

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2016 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-1071

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO IR TVARKYMO LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacijos apie pažeidimus teikimo ir tvarkymo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie valstybės tarnautojų ar darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pažeidimus teikimo, registravimo, nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir saugojimo tvarką Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijoje (toliau – Ministerija).

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Informacijos apie pažeidimus teikimo ir tvarkymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. spalio 24 d. nutarimu Nr. 1287 „Dėl Informacijos apie pažeidimus teikimo ir tvarkymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Aprašas netaikomas asmenų prašymams, skundams ir pranešimams, kurie nagrinėjami taikant procedūras, nustatytas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme ir Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PATEIKIMO TVARKA

4. Informacija apie pažeidimus (toliau – Informacija) pateikiama:

4.1 tiesiogiai atvykus į Ministeriją ir pateikiant rašytinį pranešimą (Ministerijos Informacinių sistemų ir dokumentų valdymo skyriaus arba Komunikacijos skyriaus darbuotojui, adresu A. Volano g. 2, 01516 Vilnius);

4.2. atsiuntus pranešimą paštu adresu A. Volano g. 2, 01516 Vilnius;

4.3. elektroniniu paštu pranesk@smm.lt;

4.4. interneto svetainės www.esinvesticijos.lt skiltyje „Praneškite apie korupciją“;

4.5. telefonu (8 5) 219 11 90 (skambutis apmokestinamas pagal ryšio tiekėjų nustatytus tarifus);

4.6. Specialiųjų tyrimų tarnybai per Ministerijos interneto svetainėje esančią nuorodą (<https://www.stt.lt/lt/praneskite-apie-korupcija/palikite-pranesima-cia/>);

4.7. Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos interneto svetainėje www.fntt.lt skiltyje „Korupcijos prevencija“;

5. Asmuo pranešantis Informaciją (toliau – Pranešėjas) turi nurodyti:

5.1. darbuotojo, padariusio pažeidimą, vardą, pavardę ir pareigas;

5.2. pažeidimą pagrindžiančias aplinkybes;

5.3. pažeidimo padarymo vietą, laiką ir pažeidimo pobūdį.

6. Pateikiama Informacija turi būti aiški, įskaitoma, suprantama, pasirašyta (jei tai nėra anoniminė informacija).

7. Pareiškėjui pateikiant Informaciją anoniminiu būdu nebūtina nurodyti savo vardo, pavardės adreso, pranešimo nebūtina pasirašyti.

III SKYRIUS INFORMACIJOS REGISTRAVIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

8. Rašytinė, elektroniniu būdu ar telefonu pateikta Informacija perduodama Ministerijos Informacinių sistemų ir dokumentų valdymo skyriui, kuris gavęs Informaciją nedelsiant ją registruoja Vadovybės informacinėje sistemoje (VIS) ir perduoda Ministerijos kancleriui.

9. Ministerijos Informacinių sistemų ir dokumentų valdymo skyrius užtikrina, kad Informacija užregistruota VIS nebūtų prieinama Informacijos nagrinėjimo procese nedalyvaujantiems darbuotojams.

10. Informacija Ministerijos kanclerio sprendimu gali būti nenagrinėjama, jeigu ji grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba jeigu jos turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to darbuotojas negali tokios Informacijos išnagrinėti.

11. Ministerijos kancleris gavęs Informaciją ir įvertinęs jos turinį, priima vieną iš šių sprendimų:

11.1. pradėti Informacijos nagrinėjimo procedūrą ir pavesti ją nagrinėti Ministerijos darbuotojui;

11.2. priimti sprendimą dėl darbo drausmės pažeidimo ar tarnybinio nusižengimo tyrimo procedūros pradėjimo ir pavesti tai nagrinėti Ministerijos darbuotojui;

11.3. perduoti Informaciją nagrinėti pagal kompetenciją kitai institucijai, jeigu gauta Informacija nesusijusi su Ministerijos kompetencija;

11.4. nutraukti gautos Informacijos nagrinėjimo procedūrą, jeigu:

11.4.1. Informacijoje nurodytos tik pažeidimo padarymo prielaidos (nuomonė) nenurodant konkrečių aplinkybių ar faktų, pagrindžiančių prielaidas;

11.4.2. įvertinus Informaciją, nenustatoma pažeidimo požymių;

11.4.3. Informacija dėl pažeidimo jau yra išnagrinėta arba nagrinėjama.

12. Informacija negali būti pavesta nagrinėti:

12.1. darbuotojui, jei yra pranešama apie jo vadovų pažeidimą;

12.2. darbuotojui, apie kurio pažeidimą yra informuojama.

13. Darbuotojas išnagrinėja Informaciją ir pateikia išvadas Ministerijos kancleriui sprendimui priimti. Apie priimtą sprendimą darbuotojas informuoja pranešėją. Informacija išnagrinėjama ir sprendimas priimamas per 20 darbo dienų. Jeigu Informacija reikalauja papildomo tyrimo, nagrinėjimo terminas Ministerijos kanclerio sprendimu pratęsiamas dar iki 20 darbo dienų. Pratęsus terminą darbuotojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoja Pranešėją apie Informacijos nagrinėjimo pratęsimo terminus.

14. Apraše nustatytas Ministerijos kanclerio funkcijas dėl Ministerijos kanclerio padaryto pažeidimo vykdo švietimo ir mokslo ministras.

15. Atsakymas (įskaitant ir dėl sprendimo Informacijos nenagrinėti ar jos nagrinėjimą nutraukti) Pranešėjui pateikiamas tokiu būdu, koku buvo pateikta Informacija, nebent Pranešėjas nurodė, kad atsakymą pageidauja gauti kitu būdu.

16. Jeigu Informacija nesusijusi su Ministerijos kompetencija darbuotojas per 5 darbo dienas nuo Informacijos registravimo Ministerijoje dienos persiunčia ją nagrinėti institucijai pagal kompetenciją, kartu apie tai informuodamas Pranešėją. Persiunčiant informaciją laikomasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

17. Darbuotojai privalo užtikrinti Pranešėjo asmens duomenų ir Informacijos konfidencialumą.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Informacija ir su informacijos nagrinėjimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
