PATVIRTINTA
Prienų lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2026 m. spalio 26 d.
įsakymu Nr. V-179

PRIENŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ĮDIEGIMO IR FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo įdiegimo ir funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus Prienų lopšelyje-darželyje „Pasaka“ (toliau – Įstaiga) teikimo, priėmimo, registravimo, nagrinėjimo ir asmens, pateikusio informaciją, konfidencialumo užtikrinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ ir kitais taikytinais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas skirtas informacijai apie Įstaigoje galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus, kurie patenka į Pranešėjų apsaugos įstatymo taikymo sritį, pateikti.

5. Informaciją apie pažeidimus gali teikti asmenys, kuriuos su Įstaiga sieja ar siejo darbo, tarnybos, praktikos, savanorystės ar kiti teisės aktuose nurodyti santykiai.

6. Vidiniu kanalu pateikta informacija nagrinėjama laikantis teisėtumo, nešališkumo, konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos ir draudimo daryti neigiamą poveikį pranešėjui principų.

II SKYRIUS
KOMPETENTINGAS ASMUO IR JO FUNKCIJOS

7. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskiriamas kompetentingas asmuo, atsakingas už vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimą ir teisės aktuose nustatytų funkcijų vykdymą.

8. Kompetentingas asmuo:

8.1. priima ir registruoja vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

8.2. užtikrina, kad gauta informacija būtų saugoma atskirai nuo kitų Įstaigos dokumentų ir būtų prieinama tik teisę ją tvarkyti turintiems asmenims;

8.3. įvertina gautos informacijos atitiktį Pranešėjų apsaugos įstatymo ir kitų taikytinų teisės aktų reikalavimams;

8.4. organizuoja informacijos nagrinėjimą, prireikus renka papildomą informaciją ir imasi teisės aktuose nustatytų veiksmų;

8.5. teisės aktų nustatyta tvarka informuoja informaciją pateikusį asmenį apie pranešimo gavimą, nagrinėjimo eigą ir rezultatus;

8.6. užtikrina pranešėjo, su pažeidimu susijusių asmenų ir kitų asmenų duomenų konfidencialumą;

8.7. saugo dokumentus ir kitus duomenis pagal teisės aktų reikalavimus;

8.8. prireikus konsultuojasi su kompetentingomis institucijomis ir teisės aktų nustatyta tvarka perduoda joms informaciją.

9. Jeigu pranešimas susijęs su kompetentingu asmeniu arba kyla interesų konfliktas, toks asmuo pranešimo nenagrinėja. Informacija perduodama Įstaigos direktoriui, jeigu jis nėra susijęs su pranešimu, arba kompetentingai institucijai teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Jeigu informacija susijusi su Įstaigos direktoriumi, kompetentingas asmuo jos neperduoda direktoriui ir kreipiasi į kompetentingą instituciją, laikydamasis teisės aktų nustatytos tvarkos.

11. Kompetentingas asmuo privalo saugoti jam dėl funkcijų vykdymo tapusią žinomą konfidencialią informaciją ir negali jos atskleisti asmenims, neturintiems teisėto pagrindo ją gauti.

III SKYRIUS
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMAS

12. Informacija apie pažeidimus Įstaigoje gali būti pateikiama:

12.1. raštu, pateikiant pranešimą tiesiogiai kompetentingam asmeniui;

12.2. paštu, adresuojant pranešimą kompetentingam asmeniui ir ant voko nurodant „Konfidencialu – pranešimas apie pažeidimą“;

12.3. elektroniniu paštu, specialiai šiam tikslui nustatytu adresu: ukvedys@prienupasaka.lt;

12.4. žodžiu, tiesiogiai kompetentingam asmeniui, iš anksto suderinus susitikimo laiką ir laikantis teisės aktų reikalavimų.

13. Asmuo gali pateikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1133 patvirtintą pranešimo apie pažeidimą formą arba laisvos formos pranešimą.

14. Pranešime nurodoma:

14.1. informacija apie pažeidimą, jo aplinkybes ir galimą padarymo laiką;

14.2. asmens žinomi duomenys apie galimai pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis;

14.3. turimi įrodymai ar informacijos šaltiniai, galintys padėti patikrinti pranešimą;

14.4. pranešimą teikiančio asmens kontaktiniai duomenys, jeigu asmuo pageidauja gauti informaciją apie nagrinėjimo eigą ir rezultatus;

14.5. aiški nuoroda, kad informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

15. Asmuo, pateikdamas informaciją žodžiu, turi teisę prašyti, kad informacija būtų užfiksuota teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Pranešimą pateikęs asmuo neprivalo pats atlikti tyrimo ar surinkti visų galimų įrodymų. Jis turėtų pateikti jam žinomą informaciją, kuri gali padėti nustatyti galimą pažeidimą.

