

## VŠĮ JONAVOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VIDINIŲ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) nustatomi VšĮ Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centre (toliau – įstaiga) vidinių pranešimų apie pažeidimus teikimo, tyrimo, tvarkymo ir konfidencialumo užtikrinimo įstaigoje reikalavimai.

1.2. Apraše naudojamos sąvokos:

1.2.1. Pranešimas – asmens teikiama informacija apie pažeidimą;

1.2.2. kompetentingas subjektas – įstaigoje paskirtas asmuo, kuris administruoja informaciją apie pažeidimus, nagrinėja gautą informaciją, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą;

1.2.3. 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;

1.2.4. pažeidimas – įstaigoje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus 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;

1.2.5. pranešėjas – asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą įstaigoje, su kuria jį sieja ar siejo tarnybos ar darbo

### II SKYRIUS PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

2.1. Įstaigoje galimybė pranešti apie pažeidimą turi būti užtikrinta bet kuriam asmeniui, kurį su įstaiga sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai.

2.2. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą įstaigoje.

2.3. 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 SUBJEKTAS**

3.1. Įstaigos vadovas paskiria kompetentingą asmenį, kuris įstaigoje administruoja gautus pranešimus. Kompetentingu asmeniu yra paskirtas įstaigos duomenų apsaugos pareigūnas, 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.

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

3.2.1. analizuoja ir tvirtina gautą informaciją apie pažeidimus;

3.2.2. užtikrina informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens konfidencialumą;

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

3.2.4. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

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

3.3.1. gauti reikiamą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių įstaigos darbuotojų, padalinių;

3.3.2. tirdamas gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems įstaigos darbuotojams ir padaliniams.

### **IV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO BŪDAI IR NAGRINĖJIMAS**

4.1. Įstaigoje informaciją apie pažeidimus galima teikti kompetentingam asmeniui asmeniškai VšĮ Jonavos pirminės sveikatos priežiūros centre el. paštu [pranesimai@jonavospspc.lt](mailto:pranesimai@jonavospspc.lt).

4.2. Informaciją teikiantis asmuo turi teisę apie pažeidimą pranešti laisvos formos pranešimu

4.3. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo:

4.3.1. kas, kada, kokiu būdu ir kokį pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti ir pan.;

4.3.2. sužinojimo apie pažeidimą data ir aplinkybės;

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

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

4.5. 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.

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

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

4.8. 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, pateikusiai informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai informuoja šį asmenį.

4.9. 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.

4.10. Kompetentingas asmuo, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, 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.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5.1. Aprašas susipažinimui yra patalpintas įstaigos internetinėje svetainėje

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

---