



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS „PASITIKĖJIMO LINIJOS“ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. lapkričio 16 d. Nr. 3D-733

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 1120 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatų patvirtinimo“, ir siekdamas, kad būtų laiku išaiškinti, ištiriami valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, galimai neteisėti veiksmai, neveikimas, netinkamas pareigų vykdymas, piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais ir veiksmai, susiję su galima korupcija, bei užtikrinama šių veikų prevencija,

t v i r t i n u Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos „Pasitikėjimo linijos“ tvarkos aprašą (pridedama).

Žemės ūkio ministras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos žemės
ūkio ministro 2017 m. lapkričio 16 d.
įsakymu Nr. 3D-733

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS „PASITIKĖJIMO LINIJOS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos „Pasitikėjimo linijos“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ŽŪM) „Pasitikėjimo linijos“ (toliau – ŽŪM „Pasitikėjimo linija“) paskirtį, tikslus ir asmenų prašymų, skundų, paklausimų, pranešimų ar kitų kreipimųsi, taip pat ir anoniminių, gaunamų ŽŪM „Pasitikėjimo linija“ (toliau – Pranešimas), teikimo, registravimo, nagrinėjimo ir kitų jų tvarkymo veiksmų atlikimo tvarką.

II SKYRIUS

ŽŪM „PASITIKĖJIMO LINIJOS“ PASKIRTIS IR TIKSLAI

2. ŽŪM „Pasitikėjimo linija“ skirta teikti pranešimus apie ŽŪM, įstaigų prie ŽŪM ir žemės ūkio ministro valdymo sričiai priskirtų valstybės įmonių, kuriose ŽŪM įgyvendina savininko teises ir pareigas, viešųjų įstaigų, kuriose ŽŪM įgyvendina dalininko ar savininko teises ir pareigas, akcinių bendrovių ir uždarytų akcinių bendrovių, kuriose ŽŪM atstovauja valstybei (toliau – ŽŪM valdymo sričiai priskirtos įstaigos, įmonės ir bendrovės), valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), galimai neteisėtus veiksmus ar neveikimą, netinkamą pareigų vykdymą, piktnaudžiavimą suteiktais įgaliojimais ar apie veiksmus, susijusius su galima korupcija (toliau – neteisėti veiksmai).

3. ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ tikslai:

3.1. skatinti asmenis pranešti apie ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtus veiksmus;

3.2. sudaryti galimybę asmenims anonimiškai pranešti apie ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtus veiksmus;

3.3. laiku išaiškinti ir ištirti ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtus veiksmus;

3.4. užkirsti kelią galimiems ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtiems veiksams.

III SKYRIUS

PRANEŠIMŲ TEIKIMAS, PERKLAUSA (PERŽIŪRA), REGISTRAVIMAS, NAGRINĖJIMAS IR KITŲ TVARKYMO VEIKSMŲ ATLIKIMAS

4. Pranešimus apie ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtus veiksmus asmenys gali pateikti bet kuriuo metu (darbo ir ne darbo laiku) ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ telefonu su automatinio atsakymo ir pranešimo įrašymo funkcija arba elektroniniu paštu. Telefono numeris ir elektroninio pašto adresas nurodyti ŽŪM interneto svetainėje (<http://zum.lrv.lt>), kurioje skelbiamas ir šis Aprašas.

5. Teikiant Pranešimą telefonu, skambutis apmokestinamas pagal ryšio tiekėjų nustatytus tarifus. Siekiant užtikrinti ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ telefonu pateikto Pranešimo užfiksavimą ir išsaugojimą, visi Pranešimai telefonu yra įrašomi. Siekiant išsaugoti Pranešėjo anonimiškumą, pasitikėjimo telefonas nefiksuoja skambinančiojo asmens telefono numerio.

Prieš įrašant Pranešimą telefonu, Pranešėjas garsiniu pranešimu yra informuojamas apie pokalbio įrašymą bei kad skambinančiojo asmens telefono numeris yra nefiksuojamas, kartu nurodant, kad vieno pranešimo, pateikto ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ telefonu, maksimali trukmė yra 5 minutės.

6. Teikiant Pranešimą ŽŪM „Pasitikėjimo linija“ apie ŽŪM, ŽŪM valdymo sričiai priskirtų įstaigų, įmonių ir bendrovių darbuotojų neteisėtus veiksmus, turi būti nurodytas:

6.1. darbuotojo, kurio neteisėti veiksmai skundžiami, vardas, pavardė ir pareigos (kai toks darbuotojas (-ai) yra žinomas (-i));

6.2. konkretus skundžiamas neteisėtas veiksmas, jį pagrindžiančios aplinkybės ir (ar) dokumentai ir (ar) kiti įrodymai.

