

2020 m. GAUTA  
lapkričio mėn. 11 d.  
Nr. GD-302



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIDINIO  
INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 11 d. Nr. O1-1385  
Jurbarkas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1, 2 punktais, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo 16 straipsnio 1 ir 3 dalimis ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Jurbarko rajono savivaldybės administracijos vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u r o d a u Dokumentų ir viešųjų ryšių skyriui savivaldybės interneto svetainėje [www.jurbarkas.lt](http://www.jurbarkas.lt) įdiegti Jurbarko rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, kuriuo būtų galima teikti informaciją apie pažeidimus.
3. Į p a r e i g o j u:
  - 3.1. Dokumentų ir viešųjų skyrių su šiuo įsakymu supažindinti per dokumentų valdymo sistemą vadovus, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, politinio (asmeninio) asmeninio pasitikėjimo valstybės tarnautojus, kontroliuojamų įmonių, įstaigų vadovus;
  - 3.2. kontroliuojamų įmonių, įstaigų vadovus su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti darbuotojus.
4. S k e l b i u šį įsakymą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktorius

Raimundas Bastys

Parengė  
Rūta Vančienė

2020-11-11

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2020 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. O1-1385

## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie pažeidimus Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijoje (toliau – Administracija), Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse ar įstaigose teikimo Administracijoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), pranešimų apie pažeidimus priėmimo, jų vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.
2. Pranešimų apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Pranešėjų apsaugos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.
3. Administracijoje gauti pranešimai apie pažeidimus priimami, registruojami, nagrinėjami ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir Aprašu.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **Administracijos darbuotojas** – valstybės tarnautojas, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ar politinio asmeninio pasitikėjimo valstybės tarnautojas.
  - 4.2. **Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą** - asmuo, kuris kompetentingam subjektui pateikia informaciją apie pažeidimą Administracijoje, Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse ar įstaigose su kuriais jį sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.).
  - 4.3. **Kompetentingas subjektas** – Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, ir atlieka kitas Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, numatytas funkcijas.
5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

### II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

6. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su Administracija, Savivaldybės kontroliuojama įmone ar įstaiga sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) (toliau – asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą).
7. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi užpildyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos pranešimą.

Pranešimo forma skelbiama interneto svetainėje [www.jurbarkas.lt](http://www.jurbarkas.lt) ir Savivaldybės kontroliuojamų įmonių bei įstaigų interneto svetainėse. Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko pranešimo formos reikalavimo ir apie pažeidimą praneša laisvos formos pranešimu, pranešime būtina nurodyti, kad jis teikiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu. Pranešime asmuo turi nurodyti, kas, kada, koku būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar rengiasi padaryti ir pan., sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes, savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis ir, jei įmanoma, pateikti bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, pranešimą kompetentingam subjektui gali pateikti šiais būdais:

8.1. tiesiogiai atvykęs į Savivaldybės administraciją (220 kabinetas, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas);

8.2. atsiųsdamas pranešimą šio Aprašo 8.1. papunktyje nurodytu adresu paštu. Pranešime turi būti nurodyta žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;

8.3. atsiųsdamas pranešimą elektroninio pašto adresu: [praneseju.apsauga@jurbarkas.lt](mailto:praneseju.apsauga@jurbarkas.lt).

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

9. Pranešimų priėmimas organizuojamas Savivaldybės administracijoje (220 kabinetas, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas).

10. Kompetentingas subjektas, gavęs vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pranešimą, kuris atitinka šio Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus, tą pačią darbo dieną pranešimą užregistruoja Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) atskirame dokumentų registre. Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus kompetentingas subjektas atlieka kitą darbo dieną.

11. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu Administracijai be nuorodos kad jis adresuotas kompetentingam subjektui asmeniškai, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis Administracijos darbuotojas pranešimo DVS neregistruoja, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, jį nuskaito ir jo skaitmeninę kopiją persiunčia kompetentingam subjektui šio Aprašo 8.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu, arba perduoda jį kompetentingam subjektui.

