PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės administracijos
direktoriaus
2019 m. gegužės 22 d.
įsakymu Nr. AV-133

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus Birštono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Birštono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo Administracijoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 *redakcija*

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. Administracijoje 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. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

5. Kompetentingas subjektas privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą Administracijoje ir kurį su Administracija 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

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, 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 pažeidimo formą (Aprašo 2 priedas) arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 8 punkte nurodyta informacija ir nurodyta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu.

7. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, Administracijoje gali ją pateikti elektroninio pašto adresu pranesk@birstonas.lt arba atsiųsdamas paštu adresu: Birštono savivaldybės administracija, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, po adresato pavadinimu turi būti nurodoma žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą, informaciją apie galimus tokio

asmens motyvus darant pažeidimą, nurodo, ar apie šį pažeidimą jau yra pranešta, jei taip, – kam buvo pranešta, ar buvo gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, taip pat nurodo savo vardą, pavardę, 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

9. Informaciją apie pažeidimą priima ir užregistruoja kompetentingas subjektas. Siekiant užtikrinti asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, ir su juo susijusių duomenų konfidencialumą, pranešimas ir jo duomenys Administracijos dokumentų valdymo sistemoje „DVS“ neregistruojami, neskenuojami ir neįkeliami. Pranešimai registruojami registre, kurį saugo kompetentingas subjektas.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

10. Informacija apie pažeidimą Administracijoje, gauta kitu būdu nei nurodyta Aprašo 7 punkte, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 7 punkte nurodytu elektroninio pašto adresu (jeigu informacija buvo gauta elektroniniu paštu) arba užklijuotame voke perduodama kompetentingam subjektui (jeigu informacija buvo gauta raštu). Kitu, negu Aprašo 7 punkte nurodytu, elektroninio pašto adresu gauta informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

10^1. Jeigu Administracijos darbo tvarkos taisyklių ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka užregistravus asmens pateiktą prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija atitinka Aprašo 6 punkte nustatytą laisvos formos pranešimą apie pažeidimą, apie tai nedelsiant informuojamas kompetentingas subjektas. Šio punkto nustatyta tvarka registruotas prašymas, pareiškimas ar skundas, atitinkantis Aprašo 6 punkte nurodytas sąlygas, perduodamas kompetentingam subjektui, nedelsiant pašalinant prašymo, pareiškimo ar skundo ir jį pateikusio asmens duomenis iš registravimo sistemos, žurnalų ir kitų laikmenų, o jeigu prašymas, pareiškimas ar skundas buvo perduotas nagrinėti vykdytojui, ir iš to vykdytojo kompiuterio ar kitų laikmenų, taip pat sunaikinant pranešimo duomenų kopijas, jeigu tokios buvo darytos.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

10^2. Kai Administracijoje yra gaunama Lietuvos Respublikos prokuratūros, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, persiųsta informacija apie pažeidimą, gautas raštas ir jo priedai Administracijos dokumentų valdymo sistemoje „DVS“ neregistruojami, neskenuojami ir neįkeliami. Šiame punkte nurodyti dokumentai nedelsiant perduodami kompetentingam subjektui ir registruojami Aprašo 9 punkto nustatyta tvarka.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

10^3. Valstybės ar savivaldybės institucijų susirašinėjimas su Administracija, susijęs su Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytais pažeidimais Administracijoje ar pranešimų tyrimais, vykdomas tik su kompetentingu subjektu, pateikiant ir siunčiant informaciją elektroniniu paštu pranesk@birstonas.lt arba paštu adresu: Birštono savivaldybės administracija, Jaunimo g. 2, 59206 Birštonas, po adresato pavadinimu nurodant žymą „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“. Gaunami ir siunčiami raštai registruojami žurnale, kurį saugo kompetentingas subjektas.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

11. Kompetentingas subjektas 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.

12. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant, nedelsdamas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

13. Administracijos valstybės tarnautojai ir 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 (Aprašo 1 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

14. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

15^{1}. Jei informacija apie pažeidimą yra susijusi su kompetentingu subjektu, ji perduodama Administracijos direktoriui.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

IV SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti.

16. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą kompetentingas subjektas priima vieną iš šių sprendimų:

16.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.2. jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, nedelsdamas, bet 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;

16.3. nutraukti gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

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

16.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

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

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, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas 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.

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

20. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Administracijoje 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

21. Dokumentai, susiję su šio Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus tvirtinamu dokumentacijos planu.

21[1]. Aprašo 7 punkte nurodytame elektroniniame pašte gauta ir išsiųsta informacija saugoma 3 (tris) mėnesius nuo informacijos išsiuntimo ar gavimo dienos. Pasibaigus šiam terminui, informacija ištrinama iš šio pašto sistemos.

2024 m. gegužės 21 d. Birštono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (6.4.E.)-AVE-093 redakcija

22. Kompetentingas subjektas kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo, tyrimo ir nagrinėjimo duomenis ir Savivaldybės interneto svetainėje skelbia statistinius duomenis apie atvejų, kai buvo pateikta informacija apie pažeidimus, skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija pagal šį Aprašą.

23. Šis aprašas bei informacija apie paskirtą kompetentingą subjektą, jo kontaktus, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.birstonas.lt.

_____

Informacijos apie pažeidimus
Birštono savivaldybės administracijoje
teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

Birštono savivaldybės administracija

_____

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20..... m. ..... d.
Birštonas

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Birštono savivaldybės administracijoje, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista ar perduota tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusio informaciją 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 savo vadovui 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 pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

_____ _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)*

_____

Informacijos apie pažeidimus
Birštono savivaldybės administracijoje
teikimo tvarkos aprašo
2 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?	
1. Kas padarė šį pažeidimą? Kokie galėjo būti asmens motyvai darant pažeidimą?	
2. Pažeidimo padarymo vieta, laikas.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
3. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
4. 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	
5. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
6. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
7. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
8. Papildomos pastabos ir komentarai.	

□ Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas