



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos d. Nr.  
Kelmė

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

1. T v i r t i n u Informacijos apie pažeidimus Kelmės rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Kelmės rajono savivaldybės administracijos Bendrajam priėmimo skyriui Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kelme.lt](http://www.kelme.lt)) įdiegti Kelmės rajono savivaldybės administracijos vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą, kuriuo būtų galima teikti informaciją apie pažeidimus.

3. P a v e d u Kelmės rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriui užtikrinti šio aprašo nuostatų įgyvendinimą.

4. Į p a r e i g o j u su šiuo įsakymu supažindinti:

4.1. Kelmės rajono savivaldybės administracijos Bendrąjį priėmimo skyrių - visus skyrių vedėjus, seniūnijų seniūnus ir į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus;

4.2. skyrių vedėjus, seniūnijų seniūnus - tiesiogiai sau pavaldžius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Stasys Jokubauskas

PATVIRTINTA:

Kelmės rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus 2019 m.  
liepos d. įsakymu Nr.

**INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS KELMĖS RAJONO  
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE TEIKIMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**ISKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacijos apie pažeidimus Kelmės rajono savivaldybės administracijoje teikimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato informacijos apie Kelmės rajono savivaldybės administracijoje (toliau - Administracija) galimai rengiamus, padarytus ar daromus pažeidimus teikimo, informacijos apie pažeidimus priėmimo Administracijoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau - vidinis kanalas), jos vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“.

3. Administracijoje gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, nagrinėjama ir asmenų, teikiančių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Pranešėjų apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu. Administracijos direktoriaus patvirtintas Asmenų aptarnavimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašas taikomas tiek, kiek šių klausimų nereglamentuoja šis Aprašas.

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

5. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie gauna, vertina, nagrinėja informaciją, privalo užtikrinti asmens, kuris vidiniu kanalu pateikia informaciją apie pažeidimą Administracijoje ir kurį su Administracija sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) (toliau - asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą), ir jo teikiamos informacijos konfidencialumą, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.

## **II SKYRIUS**

### **INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMAS**

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, turi teisę ją pateikti užpildydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ patvirtintą 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 Pranešėjų apsaugos įstatymu.

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

7.1. tiesiogiai atvykęs į Administracijos Teisės ir personalo skyrių;

7.2. atsiųsti informaciją Administracijos elektroninio pašto adresu [pranesk@kelme.lt](mailto:pranesk@kelme.lt).

7.3. Palikti informaciją pašto dėžutėje esančioje Kelmės rajono savivaldybės administracijos pastato (adresu Vytauto Didžiojo 58, Kelmė) fojė su užrašu „PRANEŠK“

8. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, nurodo, kada sužinojo apie galimą pažeidimą, konkrečias faktines aplinkybes, asmenį, kuris rengiasi daryti, dalyvauja ar dalyvavo darant pažeidimą, informaciją apie galimus tokio asmens motyvus darant pažeidimą. Nurodo, ar apie šį pažeidimą jau yra pranešta, jei taip, - kam buvo pranešta, ar buvo gautas atsakymas, pateikia duomenis apie pažeidimo liudininkus, taip pat nurodo savo vardą, pavardę, darbovietę, 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. Taip pat asmuo gali nurodyti, kaip ir kada su juo geriausia susisiekti.

## **III SKYRIUS**

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

9. Informaciją apie pažeidimą priima ir Administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ užregistruoja Administracijos Teisės ir personalo skyrius, kuris įstaigoje administruoja vidinį kanalą ir yra atsakingas už Pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų vykdymą.

10. Informacija apie pažeidimą, gauta Administracijoje 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. Administracijos Teisės ir personalo skyrius užtikrina, 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.

12. Teisės ir personalo skyrius, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant per dvi darbo dienas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

13. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie pagal atliekamas funkcijas turi prieigą prie asmens, teikiančio informaciją apie pažeidimą, pateiktų duomenų arba gali sužinoti ją pateikusio asmens duomenis, yra supažindinami su atsakomybe už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

14. Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kuriems pagal atliekamas funkcijas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo.

#### **IV SKYRIUS**

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

15. Teisės ir personalo skyrius, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas imasi ją vertinti.

16. Dėl vidiniu kanalu pateiktos informacijos apie pažeidimą Teisės ir personalo skyrius priima vieną iš šių sprendimų:

16.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.2. 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, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti šiam asmeniui;

16.3. nenagrinėti gautos informacijos apie pažeidimą, jeigu:

16.3.1. įvertinus nustatoma, kad pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų;

16.3.2. informacija apie pažeidimą grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

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

17. Teisės ir personalo skyrius per penkias 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.

18. Teisės ir personalo skyrius, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, per penkias darbo dienas 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.

19. Nustatęs pažeidimo faktą, Teisės ir personalo skyrius informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie atsakomybę, taikytą pažeidimą padariusiems asmenims.

20. Jei asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, negavo atsakymo arba Administracijoje 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**

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

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