IV SKYRIUS
PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR NAGRINĖJIMAS

17. Gautas pranešimas registruojamas atskirame, ribotos prieigos registre. Registruojant užtikrinama, kad su pranešimo turiniu ir asmens duomenimis nesusipažintų tam teisės neturintys darbuotojai.

18. Kompetentingas asmuo įvertina gautą informaciją, nustato, ar ji patenka į Pranešėjų apsaugos įstatymo taikymo sritį, ir priima sprendimus pagal teisės aktuose nustatytą kompetenciją.

19. Jeigu pranešimas atitinka teisės aktuose nustatytus reikalavimus, jis nagrinėjamas teisės aktų nustatyta tvarka. Prireikus gali būti prašoma pateikti papildomą informaciją, tačiau negali būti reikalaujama perteklinių ar su pranešimu nesusijusių duomenų.

20. Pranešimas nagrinėjamas nešališkai, objektyviai ir nedelsiant, laikantis teisės aktuose nustatytų terminų.

21. Jeigu gauta informacija nepriskirtina kompetentingo asmens kompetencijai arba jos nagrinėjimas gali sukelti interesų konfliktą, imamasi teisės aktuose nustatytų veiksmų dėl informacijos perdavimo kompetentingai institucijai.

22. Jeigu informacija neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo taikymo srities, tačiau joje nurodomos aplinkybės, kurios gali būti nagrinėjamos kitomis Įstaigos procedūromis, sprendžiama dėl jos perdavimo nagrinėti pagal atitinkamą tvarką, laikantis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

23. Apie pranešimo gavimą, nagrinėjimo eigą ir rezultatus pranešimą pateikęs asmuo informuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1133 ir kitais taikytinais teisės aktais nustatyta tvarka ir terminais.

24. Jeigu nustatoma galimo pažeidimo požymių, kompetentingas asmuo pagal kompetenciją inicijuoja tolesnius veiksmus arba perduoda informaciją atitinkamoms institucijoms.

25. Informacija apie atliktus veiksmus, priimtus sprendimus ir nagrinėjimo rezultatus dokumentuojama bei saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
KONFIDENCIALUMO IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS

26. Konfidencialumas užtikrinamas visais informacijos apie pažeidimą teikimo, priėmimo, nagrinėjimo ir saugojimo etapais.

27. Pranešėjo tapatybė, kontaktiniai duomenys ir kita informacija, leidžianti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti jo tapatybę, neatskleidžiami asmenims, neturintiems teisėto pagrindo ją gauti, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

28. Prieiga prie pranešimų suteikiama tik tiems asmenims, kuriems ši informacija būtina funkcijoms atlikti. Darbuotojai, kuriems dėl jų pareigų suteikiama prieiga, privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų.

29. Elektroniniai pranešimai ir jų priedai saugomi taip, kad prie jų negalėtų prieiti pašaliniai asmenys. Popieriniai dokumentai laikomi užrakintoje vietoje, prieinamoje tik kompetentingam asmeniui arba kitiems teisėtai įgaliotiems asmenims.

30. Pranešimo duomenys tvarkomi tik teisėtais ir aiškiai apibrėžtais tikslais, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

31. Draudžiama daryti neigiamą poveikį asmeniui dėl to, kad jis teisės aktų nustatyta tvarka pateikė informaciją apie pažeidimą.

32. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, ir kiti su pranešimu susiję asmenys saugomi pagal jiems taikytinas teisės aktų nuostatas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Įstaigos darbuotojai supažindinami su šiuo Aprašu ir informuojami apie galimybę pateikti informaciją apie pažeidimus bei apie pranešėjų apsaugos garantijas.

34. Informacija apie vidinio kanalo veikimą, pranešimų pateikimo būdus ir asmenų teises skelbiama Įstaigos interneto svetainėje, jeigu tai numatyta teisės aktuose.

35. Šis Aprašas keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios pasikeitus teisės aktams ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina atnaujinti nustatytą tvarką.

36. Už šio Aprašo įgyvendinimą pagal kompetenciją atsako Įstaigos direktorius ir paskirtas kompetentingas asmuo.

37. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos, jeigu įsakymu nenustatyta kitaip.

_____