7. Pranešėjas gali nenurodyti savo vardo, pavardės (pavadinimo) ir (ar) kitų kontaktinių duomenų (adreso, telefono numerio ir pan.) (toliau – kontaktiniai duomenys). Jei Pranešėjas nurodo savo asmens duomenis ir (ar) kontaktinius duomenis, jis turi nurodyti, ar jis sutinka, kad jo asmens duomenys ir (ar) kontaktiniai duomenys būtų perduodami kitiems subjektams (ŽŪM administracijos padaliniams, ŽŪM valdymo sričiai priskirtoms įstaigoms, įmonėms ar bendrovėms, kitoms institucijoms ar kt.). Tuo atveju, jei Pranešėjas nurodo savo asmens duomenis, jie yra tvarkomi Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. 3D-165 „Dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka. Jei Pranešėjas pageidauja gauti informaciją apie jo Pranešimo nagrinėjimo eigą ir (ar) rezultatus, jis turi nurodyti elektroninio pašto adresą, kuriuo jam būtų galima pateikti tokią informaciją.

8. Pranešimai, pateikti ir įrašyti ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ telefonu persiunčiami į ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ elektroninio pašto dėžutę.

9. Pranešimus, gautus ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ elektroninio pašto dėžutėje, išklauso (peržiūri), registruoja, perduoda sprendimui dėl nagrinėjimo priimti ir kitus Pranešimų tvarkymo veiksmus atlieka ŽŪM darbuotojas (-ai), Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro (toliau – ministras) įsakymu paskirtas (-i) atsakingu (-ais) už Pranešimų, gautų ŽŪM „Pasitikėjimo linija“, tvarkymo veiksmų atlikimą (toliau – Atsakingas darbuotojas), ir pasirašęs Atsakingo asmens konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas), kuris yra saugomas Atsakingo darbuotojo asmens byloje. Atsakingas darbuotojas visus veiksmus, susijusius su Pranešimų tvarkymu, atlieka specialioje darbo vietoje (kompiuteryje), skirtoje tik šiam tikslui.

10. Atsakingas darbuotojas Pranešimus išklauso (peržiūri) kiekvieną darbo dieną, o pranešimus, gautus ne darbo laiku – pirmąją darbo dieną po Pranešimo gavimo. Atsakingas darbuotojas duomenis apie Pranešimą, neatsižvelgiant į pateikimo būdą ir turinį, registruoja Pranešimų, gautų ŽŪM „Pasitikėjimo linija“, duomenų registracijos žurnale (2 priedas) (toliau – Žurnalas), pildomame elektroniniu būdu kompiuteryje. Atsakingas darbuotojas, pildydamas Žurnalą, turi teisę perklaustyti (peržiūrėti) Pranešimus neribotą kiekį kartų. Atsakingas darbuotojas taip pat užpildo Pranešimo, gauto ŽŪM „Pasitikėjimo linija“, kortelę (3 priedas) (toliau – Kortelė), kuriai suteikiamas registracijos eilės numeris, kartu skliausteliuose nurodant Žurnalo įrašo apie atitinkamo Pranešimo duomenis eilės numerį.

11. Kortelė nepildoma, kai:

11.1. Pranešimo neįmanoma perskaityti (perklaustyti);

11.2. Pranešimas pateiktas ne valstybine kalba;

11.3. Pranešimo turinys neturi prasmės;

11.4. Pranešimas yra nekorektiškas, įžeidžiantis.

12. Atsakingas darbuotojas užpildytą Kortelę (-es) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Pranešimo gavimo pateikia ministrui. Sprendimą dėl Pranešimo nagrinėjimo priima ministras arba ministro pavedimu viceministrai, įrašant sprendimo rezoliuciją Kortelėje. Dėl Pranešimo yra priimamas vienas iš šių sprendimų:

12.1. nenagrinėti;

12.2. nagrinėti Pranešime nurodytą informaciją, kartu nurodant ŽŪM darbuotoją, ŽŪM administracijos padalinį ar ŽŪM valdymo sričiai priskirtą įstaigą, įmonę ar bendrovę, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją, ir nustatant informacijos išnagrinėjimo terminus;

12.3. perduoti Pranešime nurodytą informaciją nagrinėti kitų teisės aktų nustatyta tvarka, kai ji nesusijusi su ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ paskirtimi, tačiau jos nagrinėjimas priskirtas ŽŪM kompetencijai, kartu nurodant ŽŪM darbuotoją, ŽŪM administracijos

padalinį ar ŽŪM valdymo sričiai priskirtą įstaigą, įmonę ar bendrovę, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją;

12.4. perduoti Pranešime nurodytą informaciją kitam subjektui, jei gauta informacija nesusijusi su ŽŪM kompetencija.