12. Pranešimas apie pažeidimą, gautas Administracijoje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.3 papunktyje, neregistruojamas ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčiamas Aprašo 8.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

13. Šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka gautas ir (ar) persiūstas elektroniniu paštu pranešimas apie pažeidimą turi būti ištrintas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo persiuntimo kompetentingam subjektui.

14. Jeigu asmenų aptarnavimo Administracijoje tvarka darbuotojui užregistravus asmens prašymą, pareiškimą ar skundą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija patenka į Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reguliavimo sritį, apie tai nedelsiant informuojamas kompetentingas subjektas šio Aprašo 11 ir 12 punktuose nustatyta tvarka.

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

15. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, kuris atitinka šio Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus, nuo pranešimo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą ir nedelsdamas imasi vertinti gautą informaciją apie pažeidimą.

16. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:
- 16.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su juo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;
  - 16.2. patikrinęs pateiktą informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos raštu pranešti asmeniui apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti;
  - 16.3. išnagrinėjęs asmens pateiktą informaciją, nedelsdamas raštu pranešti asmeniui apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis, nurodyti priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja informaciją apie pažeidimą padariusiems asmenims pritaikytą ar taikytiną atsakomybę;
  - 16.4. gali konsultuoti asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, dėl jo teisių gynimo būdų ar priemonių, jei asmuo to prašo.
17. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą ir nustatęs, kad:
- 17.1. pranešime nurodyta informacija atitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 5 dalyje nustatytus reikalavimus arba kuriame pateikta informacija atitinka šiame įstatyme nustatytus požymius, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia jį Lietuvos Respublikos prokuratūrai ir apie tai praneša pranešimą pateikusiam asmeniui;
  - 17.2. jei asmens pranešime pateikta informacija neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų ir, iš pranešime nurodytos informacijos yra pagrindas manyti, kad galbūt buvo padarytas kitas, Pranešėjų apsaugos įstatymo 2 straipsnio 5 dalyje numatytas teisės aktų pažeidimas, kompetentingas subjektas pagal kompetenciją teisės aktuose nustatyta tvarka pradeda tyrimą pats arba nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčia pranešimą institucijai, įgaliotai tirti tokius pažeidimus, ir apie tai praneša asmeniui.
18. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui, jeigu:
- 18.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;
  - 18.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;
  - 18.3. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, kai prieš tai pateiktas pranešimas apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėtas ir dėl jo priimtas sprendimas.
19. Kompetentingas subjektas, atlikęs informacijos apie pažeidimą vertinimą, priima vieną iš šių sprendimų:
- 19.1. persiųsti pranešimą pagal kompetenciją kitai institucijai nustačius šio Aprašo 17.1 – 17.2 papunkčiuose nurodytas aplinkybes;
  - 19.2. atsisakyti nagrinėti pranešimą, jei yra bent vienas iš šio Aprašo 18 punkte nurodytų pagrindų.

## **V SKYRIUS**

### **ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

20. Administracijos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą (užpildo Apraše patvirtintą konfidencialumo pasižadėjimą) tiek darbo metu, tiek po jo. Už šių bei kitų Aprašo nuostatų pažeidimą Administracijos darbuotojams taikoma įstatymuose numatyta atsakomybė.
21. Už vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo funkcionavimo užtikrinimą atsakingas Administracijos direktorius.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Administracijos direktoriaus tvirtinamu dokumentacijos planu.

23. Kompetentingas subjektas kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija. Šiame Aprašo punkte nurodytą apibendrintą informaciją ir statistinius duomenis kompetentingas subjektas teikia Administracijos direktoriui.

24. Aprašas ir informacija apie Administracijoje veikiančią vidinę informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą skelbiami interneto svetainėje [www.jurbarkas.lt](http://www.jurbarkas.lt) ir Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir įstaigų interneto svetainėse.

---

Jurbarko rajono savivaldybės vidinio informacijos  
apie pažeidimus teikimo kanalo tvarkos aprašo  
priedas

## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

\_\_\_\_\_  
(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Nr.  
Jurbarkas

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas savo pareigas Jurbarko rajono 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 pateikusių 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)

**(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?	
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.	
<input type="checkbox"/> Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas