

PATVIRTINTA
Panevėžio darbo rinkos mokymo
centro direktoriaus
2021 m. balandžio 8 d.
įsakymu Nr. V1-20

PANEVĖŽIO DARBO RINKOS MOKYMO CENTRO KORUPCIJOS PREVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio darbo rinkos mokymo centro korupcijos prevencijos tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojamos Panevėžio darbo rinkos mokymo centro (toliau – įstaiga) įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės, korupcijos prevencijos proceso organizavimas, korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimas bei kontrolė.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatymu, patvirtintu 2002 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. IX-904 aktualios redakcijos nuostatomis, Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) direktoriaus patvirtinto 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ aktualios redakcijos nuostatomis, Lietuvos Respublikos STT „Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovu“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto 2020 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-802 „Dėl Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos 2020-2023 metų korupcijos prevencijos programos patvirtinimo“ korupcijos prevencijos programa ir kitais teisės aktais.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

3. **Korupcijos prevencija** – korupcijos priežasčių, sąlygų atskleidimas ir šalinimas sudarant bei įgyvendinant atitinkamų priemonių sistemą, taip pat poveikis asmenims siekiant atgrasinti nuo korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų darymo.

4. **Korupcija** – darbuotojo tiesioginis ar netiesioginis siekimas, reikalavimas arba priėmimas turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal einamas pareigas, taip pat darbuotojo veiksmams arba neveikimas siekiant, reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos sau arba kitam asmeniui ar šią naudą priimant, taip pat tiesioginis arba netiesioginis siūlymas ar suteikimas darbuotojui turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) už atlikimą arba neatlikimą veiksmų pagal darbuotojo einamas pareigas, taip pat tarpininkavimas darant nurodytas veiklas.

5. **Korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos** – kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos viešojo administravimo sektoriuje arba teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, kišimasis į darbuotojo veiklą ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

6. **Korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas** – darbuotojo administracinis, darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, padarytas tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant arba reikalaujant turtinės ar kitokios asmeninės naudos (dovanos, paslaugos, pažado, privilegijos) sau ar kitam asmeniui, taip pat ją priimant, kai tai daroma piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.

7. **Korupcijos rizikos veiksniai** – priežastys, sąlygos, įvykiai, aplinkybės, dėl kurių gali pasireikšti korupcijos rizika.

8. **Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas** – Įstaigos veiklą veikiančių išorinių ir/ar vidinių ir/ar individualių rizikos veiksnių, sudarančių galimybę atsirasti korupcijai, nustatymas.

9. **Veiklos sritys** – teisės aktuose apibrėžta Įstaigos veiklos apimtis, skirta Įstaigos uždavinių įgyvendinimui ir funkcijų atlikimui.

10. **Atsparumo korupcijai lygis** – pagal kiekybinius ir kokybinius kriterijus apskaičiuojamas rodiklis, apibūdinantis darbuotojų atsparumą korupcijai.

11. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme ir kituose įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

III. SKYRIUS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

12. Įstaigoje taikomos šios korupcijos prevencijos priemonės:

12.1. veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymas, analizė ir vertinimas;

12.2. korupcijos prevencijos priemonių veiksmų plano sudarymas, vykdymo koordinavimas ir kontrolė;

12.3. informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas Įstaigoje, pateikimas;

12.4. visuomenės informavimas ir nustatytų korupcijos atvejų viešinimas;

12.5. kitos įstatymų nustatytos korupcijos prevencijos priemonės (darbuotojų antikorupcinis švietimas, Įstaigos administracijos narių viešųjų ir privačių interesų derinimas ir kt.).

IV. VEIKLOS SRIČIŲ, KURIOSE EGZISTUOJA DIDELĖ KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖ, NUSTATYMAS, ANALIZĖ IR VERTINIMAS

13. Įstaigoje yra paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, kuris antikorupcinio požiūriu stebi, vertina vykdomą veiklą, kaupia ir sistemina informaciją.

14. Įstaigoje paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, vadovaudamasis Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 ir 6 dalyse nustatytais kriterijais, kiekvienų metų I ketvirtį teikia Įstaigos direktoriui Įstaigos veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, sąrašą ir siūlo veiklos sritį (-is), kurioje (-iose) einamaisiais metais tikslinga atlikti antikorupcinę analizę ir vertinimą.

15. Įstaigos direktorius, įvertinęs pateiktą sąrašą, įsakymu tvirtina veiklos sritį (-is), kurioje (-iose) einamaisiais metais tikslinga atlikti antikorupcinę analizę ir vertinimą.

