



**PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMACIJOS APIE PAŽEIDIMUS PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS  
TARNYBOJE TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio 21 d. Nr. V-30  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu bei atsižvelgdama į Vidinių informacijos apie pažeidimus teikimo kanalų įdiegimo ir jų funkcionavimo užtikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, nuostatais:

1. T v i r t i n u informacijos apie pažeidimus Palangos švietimo pagalbos tarnyboje teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2025 m. spalio 2 d. Palangos švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus įsakymą Nr. V-25 „Dėl informacijos apie pažeidimus Palangos švietimo pagalbos tarnyboje teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. S k i r i u atsakingą už informacijos apie pažeidimus Palangos švietimo pagalbos tarnyboje tvarkos aprašo vykdymą metodininę Liną Urbanavičiūtę tel. +370 648 60463, el. pašto adresas [pranesk@palangosspt.lt](mailto:pranesk@palangosspt.lt).

4. Į p a r e i g o j u raštinės administratorę Ievą Kupčinskienę supažindinti darbuotojus su informacijos apie pažeidimus Palangos švietimo pagalbos tarnyboje teikimo tvarkos aprašu, nusiunčiant jiems jų nurodytu elektroninio pašto adresu ir (ar) per DVS „Kontora“, paspaudžiant mygtuką „Susipažinti“.

5. P a v e d u raštinės administratoriui šį įsakymą paskelbti Palangos švietimo pagalbos tarnybos interneto svetainėje <https://www.palangosspt.lt/>.

Direktoriaus pavaduoja ūkio reikalams,  
pavadojanti direktorių

Jurgita Brazauskienė

PATVIRTINTA  
Palangos švietimo pagalbos  
 tarnybos direktoriaus  
2025 m. lapkričio 21 d. įsakymu  
Nr. V-30

## **PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS VIDINIŲ INFORMACIJOS KANALŲ GAUTŲ PRANEŠIMŲ APIE PAŽEIDIMUS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų apie pažeidimus tvarkymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacijos apie galimai rengiamus, daromus ar padarytus pažeidimus teikimo, registravimo, vertinimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Informacijos apie pažeidimus teikimo pagrindai, aplinkybės, kurioms esant gali būti teikiama informacija apie pažeidimus, nustatyti Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarime Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas).

3. Gauta informacija apie pažeidimus priimama, registruojama, tikrinama, vertinama, nagrinėjama ir asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimą, apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Įstatymu, Nutarimu ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pranešėjų apsaugos įstatyme (toliau – Įstatymas) ir Nutarime.

### **II SKYRIUS PRANEŠIMŲ TEIKIMAS**

5. Informaciją apie pažeidimą pranešti vidiniu pranešimų apie pažeidimus teikimo kanalu (toliau – Vidinis kanalas) užtikrinama bet kuriam fiziniam asmeniui, kurį su Tarnyba sieja ar siejo darbo ar sutartiniai (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykiai arba įdarbinimo ar kitų ikisutartinių santykių metu, taip pat informaciją apie pažeidimą pateikiančiam savarankiškai dirbančio asmens statusą turinčiam asmeniui, akcininkui ar asmeniui, priklausančiam įmonės administraciniam, valdymo ar priežiūros organui (įskaitant vykdomųjų galių neturinčius narius, taip pat savanorius ir apmokamus ar neapmokamus stažuotojus), arba bet kuriam fiziniam asmeniui, dirbančiam prižiūrint ir vadovaujant rangovams, subrangovams ir (ar) tiekėjams.

6. Asmuo pranešimą apie pažeidimą gali pateikti užpildydamas ir pasirašydamas Aprašo 1 priede nurodytą Pranešimo apie pažeidimą formą arba pateikdamas laisvos formos pasirašytą pranešimą, kuriame būtų nurodyta, kad jis teikiamas vadovaujantis Įstatymu.

7. Asmuo, teikiantis laisvos formos pranešimą apie pažeidimą, pranešime turi nurodyti:

7.1. savo vardą, pavardę, asmens kodą, darbovietę, kitus kontaktinius duomenis (asmens

pasirinkimu elektroninio pašto adresu, telefono ryšio numerį, adresą korespondencijai);

7.2. žinomą jam informaciją apie tai, kas, kada, kokių būdu ir kokią pažeidimą padarė, daro ar rengiasi daryti; sužinojimo apie pažeidimą datą ir aplinkybes; ar apie šį pažeidimą asmuo jau pranešė; jei pranešė, kam buvo pranešta ir ar buvo gautas atsakymas;

7.3. kitus turimus dokumentus, duomenis ar informaciją, atskleidžiančią galimo pažeidimo požymius.

8. Pranešimą asmuo gali pateikti Vidiniu kanalu šiais būdais:

8.1. Elektroniniu paštu atsiunčiant užpildytą pranešimo apie pažeidimą formą elektroninio pašto adresu [pranesk@palangosspt.lt](mailto:pranesk@palangosspt.lt). Siunčiant laisvos formos pranešimą turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

8.2. Atvykus į Tarnybą adresu Jūratės g. 11, LT-00136 Palanga, 207 kab., oficialiomis jos darbo valandomis.

8.3. Atsiųsti laisvos formos pranešimą paštu Tarnybai adresu Jūratės g. 11, LT-00136, Palanga. Siunčiant pranešimą paštu, po tarnybos pavadinimu ant voko turi būti nurodoma žyma „Kompetentingam subjektui asmeniškai“. Siunčiant laisvos formos pranešimą turi būti nurodyta, kad informacija teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu.

### **III SKYRIUS**

#### **PRANEŠIMŲ PRIĖMIMAS IR REGISTRAVIMAS**

9. Pranešimus priima ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo pranešimo gavimo dienos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) Pranešėjų apsaugos registre užregistruoja kompetentingas subjektas.

10. Užregistravus pranešimą apie pažeidimą DVS Pranešėjų apsaugos registre, jam suteikiamas registracijos data ir numeris. Siekiant užtikrinti asmens, pateikusių informaciją apie pažeidimą, ir su juo susijusių duomenų konfidencialumą, pranešimas ir jo duomenys neskenuojami ir neįkeliami.

11. Jei pranešimas apie pažeidimą, atitinkantis Įstatymo reikalavimus, buvo gautas kitu elektroninio pašto adresu, nei nurodyta Aprašo 8.1 papunktyje, jis neregistruojamas ir nedelsiant persiunčiamas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytu elektroninio pašto adresu ar perduodamas kompetentingam subjektui, neatskleidžiant gautos informacijos tretiesiems asmenims. Kitu elektroninio pašto adresu gauta ir (ar) persiųsta informacija apie pažeidimą nedelsiant ištrinama.

12. Pranešimai ir kita informacija, gauti į elektroninio pašto dėžutę [pranesk@palangosspt.lt](mailto:pranesk@palangosspt.lt), atspausdinami, užregistravus įsegami į bylą ir saugomi Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka. Elektroninio pašto dėžutėje [pranesk@palangosspt.lt](mailto:pranesk@palangosspt.lt) gauta ir išsiųsta informacija saugoma ne ilgiau nei trunka informacijos nagrinėjimas. Pasibaigus šiam terminui, informacija ištrinama iš šio pašto sistemos.

13. Tiesiogiai gauti pranešimai, informacija apie pranešimų nagrinėjimo eigą ir rezultatus, užregistravus įsegami į bylą ir saugomi Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka.

14. Kompetentingas subjektas, gavęs informaciją apie pažeidimą, ją pateikusiam asmeniui pageidaujant, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas raštu informuoja šį asmenį apie informacijos gavimo faktą.

## **IV SKYRIUS**

### **PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

15. Kompetentingas subjektas, vidiniu kanalu gavęs pranešimą apie pažeidimą, nedelsdamas įvertina:

15.1. ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo nėra anoniminis;

15.2. ar teikiant pranešimą laikomasi Aprašo 6–7 punktuose nurodytų reikalavimų.

16. Kompetentingas subjektas, įvertinęs Vidiniu kanalu gautą informaciją, priima vieną ar kelis iš šių sprendimų:

16.1. nagrinėti pateiktą informaciją apie pažeidimą;

16.2. jeigu gauta informacija apie pažeidimą leidžia pagrįstai manyti, kad yra rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas ar kitas pažeidimas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo informacijos gavimo persiųsti gautą informaciją įgaliotai tirti institucijai be asmens, pateikusiai pranešimą apie pažeidimą, sutikimo ir apie tai pranešti informaciją pateikusiam asmeniui;

16.3. nenagrinėti pateiktos informacijos, jeigu:

16.3.1. pateikta informacija apie pažeidimą neatitinka Įstatymo nuostatų;

16.3.2. pateikta informacija grindžiama akivaizdžiai tikrovės neatitinkančia informacija;

16.3.3. asmuo kreipiasi pakartotinai dėl tų pačių aplinkybių, nors prieš tai jo pateikta informacija jau buvo išnagrinėta Aprašo nustatyta tvarka ir dėl jos buvo priimtas sprendimas.

17. Kompetentingas subjektas per penkias darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimą gavimo raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją apie pažeidimą, apie priimtą sprendimą dėl informacijos nagrinėjimo. Sprendimas nenagrinėti informacijos apie pažeidimą turi būti motyvuotas.