13. Pranešimas nenagrinėjamas:

13.1. jei jis neatitinka Aprašo 6.2 papunktyje nurodytų reikalavimų;

13.2. jei Pranešime pateikta informacija nesusijusi su ŽŪM kompetencija, tačiau nėra kito subjekto, kuriam būtų galima perduoti nagrinėti gautą informaciją;

13.3. kitais pagrindais.

14. Pranešimo nagrinėjimas nutraukiamas, jeigu pradėjus jį nagrinėti:

14.1. paaiškėja Aprašo 13 punkte nustatyti pagrindai;

14.2. paaiškėja, kad Pranešime pateikta informacija yra nagrinėjama ar jau išnagrinėta;

14.3. jei Pranešimo pateikimo dieną yra suėję teisės aktuose nustatyti jame pateiktos informacijos pateikimo senaties terminai.

15. Kai priimamas sprendimas nagrinėti Pranešime nurodytą informaciją, Atsakingas darbuotojas surašo ŽŪM „Pasitikėjimo linija“ gautos informacijos ir dėl jos priimto sprendimo pažymą (toliau – Pažyma), kurioje nurodo Pranešime pateiktą informaciją apie darbuotoją ir (ar) neteisėtą veiksmą, dėl informacijos nagrinėjimo priimtą ministro ar viceministro sprendimą bei sprendimo vykdymo terminus, ir šią pažymą perduoda DVS priemonėmis ŽŪM darbuotojui, ŽŪM administracijos padaliniui ar ŽŪM valdymo sričiai priskirtai įstaigai, įmonei ar bendrovei, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją.

16. Draudžiama pavesti nagrinėti Pranešime nurodytą informaciją darbuotojui (-ams), apie kurio (-ių) galimai neteisėtus veiksmus yra pranešama.

17. ŽŪM darbuotojas, ŽŪM administracijos padalinys ar ŽŪM valdymo sričiai priskirta įstaiga, įmonė ar bendrovė, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją, per Pažymoje nurodytus terminus išnagrinėja nurodytą informaciją ir apie nagrinėjimo rezultatus raštu praneša asmeniui, priėmusiam sprendimą dėl nagrinėjimo.

18. Kai priimamas sprendimas Pranešime nurodytą informaciją perduoti nagrinėti kitų teisės aktų nustatyta tvarka, kai ji nesusijusi su ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ paskirtimi, tačiau jos nagrinėjimas priskirtas ŽŪM kompetencijai, Atsakingas darbuotojas surašo Pažymą, kartu nuroydamas, kad pateikiama informacija nesusijusi su ŽŪM „Pasitikėjimo linijos“ paskirtimi, tačiau jos nagrinėjimas priskirtas ŽŪM kompetencijai. Tokia informacija nagrinėjama ir administruojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2015 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. 3D-760 „Dėl Asmenų aptarnavimo Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijoje taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka, ir šią Pažymą perduoda DVS priemonėmis ŽŪM darbuotojui, ŽŪM administracijos padaliniui ar ŽŪM valdymo sričiai priskirtai įstaigai, įmonei ar bendrovei, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją.

19. Kai priimamas sprendimas perduoti Pranešime nurodytą informaciją kitam subjektui, jei gauta informacija nesusijusi su ŽŪM kompetencija, Atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo Pranešime nurodytą informaciją raštu perduoda kitam subjektui.

20. Atsakingas asmuo perduoda Pranešime nurodytą informaciją ŽŪM darbuotojui, ŽŪM administracijos padaliniui ar ŽŪM valdymo sričiai priskirtai įstaigai, įmonei ar bendrovei, kuriam pavedama nagrinėti Pareiškime nurodytą informaciją, arba kitam subjektui be Pranešėjo kontaktinių duomenų (jei tokie buvo pateikti), kai:

20.1. Pranešėjas nurodė nesutinkantis, kad jo asmens duomenys būtų perduodami kitiems subjektams;

20.2. atsižvelgiant į Pranešime pateiktos informacijos turinį, yra pagrindo manyti, kad pranešėjo duomenų atskleidimas galėtų sukelti grėsmę jo, jo šeimos narių ar artimų giminaičių darbo, tarnybos ar kitiems teisėtiems interesams.

21. Atsakingas darbuotojas į Žurnalą įrašo duomenis apie sprendimą dėl Pranešimo nagrinėjimo, perdavimo nagrinėti ar perdavimo kitam subjektui, jo priėmimo datą, nagrinėjimo pabaigos datą ir rezultatus.

