



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO VIDINIŲ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 14 d. Nr. 182
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų diegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašu“, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad viešojoje įstaigoje Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centre veikia vidinis kanalas (el. paštas korupcija@kedainiupspc.lt), kuriuo bet kuris asmuo, turi galimybę pranešti apie pažeidimą.
3. P a v e d u personalo specialistams įteikti įsakymą už korupcijos prevenciją ir kontrolę atsakingam asmeniui vykdyti kompetentingo asmens funkcijas, priimti pateiktais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais informaciją, užtikrinti asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą bei informuoti pranešėją apie tyrimo eigą.
4. Viešųjų ryšių atstovei Astai Raicevičienei paskelbti tvarkos aprašą interneto svetainėje www.kedainiupspc.lt.

Direktorė

Joana Kleivienė

Ramunė Kabošienė Audronė Stonkienė

2023-12-15

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDINIŲ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centro vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomi Viešosios įstaigos Kėdainių pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – Centras) vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo, tyrimo, tvarkymo ir konfidencialumo užtikrinimo reikalavimai.

2. Apraše naudojamos sąvokos:

2.1. **Pranešimas** – vidiniu apie pažeidimus informacijos teikimo kanalu, asmens teikiama informacija apie pažeidimą Centre.

2.2. **Kompetentingas asmuo** – Centre paskirtas asmuo, kuris administruoja informaciją apie pažeidimus, nagrinėja gautą informaciją, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

2.3. **Konfidencialumas** – įstaigų ir kitų subjektų bei jų darbuotojų, valstybės tarnautojų ar pareigūnų veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkomi tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims;

2.4. **Pažeidimas** – galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šturkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių su šia įstaiga;

2.5. **Pranešėjas** – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą Centre, su kuria jį sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai ir kurį kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju.

2.6. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

3. Centre galimybė pranešti apie pažeidimą turi būti užtikrinta bet kuriam asmeniui, kurį su Centru sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai.

4. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą Centre.

5. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą, neprivalo būti visiškai įsitikinęs apie pranešimų faktų tikrumą, jam nekyla pareiga vertinti, ar pažeidimas, apie kurį praneša, atitinka nusikalstamų veikų ar kitų teisės pažeidimų, kaip jie apibrėžti teisės aktuose, požymius.

III SKYRIUS

KOMPETENTINGAS ASMUO

6. Direktorius paskiria kompetentingą asmenį, kuris Centre administruoja gautus pranešimus. Kompetentingu asmeniu yra paskirtas asmuo, kurio reputacija nekelia abejonių dėl galimybių tinkamai įgyvendinti Aprašo nuostatas. Aprašo reikalavimus įgyvendinančiam kompetentingam asmeniui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šiame Apraše priskirtas funkcijas.

7. Kompetentingas asmuo, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

7.1. analizuoja ir tvirtina gautą informaciją apie pažeidimus;

7.2. užtikrina informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;

7.3. renka ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie gautų pranešimų skaičių ir jų nagrinėjimo rezultatus;

7.4. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

8. Kompetentingas asmuo, vykdydamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti reikiamą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių įstaigos darbuotojų;

8.2. tirdamas gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Centro darbuotojams.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO BŪDAI IR NAGRINĖJIMAS

9. Centre informaciją apie pažeidimus galima teikti el. paštu korupcija@kedainiupspc.lt.

10. Informaciją teikiantis asmuo turi teisę apie pažeidimą pranešti užpildydamas pranešimo formą (pridedama). Jei įmanoma, pateikia bet kokius turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

11. Centre nustatomos vidinės administracinės procedūros, užtikrinančios gautos informacijos turinio ir kitų duomenų, leidžiančių identifikuoti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį, konfidencialumą.

12. Kompetentingas asmuo užtikrina, kad gauta informacija apie pažeidimą ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais galėtų susipažinti tik tokią teisę turintys informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

13. Konfidencialumas užtikrinamas nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą tyrimo rezultatų.

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

15. Jeigu gauta informacija leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas asmuo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos, persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

16. Kompetentingas asmuo per 5 darbo dienas po informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja pranešimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos turi būti motyvuotas.

17. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, raštu informuoja pranešimą pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą, nagrinėjimo rezultatus ir veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, nurodo priimto sprendimo apskundimo tvarką. Nustačius pažeidimo padarymo faktą, kompetentingas asmuo informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie taikytą atsakomybę asmeniui, padariusiam nusižengimą. Ši informacija teikiama tik tokia apimtimi, kiek tai neprieštarauja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos apsaugą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas susipažinimui yra įstaigos interneto svetainėje.

19. Gauti pranešimai yra saugomi ne trumpiau kaip trejus metus nuo jų gavimo dienos.

Pranešimo forma

PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 ___ m. _____ d.

_____ (vieta)

Asmens, pranešančio informaciją apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas arba gimimo data, jeigu asmens kodo neturi	
Darbovietė (su įstaiga siejantys ar sieję tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai)	
Pareigos	
Telefono Nr. (pastabos dėl susisiekim)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
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.	
Duomenys apie pažeidimą padariusį asmenį ar asmenis	
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.	
Duomenys apie pažeidimo liudininką ar liudininkus	
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.	
<input type="checkbox"/> Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.	
Data	Parašas“