

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 24 d.
įsakymu Nr. AV- 2339

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIDINIO INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO KANALO ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – reglamentuoti informacijos apie pažeidimus Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Administracija), Tarybos ir mero sekretoriате (toliau – Sekretoriatas), savivaldybės kontroliuojamose įmonėse, įstaigose teikimo Administracijoje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, pranešimų priėmimo, juose pateiktos informacijos apie pažeidimą vertinimo, nagrinėjimo ir asmens informavimo tvarką, siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo ir kitų pranešėjų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Administracijoje gauti pranešimai priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu ir kitais pranešėjų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Administracijos darbuotojas** – valstybės tarnautojas, politinio asmeninio pasitikėjimo valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

3.2. **Informacija apie pažeidimą** – vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu arba kompetentingam subjektui žodžiu ar raštu, arba viešai asmens teikiama informacija apie šio Aprašo 3.6 papunktyje nustatytus požymius atitinkantį pažeidimą.

3.3. **Informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo** – fizinis asmuo, pateikiantis informaciją apie pažeidimą apie kurį sužinojo iš savo turimų ar turėtų darbinių ar sutartinių santykių su savivaldybės kontroliuojama įmone ar įstaiga, ir (arba) su Administracija, Sekretoriatu (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.) arba santykiai su jomis įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu, taip pat informaciją apie pažeidimą pateikiantis savarankiškai dirbančio asmens statusą turintis asmuo, akcininkas ar asmuo, priklausantis įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuris fizinis asmuo, dirbantis prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

3.4. **Kompetentingas subjektas** – Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, asmenų grupė ar struktūrinis padalinys, kuris administruoja vidinius informacijos apie pažeidimus teikimo kanalus, nagrinėja jais gautą informaciją apie pažeidimus, užtikrina asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimus, konfidencialumą.

3.5. **Konfidencialumas** – įstaigų ir kitų subjektų bei jų darbuotojų, valstybės tarnautojų veiklos principas, kuriuo užtikrinama, kad informaciją apie pažeidimą pateikusio asmens duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija tvarkomi tik darbo ar tarnybos funkcijų atlikimo tikslais ir kad ši informacija neatskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme nustatytus atvejus.

3.6. **Pažeidimas** – savivaldybės kontroliuojamose įmonėse ar įstaigose, Administracijoje, Sekretoriате galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis

nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar mėginimas nuslėpti minėtą pažeidimą ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su savivaldybės kontroliuojamomis įmonėmis ar įstaigomis ir (arba) Administracija, Sekretoriatu arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.

3.7. **Vidinis informacijos apie pažeidimus teikimo kanalas** – šiame Apraše nustatyta tvarka sukurta ir taikoma informacijos apie pažeidimus Administracijoje, Sekretariate, savivaldybės kontroliuojamose įmonėse ir įstaigose teikimo, tyrimo ir asmens informavimo procedūra.

3.8. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose pranešėjų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMĄ TEIKIMAS

4. Apie pažeidimą pranešti vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu gali bet kuris asmuo, kurį su Administracija, Sekretoriatu ar savivaldybės kontroliuojama įmone ar įstaiga sieja ar siejo tarnybos, darbo ar sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) arba įdarbinimo ar kiti iki sutartiniai santykiai, taip pat savarankiškai dirbančio asmens statusą turintis asmuo, akcininkas ar asmuo, priklausantis įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuris fizinis asmuo, dirbantis prižiūrint ir vadovaujant rangovams ar subrangovams.

5. Pagrindas teikti informaciją apie pažeidimą – ją teikiančio asmens turima informacija apie pažeidimą Administracijoje, Sekretariate, savivaldybės kontroliuojamuose įmonėse ar įstaigose.

