

PATVIRTINTA

Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V1-18

## INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus Palangos miesto socialinių paslaugų centre teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidinius informacijos apie Palangos miesto socialinių paslaugų centre (toliau – Centras) galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus teikimo Centre veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – vidinis kanalas), informacijos apie pažeidimus tyrimo, tvarkymo ir konfidencialumo užtikrinimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos apraše, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Vidinių kanalų aprašas).

3. Centre gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, kitais teisės aktais ir Aprašu. Konfidencialią informaciją sudaro informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija bei informacija apie pažeidimą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **kompetentingas subjektas** - centre paskirtas asmuo, kuris administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja ar nukreipia specialistams pagal kompetenciją jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

4.2. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose pranešėjų apsaugos reikalavimus.

### II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS

5. Centre užtikrinta galimybė apie pažeidimą pranešti vidiniu kanalu bet kuriam asmeniui, kurį su Centru sieja ar siejo darbo ar sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) ar kiti ikisutartiniai santykiai.

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą turi teisę ją pateikti užpildydamas Vidinių kanalų aprašo priedą – pranešimo apie pažeidimą formą arba apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu, kuriame turi būti pateikta Aprašo 8 punkte nurodyta informacija ir nurodyta, kad ši informacija teikiama vadovaujantis Įstatymu.

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

7.1. atsiųsti pranešimą Centru per paštu, adresu Gintaro g. 34, Palanga. Siunčiant pranešimą paštu po Centro pavadinimu turi būti nurodoma žyma „Kompetentingam subjektui asmeniškai“;

7.2. atsiųsti pranešimą elektroninio pašto adresu [info@palangosspc.lt](mailto:info@palangosspc.lt);

7.3. paskambinęs tel.: (8 460) 48412, (8 460) 49450, pokalbiai įrašomi;

7.4. žodžiu, atvykus į Centrą (adresu Gintaro g. 34, 00134, Palanga) pas kompetentingą subjektą. Šiuo atveju kompetentingas subjektas, gavęs asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą sutikimą, turi teisę esant techninėms galimybėms užfiksuoti susitikimą – daryti pokalbio įrašą ir jį išsaugoti patvarioje laikmenoje, kurioje galima rasti ieškomą informaciją, arba parengti tikslų susitikimo protokolą – užpildyti Aprašo 6 punkte nurodytą formą.

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, pateikdamas informaciją laisvos formos pranešimu, nurodo:

8.1. savo vardą, pavardę, asmens kodą, gyvenamosios vietos adresą (arba el. pašto adresą) korespondencijai gauti ir kitus duomenis ryšiui palaikyti;

8.2. konkretias faktines aplinkybes: koks pažeidimas, kur, kada, koku būdu galimai jį rengiamasi daryti, daromas ar padarytas;

8.3. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

8.4. jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

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

9. Informaciją apie pažeidimą priima ir Centro dokumentų valdymo sistemoje (toliau - DVS) nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, užregistruoja kompetentingas subjektas, kuris Centre administruoja vidinį kanalą.

10. Informacija apie pažeidimą, gauta Centre kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 7.2 papunktyje, neregistruojama ir nedelsiant persiunčiama Aprašo 7.2 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu. Šiame punkte nustatyta tvarka gauta ir (ar) persiųsta elektroniniu paštu informacija apie pažeidimą turi būti ištrinta nedelsiant.

11. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokia teisė turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

12. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą pageidaujant, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo dienos, raštu informuoja šį asmenį apie jo pateiktos informacijos gavimo faktą.

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

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

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

15. Kompetentingas subjektas užregistravęs pranešimą apie pažeidimus perduoda pranešimą per DVS Centro direktoriui, kuris priima vieną iš šių sprendimų:

15.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

15.2. jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos persiųsti gautą informaciją apie pažeidimą

institucijai, įgaliotai tirti tokią informaciją, be asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

15.3. nenagrinėti gautos informacijos apie pažeidimą, jeigu:

15.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Įstatymo nuostatų;

15.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

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

16. Centro direktorius priėmęs sprendimą nagrinėti pranešimą DVS sukuria užduotį, įrašo rezoliuciją dėl užduoties vykdymo nurodydamas atsakingą vykdytoją ar vykdytojus. Atsakingu vykdytoju nagrinėti pranešimus apie pažeidimus, atitinkančius šio Aprašo nuostatas, skiriamas vykdytojas pagal kompetenciją.

17. Siunčiamus raštus, susijusius su pranešimų nagrinėjimu, parengia atsakingas užduoties vykdytojas, pasirašo Centro direktorius. Elektroniniu paštu siunčiami elektroniniu parašu pasirašyti dokumentai arba pasirašyti skenuoti PDF formato dokumentai.

18. Atsakingas vykdytojas, siekdamas įvertinti, ar informacija apie pažeidimą atitinka Įstatymo nuostatas, gali pateikti paklausimą (prašymą) dėl informacijos, reikalingos pažeidimui įvertinti, pateikimo bet kuriam Centro darbuotojui, kuris privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per kompetentingo subjekto nurodytą terminą, pateikti prašomą informaciją.

19. Atsakingas vykdytojas, tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą, gauna reikalingą informaciją ir duomenis iš Centro padalinių ir (ar) jų darbuotojų ir priima su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie privalomi visiems Centro darbuotojams.

20. Atsakingas vykdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimą gavimo patvirtinimo raštu dienos informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą apie jo pateiktos informacijos nagrinėjimo eigą (numatytus ar atliktus nagrinėjimo veiksmus, jų pagrindimą) arba atsisakymą šią informaciją nagrinėti. Sprendimas atsisakyti nagrinėti gautą informaciją apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

21. Atsakingas vykdytojas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos 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. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas subjektas informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems asmenims.

22. Aprašo 15 ir 20 punktuose nurodyta informacija teikiama tik tokia apimtimi, kiek tai neprieštarauja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos saugą.

23. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą negavo atsakymo arba Centre nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją, jis, vadovaudamasis Įstatymo 4 straipsnio 4 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Informacija apie Centro vidinį kanalą skelbiama Centro interneto svetainės <http://www.palangospc.lt>, skyriuje „Pranešėjų apsauga“.

25. Informacijos ir asmens duomenų konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų.

26. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Centro direktoriaus tvirtinamu dokumentacijos planu.

27. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Informacijos apie pažeidimus Palangos miesto socialinių paslaugų centre teikimo tvarkos aprašo priedas

(Pranešimo apie pažeidimą forma)

**PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_ (vieta)

<b>Asmens, pranešančio informaciją apie pažeidimą, duomenys</b>	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas arba gimimo data, jeigu asmens kodo neturi	
Darbovietė (su Centru siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekiimo)	
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 padariusį asmenį ar asmenis</b>	
Vardas, pavardė	
Darbovietė	
Pareigos	
4. Ar yra kitų asmenų, kurie dalyvavo ar galėjo dalyvauti darant pažeidimą? Jei taip, nurodykite juos.	
5. 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	
6. Kada pažeidimas buvo padarytas ir kada apie jį sužinojote arba jį pastebėjote?	
7. Kokius pažeidimą pagrindžiančius duomenis, galinčius padėti atlikti pažeidimo tyrimą, galėtumėte pateikti? Nurodykite pridedamus rašytinius ar kitus duomenis apie pažeidimą.	
8. Ar apie šį pažeidimą jau esate kam nors pranešęs? Jei pranešėte, kam buvo pranešta ir ar gavote atsakymą? Jei gavote atsakymą, nurodykite jo esmę.	
9. Papildomos pastabos ir komentarai.	

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

Data	Parašas“
------	----------