16. Įstaigos veiklos srities (-ių) antikorupcinę analizę ir vertinimą atlieka direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją ir kontrolę, (toliau – Asmuo). Esant būtinybei sudaroma atskira darbo grupė.

17. Įstaigoje veiklos srities (-ių) antikorupcinę analizę ir vertinimą Asmuo atlieka iki kiekvienų metų IV ketvirčio pradžios.

18. Veiklos srities (-ių) antikorupcinės analizės ir vertinimo etapai ir priemonės:

18.1. **I etapas** – veiklos srities (-ių) analizavimo ir vertinimo klausimyno (toliau – klausimynas) parengimas ir pildymas:

18.1.1. Asmuo parengia atskirą klausimyną kiekvienai analizuojamai veiklos sričiai, kurioje egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė. Klausimynas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2011 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. 2-170 „Dėl Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintose rekomendacijose pateiktu klausimynu, pritaikant jį konkrečiai analizuojamos veiklos srities specifikai;

18.1.2. Asmuo parengtą klausimyną pateikia pildyti analizuojamą veiklą vykdydantiems darbuotojams;

18.2. **II etapas** – analizuojamos veiklos srities vertinimo aprašymas (toliau – veiklos srities vertinimo aprašymas) ir jo pateikimas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos darbuotojui:

18.2.1. Asmuo vertina informaciją, gautą iš analizuojamą veiklą vykdančių darbuotojų, užpildžiusių klausimyną, ir pagal Aprašo 1 priede pateiktą Veiklos srities vertinimo aprašymo formą rengia atskirą kiekvienos veiklos srities vertinimo aprašymą;

18.2.2. Asmuo motyvuotos išvados apie korupcijos pasireiškimo tikimybę analizuotoje (-ose) veiklos srityje (-yse) (toliau – motyvuota išvada) projektą pateikia Įstaigos direktoriui, kuris ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 d. priima sprendimą dėl pateiktos informacijos bei siūlymų įgyvendinimo (pagal savo kompetenciją) ir motyvuotos išvados pateikimo Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai PDF ir Word formatu elektroninio pašto adresu smin@smm.lt.

V. KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANO SUDARYMAS, VYKDYMO KOORDINAVIMAS IR KONTROLĖ

19. Korupcijos prevencijos veiksmų planas sudaromas kalendoriniams metams iki vasario 1 d. vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 7 straipsnyje nustatytais pagrindais ir atsižvelgiant į Švietimo ir mokslo ministerijos numatytas korupcijos prevencijos priemones bei į tam tikros veiklos antikorupcinio vertinimo analizės išvadas.

20. Korupcijos prevencijos priemonių veiksmų plano projektą rengia direktoriaus paskirtas Asmuo, pagal Aprašo 2 priede pateiktą Korupcijos prevencijos veiksmų plano formą, tvirtina Įstaigos direktorius.

21. Korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja direktoriaus paskirtas Asmuo.

22. Įstaigoje paskirtas Asmuo kiekvienais metais iki vasario 1 d. teikia Įstaigos direktoriui informaciją apie antikorupcinių priemonių įgyvendinimą.

23. Korupcijos prevencijos veiksmų planas skelbiamas Įstaigoje interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

VI. INFORMACIJOS APIE ASMENĮ, SIEKIANČI EITI ARBA EINANČI PAREIGAS ĮSTAIGOJE, PATEIKIMAS

24. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka kreipiasi į Specialiųjų tyrimų tarnybą dėl informacijos apie asmenį, siekiantį eiti Įstaigoje vadovo pavaduotojo pareigas, Įstaigos skyrių vadovų pareigas.

VII. VISUOMENĖS INFORMAVIMAS IR NUSTATYTŲ KORUPCIJOS ATVEJŲ PAVIEŠINIMAS

25. Informacija apie veiklą kovojant su korupcija ir apie nustatytus korupcijos atvejus Įstaigoje, skelbiama Įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“.

VIII. KITOS KORUPCIJOS PREVENCIJOS PRIEMONĖS

Darbuotojų antikorupcinis švietimas

26. Įstaigos darbuotojų antikorupcinis švietimas vykdomas pagal pasirengtą programą ir/ar gaires, atsižvelgiant į Įstaigos darbuotojų atsparumo korupcijai lygį, korupcijos atvejus Įstaigoje, korupcijos riziką ir jos veiksnius.

27. Įstaigos antikorupcijos programos ir/ar gairių tikslas yra neutralizuoti korupcijos galimybes, kurios gali būti sudarytos Įstaigos darbuotojų: sąmoningai, dėl asmeninės naudos ar kitų asmenų naudos; remiantis klaidinga prielaida, kad tai yra ne nusikalstama veika, o įprastas elgesys; netyčia, dėl sąmoningumo ir supratimo stokos.

