

**PRANEŠIMŲ APIE GALIMUS KORUPCIJOS IR SUKČIAVIMO ATVEJUS
JUOZO MILTINIO DRAMOS TEATRE NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. Pranešimų apie galimus korupcijos ir/ar sukčiavimo atvejus (toliau – pranešimai) Juozo Miltinio dramos teatre nagrinėjimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja fizinių, juridinių asmenų (įskaitant Juozo miltinio dramos teatro darbuotojų, (toliau – darbuotojai) pranešimų pateikimo, nagrinėjimo tvarką, pranešimų formas, turinio reikalavimus bei pranešimų saugojimą. Nagrinėjant asmenų pranešimus šios Tvarkos nuostatos taikomos tiek, kiek šių klausimų nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar jų pagrindu priimti kiti teisės aktai.

2. Tvarkoje naudojamos sąvokos atitinka sąvokas, kurios apibrėžtos 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 kuruose viešojo administravimo subjektuose taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“.

3. Pranešimai gali būti teikiami Juozo Miltinio dramos teatrui:

3.1. Vidaus administravimo skyriaus darbuotojui, atsakingam už Juozo Miltinio dramos teatre gaunamų dokumentų priėmimą ir registravimą, tiesiogiai asmeniui atvykus į Juozo Miltinio dramos teatrą ir pateikus pranešimą raštu, adresu Laisvės a. 5, Panevėžys;

3.2. atsiuntus pranešimą paštu (adresu Laisvės a. 5, Panevėžys)/ elektroniniu paštu info@miltinioteatras.lt.

4. Pranešimai taip pat gali būti teikiami Specialiųjų tyrimų tarnybai .

5. Pranešimai turi būti aiškūs, įskaitomi, suprantami, pasirašyti (jei tai nėra anoniminis pranešimas). Pranešimuose turi būti siekiama kuo daugiau aprašyti pažeidimą, nurodant jo padarymo vietą, laiką ir kitą reikšmingą informaciją apie pažeidėją, pažeidimo pobūdį ir pan.

6. Gali būti teikiami anonimiški pranešimai. Anonimiški pranešimai saugomi 12 punkte nustatyta tvarka.

7. Nagrinėjami yra tie pranešimai, kurie susiję su Juozo Miltinio dramos teatro veiklos sritimi.

8. Vidaus administravimo skyriaus darbuotojas, gavęs pranešimą, jį užregistruoja ir pateikia vadovybei. Teatro vadovas, gavęs pranešimą iš Vidaus administravimo skyriaus darbuotojo, įvertinęs pranešimo turinį (su kurio struktūrinio padalinio veiklos sritimi pranešimas yra susijęs), nukreipia

vykdymui pagal kompetenciją struktūrinio padalinio vadovui. Pranešimas negali būti skiriamas nagrinėti struktūriniam padaliniiui, kurio vadovo veiksmai/neveikimas, skundžiami.

9. Draudžiama paskirti už pranešimo nagrinėjimą atsakingą darbuotoją, kurio veiksmai/neveikimas skundžiami. Šie asmenys nedalyvauja pranešimo nagrinėjimo, sprendimo priėmimo procese.

10. Draudžiama darbuotojui, kurio veiksmai/neveikimas skundžiami, atskleisti pranešimą pateikusių asmens vardą, pavardę ar kitus duomenis, iš kurių galima būtų nustatyti pareiškėjo tapatybę.

11. Pranešimo nagrinėjimo metu, nustačius, kad gali būti nusikalstamos veiklos požymių, informacija perduodama teisėsaugos institucijoms.

12. Pranešimas ir su pranešimo nagrinėjimu susijusi dokumentacija saugoma Vidaus administravimo skyriuje. Vidaus administravimo skyriaus vadovas turi užtikrinti, kad šie dokumentai nebūtų prieinami darbuotojui, kurio veiksmai/neveikimas buvo skundžiami, taip pat kitiems darbuotojams, kuriems ši informacija ir dokumentai nėra reikalingi jų darbui atlikti.

13. Vidaus administravimo skyrius užtikrina, kad pranešimas registruotas Dokumentų valdymo sistemoje nebūtų prieinamas pranešimo nagrinėjimo procese nedalyvaujanties darbuotojams.

14. Tarnautojams ar darbuotojams pažeidusiems šią tvarką gali būti skiriama drausminė nuobauda.
