



**RADVILIŠKIO GRAŽINOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023-02-13 Nr. V-25  
Radviliškis

1. Tvirtinu Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nurodau, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Egidijus Dailionis

## INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Radviliškio Gražinos pagrindinėje mokykloje (toliau – Mokykla) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Gaunama informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – LR pranešėjų apsaugos įstatymas), kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

3. Sąvokos:

3.1. **Kompetentingas asmuo** — įstaigos paskirtas darbuotojas, kuris administruoja vidinį kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos LR pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

5. Aprašo nuostatos taikomos asmenims, kuriuos su Mokykla sieja ar siejo darbo arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).

6. Informacijos pateikimas, siekiant apginti išskirtinai asmeninius interesus, nelaikomas pranešimu, nagrinėjamu šio Aprašo nustatyta tvarka.

### II. INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

7. Asmuo, kurį su Mokykla sieja ar siejo darbo arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), turi teisę pateikti informaciją apie pažeidimą.

8. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo, turi teisę pateikti informaciją apie pažeidimą:

8.1. užpildydamas pranešimo apie pažeidimų formą (Aprašo 1 priedas);

8.2. pateikdamas laisvos formos pranešimą, kuriame būtų nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis LR pranešėjų apsaugos įstatymu.

9. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą laisvos formos pranešimu, turi nurodyti kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą galimai padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan., sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes, savo vardą, pavardę, asmens kodą, kontaktinius duomenis ryšiui palaikyti, jei įmanoma pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius. Asmeniui, teikiančiam informaciją apie pažeidimą, taip pat rekomenduojama nurodyti informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą, jei jie yra žinomi, pateikti duomenis apie pažeidimo liudytojus, jei jie yra žinomi, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti.

10. Informaciją apie pažeidimą asmuo gali pateikti šiais būdais:

10.1. tiesiogiai kompetentingam asmeniui, atvykus į Mokyklą adresu Gražinos g. 8, Radviliškis

10.2. atsiųsdamas informaciją elektroninio pašto adresu [pranesk@grazinosmok.lt](mailto:pranesk@grazinosmok.lt)

11. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešimo faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamą veiką ar kitą teisės pažeidimą, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

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

12. Mokyklos vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus kompetentingas asmuo registruoja neviešame registre (Priedas Nr. 3).

13. Pranešimas, gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 10.2 p., neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas vidinio kanalo elektroninio pašto adresu.

14. Jeigu pranešimas gaunamas paštu, dokumentu valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas pranešimo neregistruoja. Nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, jį perduoda kompetentingam asmeniui, kuris užregistruoja jį tam skirtame registre.

15. Kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, raštu informuoja jį apie tokios informacijos gavimo faktą.

#### **IV. PRANEŠIME PATEIKTOS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ VERTINIMAS, NAGRINĖJIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

16. Kompetentingas asmuo, vidiniu kanalu gavę informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas turi ją įvertinti.

17. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą kompetentingas asmuo priima vieną iš šių sprendimų:

17.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

17.2. gavęs pranešimą, kuris atitinka LR pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 5 dalyje nustatytus reikalavimus arba kuriame pateikta informacija atitinka LR pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytus požymius, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį kompetentingai institucijai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui;

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

17.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka LR pranešėjų apsaugos Įstatymo nuostatų. Tokia informacija perduodama nagrinėti pagal Lietuvos Respublikos viešojo administravimo Įstatymą, nurodant, kad turi būti užtikrinamas asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, konfidencialumas pagal LR pranešėjų apsaugos Įstatymo reikalavimus;

17.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

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

18. Kompetentingas asmuo per 5 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.

19. Kompetentingas asmuo nagrinėdamas pateiktą informaciją apie pažeidimą turi teisę:

19.1. reikalauti Mokyklos darbuotojų pateikti paaiškinimus, dokumentus, informaciją;

19.2. reikalauti, kad darbuotojas, kuris galimai padarė nusikalstamą veiką, nusižengimą, darbo pareigų pažeidimą būtų nušalintas nuo darbo, vadovaujantis galiojančių teisės aktų nuostatomis.

20. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas asmuo informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.

21. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Mokykloje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją — Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

22. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio susijusios su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktų, gali konsultotis su kompetentingu asmeniu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją dėl jo pripažinimo pranešėju.

## **V. KONFIDENCIALUMO APSAUGA**

23. Konfidencialumas yra užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimų tyrimo rezultata.

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

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

26. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Aprašas galioja nuo jo patvirtinimo dienos visiems (Mokyklos darbuotojams).

28. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Informacijos apie pažeidimus teikimo ir nagrinėjimo tvarkos

aprašo Priedas Nr. 1

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ 20\_\_m.

\_\_\_\_\_ mėn. \_\_d.

<b>Asmens, pranešančio apie pažeidimą duomenys</b>	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
Darbovietė (su įstaiga siejantys darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
<b>Informacija apie pažeidimą</b>	
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.	
<b>Duomenys apie pažeidimą padariusius asmenis</b>	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite, kas jie.	
Ar yra kitų pažeidimo liudininkų? Jei taip, pateikite jų kontaktinius duomenis.	
<b>Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus</b>	
Vardas, pavardė	
Pareigos	
Darbovietė	
Telefono Nr	
El. paštas	

Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote ar pastebėjote?
Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.
Ar apie pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.
Papildomos pastabos ir komentarai.

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

Data	Parašas
------	---------

\_\_\_\_\_