28. Antikorupcinis mokymas apima visas antikorupcijos programos dalis ir atskleidžia, ką kiekvienas reikalavimas reiškia darbuotojo kasdienėje veikloje, siekiant formuoti aukštą Įstaigos kultūrą, vienodą supratimą ir pridėdant prie aukštų skaidrumo ir etikos standartų taikymo.

29. Antikorupcinės programos projektas pristatomas apsvarstyti visiems Įstaigos darbuotojams, įsiklausoma į darbuotojų komentarus, pastabas bei pasiūlymus dėl to kokios priemonės galėtų būti veiksmingiausios Įstaigoje.

Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimas

30. Įstaigos direktorius nustato ir patvirtina sąrašą pareigų, kurias einantys asmenys (toliau - Atsakingi asmenys) privalo deklaruoti privačius interesus.

31. Sekretorius informuoja asmenis apie prievolę, pagal patvirtintą pareigybių sąrašą, deklaruoti privačius interesus.

32. Atsakingi asmenys vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu ir Privačių interesų deklaracijų pildymo, tikslinimo ir pateikimo taisyklėmis, patvirtintomis Vyriausiosios tarnybos etikos komisijos sprendimu, deklaruoja privačius interesus.

33. Pasikeitus arba atsiradus naujiems deklaruojančio asmens privačių interesų duomenims ar aplinkybėms, Atsakingi asmenys taip pat privalo teikti patikslintas Privačių interesų deklaracijas.

34. Patikslintos Privačių interesų deklaracijos pateikiamos Į PINREG (internetinis adresas: <https://pinreg.vtek.lt/app/>) ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo pasikeitimų.

35. Atsakingiems asmenims draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą. Jie privalo raštu informuoti Įstaigos direktorių ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ir priimant sprendimus.

Informacijos apie pastebėtus korupcijos atvejus Įstaigoje pateikimas

36. Informacija apie pastebėtus korupcijos atvejus Įstaigoje (toliau – informacija) pateikiama:

- 36.1. tiesiogiai atvykus į Įstaigą ir pateikiant rašytinį pranešimą darbuotojui atsakingam už korupcijos prevenciją ir kontrolę, adresu J. Basanavičiaus g. 23A, 201 kabinetas 36205 Panevėžys;
- 36.2. atsiuntus pranešimą paštu, adresu J. Basanavičiaus g. 23A, 36205 Panevėžys, elektroniniu paštu; paneveziodrnc@paneveziodrnc.lt, virginija.brazdziuniene@paneveziodrnc.lt;
- 36.3. Įstaigos interneto svetainės www.paneveziodrnc.lt skiltyje „Praneškite apie korupciją“;
- 36.4. informuojant telefonu 8 656 58439 (skambutis apmokestinamas pagal ryšio tiekėjo nustatytus tarifus);

37. Asmuo pranešantis informaciją turi nurodyti:

- 37.1. darbuotojo, padariusio pažeidimą, vardą, pavardę ir pareigas;
- 37.2. pažeidimą pagrindžiančias aplinkybes;
- 37.3. pažeidimo padarymo vietą, laiką ir pažeidimo pobūdį.
- 37.4. jei žinoma informaciją apie pažeidimo liudininką (-us), vardą, pavardę ir pareigas;

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

39. Pateikiant informaciją anoniminiu būdu nebūtina nurodyti savo vardo, pavardės, adreso, pranešimo nebūtina pasirašyti.

40. Asmuo turi pasirūpinti, kad su informacija, pateikta pranešime apie pažeidimą ir pranešimą apie pažeidimą pateikusio asmens duomenimis negalėtų susipažinti Įstaigos darbuotojai, kurie pagal atliekamas funkcijas turi arba galėtų turėti prieigą prie asmens pateikusio pranešimą apie pažeidimą, pateiktos informacijos, tačiau nėra pasirašę konfidencialumo pasižadėjimo, kurio forma nustatyta Aprašo 3 priede.

41. Įstaigos darbuotojai, kuriems pagal pareigas tapo žinomi asmens, pateikusio pranešimą apie pažeidimą, asmens duomenys arba pranešime apie pažeidimą pateikta informacija, privalo užtikrinti informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą darbo Įstaigoje metu, taip pat perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams.

