

PATVIRTINTA

VšĮ Kelmės r. psichikos sveikatos centro
direktoriaus 2022 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. 51A

VŠĮ KELMĖS RAJONO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ĮDIEGIMO IR FUNKCIONAVIMO UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą VŠĮ Kelmės rajono psichikos sveikatos centre (toliau Įstaiga) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie Įstaigoje galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis pranešimų kanalas), tvarkymo, vertinimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo bei konfidencialumo užtikrinimo tvarką.
2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **Kompetentingas subjektas** – Įstaigoje paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, nagrinėja juo gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;
 - 2.2. **Pažeidimas** – Įstaigoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų darbo santykių arba sutartinių santykių su šia Įstaiga;
 - 2.3. **Pranešėjas** – fizinis asmuo, pateikiantis informaciją apie pažeidimą Įstaigoje, su kuria jį sieja ar siejo darbo santykiai arba sutartiniai santykiai, ir kurį kompetentinga institucija pagal Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymą pripažįsta pranešėju.
 - 2.4. **Vidinis pranešimų kanalas** – informacijos apie pažeidimus Įstaigoje nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus šioje Įstaigoje, tyrimo ir asmens informavimo procedūra pateikimas.
 - 2.5. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose pranešėjų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.
3. Informacijos pateikimas, siekiant apginti išskirtinai asmeninius interesus, nelaikomas pranešimu.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

4. Informacija apie pažeidimus pateikiama raštu. Asmuo, teikiantis informaciją apie

pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą pranešimo apie pažeidimą formą (1 priedas) Ši forma skelbiama VšĮ Kelmės r. psichikos sveikatos centro interneto svetainėje. Jeigu asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nesilaiko pranešimo formos reikalavimo ir apie pažeidimą praneša laisvos formos raštu, pranešime būtina nurodyti, kad jis teikiamas vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu. Laisvos formos pranešime asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi padaryti pažeidimą, dalyvauja ar dalyvavo jį darant, informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą, nurodo, ar apie šį pažeidimą jau pranešta, jei taip, – kam buvo pranešta, ar gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, 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.

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

5.1. tiesiogiai atvykęs į Įstaigą adresu: Vytauto Didžiojo g. 23, Kelmė;

5.2. atsiųsdamas pranešimą Aprašo 5.1 papunktyje nurodytu adresu paštu;

5.3. atsiųsdamas pranešimą el. pašto adresu: psichikos.centras@gmail.com

III SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TVARKYMAS

6. Vidiniu pranešimų kanalu pateiktus pranešimus priima ir tą pačią dieną užregistruoja atsakingas darbuotojas. Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis ar ne darbo dienomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus atsakingas darbuotojas atlieka kitą darbo dieną.

7. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai ar atsiunčiamas paštu Įstaigai be nuorodos, kad jis adresuotas kompetentingam subjektui, darbuotojas neregistruoja pranešimo DVS gautų dokumentų registre ir nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, einančią po pranešimo gavimo dienos, perduoda jį atsakingam darbuotojui.

8. Informacija apie pažeidimą, gauta Įstaigoje kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 5.3 papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 5.3 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) elektroniniu paštu persiūsta informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo persiuntimo dienos.

9. Įstaigos darbuotojai, pagal atliekamas funkcijas turintys prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba galintys sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, privalo susipažinti su atsakomybe už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS VERTINIMAS, SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Atsakingas darbuotojas, gavęs informaciją apie pažeidimą, privalo:

10.1. užtikrinti, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys ir informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys;

10.2. nustatyti, ar pranešimas atitinka Aprašo 4 punkte nustatytus reikalavimus, ir perduoti jį kompetentingam subjektui;

10.3. informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens pageidavimu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, raštu jį informuoti apie tokios informacijos gavimo faktą;

10.4. kompetentingam subjektui įvertinus 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;

10.5. išnagrinėjus pateiktą informaciją, nedelsdamas raštu pranešti asmeniui apie nagrinėjimo rezultatus, priimtą sprendimą ir veiksmus, kurių buvo imtasi arba planuojama imtis, nurodyti priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, atsakingas darbuotojas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims pritaikytą ar taikytiną atsakomybę;

10.6. 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.

11. Kompetentingas subjektas, gavęs pranešimą, nuo jo gavimo momento užtikrina jį pateikusio asmens konfidencialumą, nedelsdamas įvertina informaciją.

12. Kompetentingas subjektas nenagrinėja pranešimų, jeigu:

12.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

12.2. pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

12.3. asmuo į kompetentingą subjektą kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, nors prieš tai pateikta informacija apie pažeidimą Apraše nustatyta tvarka buvo išnagrinėta ir dėl jos priimtas sprendimas.

13. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Įstaigoje 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

14. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

VšĮ Kelmės r. PSC Vidinių informacijos apie
pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų
funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo
priedas Nr.1

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