6. Asmuo, teikiantis informaciją apie pažeidimą vidiniu kanalu, neprivalo būti įsitikinęs apie pranešamų 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

7. Administracijos direktoriaus įsakymu paskiriamas kompetentingas subjektas, kuris Administracijoje užtikrina vidinio informacinio kanalo administravimą. Kompetentingu subjektu skiriamas asmuo (-enys), kurio (-ių) reputacija ir kvalifikacija nekelia abejonių dėl jo (-ų) galimybių tinkamai įgyvendinti Aprašo nuostatas. Aprašo reikalavimus įgyvendinančiam kompetentingam subjektui negali būti daromas poveikis ar kitaip trukdoma atlikti jam šiame Apraše priskirtų funkcijų.

8. Kompetentingas subjektas, įgyvendindamas Aprašo reikalavimus, atlieka šias funkcijas:

8.1. analizuoja ir tiria vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimus;

8.2. užtikrina vidiniu kanalu informaciją apie pažeidimą pateikuso asmens konfidencialumą;

8.3. bendradarbiauja su Administracijos, Sekretoriato, savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar įstaigų darbuotojais, padaliniais, kompetentingomis institucijomis teikdamas ir (ar) gaudamas reikalingą informaciją;

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

8.5. užtikrina, kad vidiniu informaciniu kanalu pateikta informacija apie pažeidimą būtų

kaupiama ir laikoma patvarioje ir prireikus atkuriamoje laikmenoje, kurioje galima rasti reikiama informaciją, susijusią su pažeidimu. Laikmenoje taip pat saugomi per informaciją apie pažeidimą teikiančio asmens ir kompetentingo subjekto susitikimus įrašyti pokalbiai, jei tokie įrašai daromi, pokalbių protokolai ir kita informacija, susijusi su pažeidimu, apie kuri pranešta;

8.6. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

9. Kompetentingas subjektas, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti reikalingą informaciją ir duomenis iš jam nepavaldžių Administracijos, Sekretoriato, savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar įstaigų darbuotojų, padalinių;

9.2. tirdamas vidiniu kanalu gautą informaciją apie pažeidimą priimti su tyrimo atlikimu susijusius sprendimus, kurie yra privalomi visiems Administracijos, Sekretoriato, kontroliuojamų įmonių ar įstaigų darbuotojams ir padaliniams.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS TEIKIMO BŪDAI IR NAGRINĖJIMAS

10. Asmenys informaciją apie pažeidimą kompetentingam subjektui gali pateikti šiais būdais:

10.1. asmeniškai kompetentingam subjektui – Administracijos vyriausiajam specialistui (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui);

10.2. atsiųsdamas pranešimą paštu (Klaipėdos g. 2, Gargždai) su žyma „KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“ arba elektroniniu paštu praneseju.apsauga@klaipedos-r.lt ;

10.3. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje I aukšte esančia „*anoniminių laiškų dėžute*“;

10.4. anoniminiu telefono numeriu (8 46) 400008.

11. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo turi teisę teikti informaciją vidiniu kanalu raštu ar žodžiu.

12. Informaciją apie pažeidimą vidiniu informaciniu kanalu galima teikti užpildant nustatytą pranešimo apie pažeidimą formą (Aprašo priedas Nr. 1)(pranešimo forma skelbiama Administracijos interneto svetainės www.klaipedos-r.lt veiklos srityje „Korupcijos prevencija“ skiltyje „Pranešėjų apsauga“) arba pateikiant pranešimą apie pažeidimą laisva forma, kurioje turi būti pateikta Aprašo 14 punkte nurodyta informacija. (*Pranešimo formoje prašomi pateikti asmens duomenys reikalingi kompetentingai institucijai (Lietuvos Respublikos prokuratūrai) asmeniui identifikuoti sprendžiant klausimą dėl pranešėjo statuso jam suteikimo ir yra saugomi ne trumpiau kaip penkerius metus nuo paskutinio priimto sprendimo nagrinėjant informaciją apie pažeidimą*).