22. Jei Pranešėjas pageidavo gauti informaciją apie jo Pranešimo nagrinėjimo eigą ir (ar) rezultatus ir nurodė kontaktinį elektroninio pašto adresą, Atsakingas darbuotojas praneša Pranešėjui jo nurodytu elektroninio pašto adresu informaciją apie sprendimą dėl Pareiškimo nagrinėjimo arba perdavimo per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, o informaciją apie Pranešimo nagrinėjimo rezultatus – per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie nagrinėjimo rezultatus gavimo dienos.

23. Kai dėl Pranešime pateiktos informacijos atliekamas ikiteisminis tyrimas, administracinio nusižengimo tyrimas, taip pat tyrimas dėl galimo tarnybinio nusižengimo, vykdoma gautų Pranešimų registravimo ir kitų tvarkymo veiksmų kontrolės procedūra ir kitais teisės aktuose numatytais atvejais, gauti Pranešimai ministro leidimu gali būti perklausomi, peržiūrimi ir (ar) kopijuojami bei daromos Žurnalo ar atskirų jo įrašų bei Kortelių kopijos. Apie šių veiksmų atlikimą Atsakingas darbuotojas pažymi Kortelėje, o jei Kortelė nebuvo užpildyta – Žurnale. Asmenys, kurie šiame punkte numatytais atvejais ir tvarka perklauso, peržiūri, kopijuoja Pranešimus, gauna Žurnalo ar atskirų jo įrašų arba Kortelių kopijas, prieš šių veiksmų atlikimą pasirašo Susipažįstančio asmens konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).

24. Dokumentai, susiję su Pranešime nurodytos informacijos tvarkymu ir nagrinėjimu (pažymos dėl informacijos perdavimo, pranešimai apie informacijos nagrinėjimo rezultatus, dokumentai dėl susipažinimo su Pranešimais ir pan.), yra saugomi prie atitinkamo Pranešimo Kortelės.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

25. Darbuotojai, kuriems pagal pareigas ar atsitiktinai tapo žinomas Pranešime pateiktos informacijos turinys ir (ar) Pranešėjo asmens duomenys ir (ar) informacija, iš kurios šiuos duomenis būtų galima nustatyti, privalo užtikrinti Pranešime nurodytos informacijos ir Pranešėjo asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo, tiek ne darbo laiku. Draudžiama sužinotą informaciją skelbti viešai, perduoti asmenims, apie kurių planuojamus, daromus ar padarytus galimai neteisėtus veiksmus yra pateikiama informacija Pranešime, arba tretiesiems asmenims, naudoti kitais, su Pranešime pateiktos informacijos tvarkymu ir nagrinėjimu nesusijusiais, tikslais.

26. Darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, netinkamą naudojimąsi jiems suteiktais įgaliojimais, įgaliojimų viršijimą, taip pat už neteisėtą asmens duomenų arba informacijos, iš kurios šiuos duomenis būtų galima nustatyti, atskleidimą.

27. Už ŽŪM „Pasitikėjimo linija“ telefono ir elektroninio pašto dėžutės techninį įrengimą, priežiūrą, informacijos saugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atsitiktinio praradimo atsakingi ŽŪM Veiklos administravimo ir turto valdymo departamento Turto valdymo skyriaus ir Informacinių sistemų skyriaus darbuotojai, pasirašę Atsakingo asmens konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas), kuris yra saugomas šių darbuotojų asmens byloje. Už informacijos saugą specialioje darbo vietoje (kompiuteryje) nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atsitiktinio praradimo atsako darbuotojas, turėjęs prieigą prie specialioje darbo vietoje (kompiuteryje) esančios informacijos, susijusios su Pranešimais ir jų tvarkymo veiksmais, šios informacijos sunaikinimo, pakeitimo ar praradimo metu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Pranešimai saugomi 90 kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos. Suėjus nurodytam terminui, Atsakingas darbuotojas Pranešimus ištrina (kopijos nedaromos) ir apie tai pažymi Žurnale ir Kortelėje (jei Kortelė buvo užpildyta).

29. Pasibaigus kalendoriniams metams, Atsakingas asmuo atspausdina Žurnalo įrašus už praėjusius kalendorinius metus, pasirašo bei kartu su Kortelėmis ir su prie jų saugomais dokumentais saugo tiek laiko, kiek yra saugomi asmenų prašymai, skundai ir jų nagrinėjimo dokumentai, vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Atspausdintas Žurnalas ir Kortelės su prie jų saugomais dokumentais, pasibaigus jų saugojimo terminui, yra sunaikinami vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.
