykęs į lopšelių darželį;

6.2. Atsiųsti informaciją į įstaigos internetinę svetainę – [pranešk](#) apie pažeidimą.

7. Asmuo teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo, kada sužinojo apie galimą pažeidimą, konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi daryti, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą, informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą. Nurodo, ar apie pažeidimą jau yra pranešta, jei taip – kam buvo pranešta, ar buvo gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, taip pat nurodo savo vardą, pavardę, darbovietę, gyvenamosios vietos adresą (arba el. pašto adresą) korespondencijai gauti ir kitus duomenis ryšiui palaikyti. Jei įmanoma, prideda rašytinius ar kitokius turimus duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius. Taip pat asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti.

### **III SKYRIUS**

#### **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

8. Informaciją apie pažeidimą priima IT specialistas ir įstaigos veiklos dokumentuose užregistruoja lopšelio-darželio sekretorius, kuris lopšelyje-darželyje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas už Pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų vykdymą.

9. Informacija apie pažeidimą, gautą kitais kanalais, nei nurodyta Tvarkoje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 6.2. papunktyje nurodytu el. adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) persiųsta informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

10. Sekretorius užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su juo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisią turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

11. Sekretorius, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant, per dvi darbo dienas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

12. 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 ir privalo pasirašyti

**konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas)** bei įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

13. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie pagal atliekamas funkcijas tapo žinomi asmens, pateikusiai informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

#### **IV SKYRIUS**

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

14. Sekretorius, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas perduoda atsakingiems darbuotojams ją vertinti.

15. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą atsakingi asmenys priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

15.2. 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 dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos, turi persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą asmenims, įgaliotiems tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusiai informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

15.3. nenagrinėti gautos informacijos apie pažeidimą, jeigu:

15.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

15.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžia tikrovės neatitinkančia informacija;

15.3.3. pateikta informacija apie pažeidimą jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama.

16. Sekretorius ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie pagal atliekamas funkcijas atsakingi už nagrinėjamą informaciją, per penkias darbo dienas nuo informacijos gavimo, raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą ir priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

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

18. Nustatę pažeidimo faktą, atsakingi asmenys, informuoja suinteresuotą pusę, pateikusią informaciją apie pažeidimą, apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems asmenims.

19. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Pranešėjų 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**

20. Dokumentai susiję su šio Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis lopšelio-darželio „Vyturėlis“ tvirtinamu dokumentų planu.

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

---