13. Pateikti informaciją apie pažeidimą galima telefonu arba kitomis balso pranešimų sistemomis, o jeigu prieš tai buvo pateiktas informaciją apie pažeidimą teikiančio asmens sutikimas, – ir susitikus su kompetentingu subjektu per nustatytą laikotarpį ir užpildžius nustatytą pranešimo apie pažeidimą formą (Aprašo priedas Nr. 1).

14. Informaciją apie pažeidimą teikiantis asmuo nurodo:

14.1. kas, kada, koku būdu ir kokį pažeidimą rengiasi daryti, daro ar padarė ir pan.;

14.2. sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes;

14.3. savo vardą, pavardę, asmens kodą arba gimimo datą, jeigu asmens kodo neturi, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis;

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

15. Administracija užtikrina vidiniu kanalu gautos informacijos turinio ir kitų duomenų, leidžiančių identifikuoti informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį, konfidencialumą;

16. Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas Nr. 2) pasirašo Administracijos direktoriaus įsakymu paskirti kompetentingi subjektai, savivaldybėje dokumentų valdymo funkcijas

atliekančio struktūrinio padalinio darbuotojai ir informacinio pranešimo apie pažeidimą tyrimo procese dalyvaujantys Administracijos darbuotojai.

17. Jei informacijai apie pažeidimą teikti naudojama telefono linija arba kita balso pranešimų sistema (žodžiu), kuria pokalbiai nėra įrašomi, kompetentingas subjektas turi teisę dokumentuoti žodžiu teikiamą informaciją apie pažeidimą surašydamas tikslų pokalbio protokolą. Kompetentingas subjektas suteikia informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui galimybę patikrinti ir ištaisyti surašytą pokalbio protokolą ir išreikšti savo sutikimą jį pasirašant.

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

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

20. Asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, duomenų ir kitos informacijos pateikimas ikiteisminio tyrimo ar kitoms pažeidimus tiriančioms kompetentingoms institucijoms, neatskleidžiant šių duomenų įstaigoje, nelaikomas konfidencialumo pažeidimu. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant nedelsdamas raštu informuoja šį asmenį apie tokios informacijos gavimo faktą.

21. Jei gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas arba kitas pažeidimas, kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo dienos persiunčia gautą informaciją apie galimus pažeidimus tokią informaciją įgaliojati tirti institucijai be asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai praneša informaciją apie pažeidimą pateikusiam asmeniui.

22. Kompetentingas subjektas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo informacijos apie pažeidimą gavimo patvirtinimo raštu informuoja tokią informaciją pateikusį asmenį apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

23. Asmuo, pateikęs informaciją apie pažeidimą, dėl jam galimo ar daromo neigiamo poveikio, susijusio su informacijos apie pažeidimą pateikimo faktu, gali konsultuotis su kompetentingu subjektu dėl savo teisių gynimo būdų ar priemonių, taip pat, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 11 straipsnio 3 dalimi, gali pranešimu kreiptis į kompetentingą instituciją (Lietuvos Respublikos prokuratūrą) dėl jo pripažinimo pranešėju.

24. Kompetentingas subjektas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas raštu informuoja informaciją apie pažeidimą 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 subjektas informuoja informaciją apie pažeidimą pateikusį asmenį apie pažeidimą padariusiems asmenims taikytą atsakomybę.

25. Jei informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo negavo atsakymo arba įstaigoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą informaciją apie pažeidimą, jis, vadovaudamasis Pranešėjų apsaugos įstatymo 4 straipsnio 4 dalies 4 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir pateikti nustatytos formos pranešimą apie pažeidimą (Aprašo priedas Nr. 1).

V SKYRIUS PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS

26. Informacijos apie pažeidimą pranešimo priėmimą atlieka kompetentingas subjektas - Administracijos vyriausiasis specialistas (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo).

27. Vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu pateiktas pranešimas tiesiogiai

perduodamas kompetentingam subjektui, kuris tą pačią darbo dieną pranešimą užregistruoja Administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“, Antikorupcinio pobūdžio pranešimų, tyrimo išvadų, susirašinėjimo dokumentų, pranešėjų apsaugos klausimais atskirame registre. Jei pranešimas pateikiamas ne darbo valandomis, šiame Aprašo punkte nurodytus veiksmus kompetentingas subjektas atlieka kitą darbo dieną.

28. Jeigu pranešimas pateikiamas tiesiogiai Administracijai, dokumentų valdymo funkcijas atliekantis struktūrinis padalinys ar darbuotojas pranešimo Administracijos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ gautų dokumentų registre neregistruoja, tačiau nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, jį perduoda kompetentingam subjektui.

29. Pranešimas, gautas kitu elektroninio pašto adresu (pvz., bendruoju Administracijos el. pašto adresu ir pan.), nei nurodyta šio Aprašo 10.2. papunktyje, Administracijos dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ gautų dokumentų registre neregistruojamas ir nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos, persiunčiamas kompetentingam subjektui šio Aprašo 10.2. papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

30. Šio Aprašo 28 punkte nustatyta tvarka gautas ir persiųstas elektroniniu paštu pranešimas turi būti ištrintas nedelsiant ištrintas, nuo persiuntimo kompetentingam subjektui dienos.

31. Jeigu asmenų aptarnavimo Administracijoje tvarka užregistravus asmens prašymą, skundą ar pareiškimą vėliau paaiškėja, kad jame pateikta informacija patenka į Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reguliavimo sritį, apie tai nedelsiant informuojamas kompetentingas subjektas šio Aprašo 10.1. ir 10.2. punktuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

32. Administracijos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, asmens duomenys arba tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą tiek darbo metu, tiek po jo. Už šių bei kitų Aprašo nuostatų pažeidimą Administracijos darbuotojams taikoma įstatymuose nustatyta atsakomybė.

33. Už vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo funkcionavimo užtikrinimą atsakingas Administracijos direktorius.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus apibendrina informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija. Šiame Aprašo punkte nurodytą apibendrintą informaciją ir statistinius duomenis kompetentingas subjektas teikia Administracijos direktoriui.

35. Už Aprašo nuostatų laikymosi priežiūrą, vykdymo kontrolę bei peržiūrėjimą atsakingas kompetentingas subjektas – Administracijos vyriausiasis specialistas (už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo).

Klaipėdos rajono savivaldybės vidinio
informacijos apie pažeidimus teikimo
kanalo administravimo tvarkos aprašo
priedas Nr. 1

(Pranešimo apie pažeidimą 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 susisiekiimo)	
Asmeninis el. paštas arba gyvenamosios vietos adresas	
Informacija apie pažeidimą	
1. Apie kokią 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.	

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su teisinėmis pasekmėmis už melagingos informacijos teikimą, o mano teikiama informacija yra teisinga.

Data	Parašas“
------	----------

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

(asmens vardas ir pavardė, pareigos)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2022 m. d.

Gargždai

1. Aš suprantu, kad vykdydamas savo pareigas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Savivaldybės administracija), turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą. Ši informacija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais gali būti atskleista tik įgaliotiems asmenims ar institucijoms.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių informaciją apie pažeidimą, duomenys ir kita ji tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.

3. Aš pasižadu užtikrinti konfidencialumą ir neatskleisti, neperduoti informacijos, kuriai pagal Pranešėjų apsaugos įstatymą taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą, nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, tiek Savivaldybės administracijos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti savo vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.

4. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką Savivaldybės administracijoje, taip pat man perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5. Aš esu susipažinęs su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.

6. Aš esu įspėtas, kad, pažeidus šį pasižadėjimą, man gali būti taikoma atsakomybė už Pranešėjų apsaugos įstatyme ir (ar) kituose teisės aktuose nustatytų pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)