Informacijos apie pažeidimus vertinimas, sprendimų priėmimas

42. Asmuo, gavęs pranešimą apie pažeidimą, vertina jį ir, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie pažeidimo gavimo, informuoja pranešėją (jei įmanoma) jo nurodytu elektroninio pašto ar kitais adresais, ar:

42.1. pranešimas apie pažeidimą bus nagrinėjamas Įstaigoje – tiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą ir apie priimtą sprendimą asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą bus informuotas;

42.2. pranešimas apie pažeidimą persiųstas kompetentingai institucijai (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 7 straipsnyje nurodytiems pagrindams);

42.3. pranešimas apie pažeidimą paliktas nenagrinėtas – netiriama jame pateikta informacija apie pažeidimą (esant Pranešėjų apsaugos įstatymo 6 straipsnio 7 dalyje nurodytiems pagrindams).

43. Jei asmuo, pateikęs pranešimą apie pažeidimą, negavo informacijos dėl savo pateikto pranešimo apie pažeidimą arba Įstaigoje nebuvo imtasi veiksmų reaguojant į pateiktą pranešimą apie pažeidimą, jis vadovaudamasis Pranešėjo apsaugos įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 4 punktu ir Vidinių kanalų tvarkos aprašo 26 punktu, turi teisę tiesiogiai kreiptis į kompetentingą instituciją – Lietuvos Respublikos prokuratūrą ir jai pateikti pranešimą apie pažeidimą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Atsakingi asmenys, pažeidę Aprašo nuostatas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Veiklos srities vertinimo aprašymo forma)

(Istaigos pavadinimas)

(Veiklos sritis, kurios analizė ir vertinimas atlikti einamaisiais metais)

VEIKLOS SRITIES VERTINIMO APRAŠYMAS

(Atsakingi asmenys, atlikę veiklos srities analizę ir vertinimą)

(Analizuotas laikotarpis)

I SKYRIUS

VEIKLOS SRITIES ESAMOS SITUACIJOS VERTINIMAS

(Aprašomi analizės ir vertinimo metu naudoti esamos situacijos vertinimo metodai, veiksmai ir vertinimo kriterijai)

II SKYRIUS

**VEIKLOS SRITIES VERTINIMO METU NUSTATYTI KORUPCIJOS
RIZIKOS VEIKSNIAI**

(Aprašomos sąlygos, įvykiai ir aplinkybės, susijusios su korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje įtvirtintais kriterijais, galinčios sudaryti prielaidas korupcijai)

III SKYRIUS

PRIEŽASTYS, DIDINANČIOS KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO RIZIKOS LYGĮ

(Išsamiai paaiškinamos priežastys, kurios pagrindžia atsiradusius skirtumus tarp esamos situacijos ir tos situacijos, kuri turėtų būti pagal vertinimo kriterijus, įvertinama jų įtaka korupcijos pasireiškimo lygiui)

IV SKYRIUS

**PASIŪLYMAI DĖL KORUPCIJOS RIZIKOS VEIKSNIŲ NEIGIAMOS
ĮTAKOS PANAIKINIMO AR SUMAŽINIMO**

(Pagal veiklos sričių einamųjų metų analizės ir vertinimo rezultatus pateikiami pasiūlymai dėl korupcijos prevencijos priemonių, kurias tikslinga įgyvendinti)

Eil. Nr.	Priemonės	Įvykdymo laikas	Laukiami rezultatai	Vertinimo kriterijai

Asmuo, atsakingas už korupcijos
prevenciją ir kontrolę

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Korupcijos prevencijos veiksmų plano forma)

(Istaigos pavadinimas)

TVIRTINU
Direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

_____ M. KORUPCIJOS PREVENCIJOS VEIKSMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Numatomi rezultatai	Pastabos
1.	Veiklos sritis -				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
2.	Veiklos sritis –				
2.1.					
2.2.					
2.3.					

Asmuo, atsakingas už korupcijos
prevenciją ir kontrolę

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

1. Suprantu, kad atlikdamas (-a) savo pareigas Panevėžio darbo rinkos mokymo centre, turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą.
2. Žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatyme numatyta tvarka pateikusių pranešimą apie pažeidimą, duomenys ir kita jį tiesiogiai ar netiesiogiai identifikuoti leidžianti informacija.
3. 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 Panevėžio darbo rinkos mokymo centre, tiek už jo ribų. Taip pat pasižadu pranešti tiesioginiam vadovui apie bet kokią pastebėtą ar sužinotą situaciją, kuri gali kelti grėsmę tokios informacijos saugumui ir konfidencialumui užtikrinti.
4. Žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką Panevėžio darbo rinkos mokymo centre ir pasibaigus darbo santykiams.
5. Esu susipažinęs (-usi) su Pranešėjų apsaugos įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytais pranešėjų apsaugos reikalavimais.
6. Esu įspėtas (-a) kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti pagal teisės aktus, reglamentuojančius atsakomybę už pranešėjų apsaugos reikalavimų pažeidimą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)