18. Kompetentingas subjektas pranešime pateiktą informaciją išnagrinėja per dvidešimt darbo dienų nuo pranešimo gavimo dienos, tačiau esant objektyvioms priežastims, šis terminas gali būti pratęstas Tarnybos direktoriaus rezoliucija.

19. Kompetentingas subjektas, baigęs nagrinėti informaciją apie pažeidimą, nedelsdamas, ne vėliau kaip per dvi darbo dienas raštu informuoja asmenį, pateikusį informaciją asmenį apie tyrimo rezultatus ir priimtus sprendimus, taip pat veiksmus, kurių buvo imtasi ar planuojama imtis, apie pažeidimą padariusiam asmeniui taikytą atsakomybę. Teikiama tik tokios apimties informacija, kiek ji neprieštaruoja kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų ir informacijos apsaugą.

20. Pranešimą pateikęs asmuo informuojamas jo nurodytu būdu arba tuo pačiu būdu, koku buvo pateiktas pranešimas.

## **V SKYRIUS**

### **KONFIDENCIALUMO UŽTIKRINIMAS**

21. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad gauta informacija ir su tuo susiję duomenys būtų laikomi saugiai ir su jais susipažinti galėtų tik tokią teisę turintys, informaciją apie pažeidimą nagrinėjantys asmenys.

22. Tarnybos darbuotojai, kuriems pagal pareigas ir/ar atliekamas funkcijas tapo žinomi asmens, pateikusiai pranešimą, duomenys ir (ar) tokios informacijos turinys, privalo užtikrinti

minėtos informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą, pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas) ir įsipareigoti neatskleisti tokios informacijos ar duomenų trečiosioms šalims. Konfidencialumo pasižadėjimai atnaujinami kas 5 metus. Kompetentingas subjektas užtikrina, kad šiame punkte nurodyti asmenys pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimus ir juos saugo Aprašo 26 punkte nustatyta tvarka.

23. Informacijos ir asmens duomenų konfidencialumas užtikrinami nepriklausomai nuo pranešimo nagrinėjimo rezultatų.

24. Susirašinėjimas, susijęs su Įstatymo nuostatų įgyvendinimu, vykdomas Aprašo 8.1 papunktyje nurodytu elektroniniu paštu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Kompetentingas subjektas ne rečiau kaip kartą per metus (iki einamųjų metų I ketvirčio pabaigos) apibendrina praėjusiais metais gautos informacijos apie pažeidimus gavimo, nagrinėjimo praktiką ir kaupia nuasmenintus statistinius duomenis apie pranešimų skaičių, jų vertinimo rezultatus, apibendrintą informaciją apie pažeidimus, kurie buvo atskleisti remiantis asmenų pateikta informacija. Tokią informaciją ir statistinius duomenis kompetentingas subjektas teikia Tarnybos direktoriui.

26. Dokumentai, susiję su Aprašo nuostatų įgyvendinimu, saugomi vadovaujantis Tarnybos dokumentacijos planu. Pranešimas ir su jo nagrinėjimu susiję dokumentai bei asmens duomenys saugomi 3 metus nuo paskutinio dokumento gavimo dienos.

27. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Palangos švietimo pagalbos tarnybos  
vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų  
apie pažeidimus tvarkos aprašo  
1 priedas

(Pranešimo apie pažeidimą forma)

### PRANEŠIMAS APIE PAŽEIDIMĄ

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Asmens, pranešančio apie pažeidimą, duomenys	
Vardas, pavardė	
Asmens kodas	
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 kokį 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, kas jie.	
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.

Jei mano pranešimas nebus pripažintas atitinkančiu Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų, sutinku, kad jis būtų nagrinėjamas pagal bendras teisės aktų nuostatas, netaikant man pranešėjo apsaugos (pasirinkti vieną):

- Taip  
 Ne

Data	Parašas
------	---------

Palangos švietimo pagalbos tarnybos  
vidiniu informacijos kanalu gautų pranešimų  
apie pažeidimus tvarkos aprašo  
2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

## PALANGOS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS

---

(padalinio ir pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

### KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

---

(vieta)

1. Aš suprantu, kad, vykdydamas pareigas Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamente, turėjau ar turėsiu prieigą prie informacijos apie asmenis, kuriems, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatomis, taikomas reikalavimas užtikrinti konfidencialumą.

2. Aš žinau, kad konfidencialią informaciją sudaro asmens, Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka pateikusių pranešimą apie pažeidimą, duomenys ir kita jį 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 įstaigos viduje, tiek už jos ribų. Taip pat pasižadu pranešti kompetentingam subjektui 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 šioje įstaigoje, 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 reikalavimais.

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

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)