

Suvestinė redakcija nuo 2020-08-01 iki 2020-10-09

Nutarimas paskelbtas: TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20844



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS TARNYBOS STATUTO ĮGYVENDINIMO

2018 m. gruodžio 12 d. Nr. 1300
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti pridedamus:
 - 1.1. Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodiką;
 - 1.2. Studijų kainos apmokėjimo ir paramos teikimo asmenims, kurie studijuoja aukštosiose mokyklose pagal vidaus tarnybos sistemai reikalingų specialybių studijų programas, tvarkos aprašą;
 - 1.3. Stipendijos mokėjimo ir materialinės paramos teikimo pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų mokiniams tvarkos aprašą;
 - 1.4. Tarnybos ir mokymosi kitose valstybėse laiko įskaitymo į vidaus tarnybos sistemos pareigūno vidaus tarnybos stažą tvarkos aprašą;
 - 1.5. Priemokos vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, tarnaujantiems misijose užsienyje, dydžių aprašą;
 - 1.6. Kenksmingų veiksnių valdymo vidaus tarnybos sistemoje tvarkos aprašą;
 - 1.7. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vidaus tarnybos sistemos pareigūnams apmokėjimo tvarkos aprašą;
 - 1.8. Vidaus tarnybos sistemos pareigūno ir kursanto sveikatos sutrikdymo masto nustatymo tvarkos aprašą;
 - 1.9. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir kursantų sunkių, apysunkių ir lengvų sužeidimų, traumų ir kitų sveikatos sutrikdymų sąrašą;
 - 1.10. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos aprašą;
 - 1.11. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų buto ar gyvenamosios patalpos išlaikymo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą;
 - 1.12. Įsikūrimo, kelionių, draudimo, gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų ir su tarnyba užsienyje susijusių išlaidų kompensacijos dydžių ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos

pareigūnams, nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, tvarkos aprašą.

2. Įgalinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministeriją:

2.1. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti teisės atkurti vidaus tarnybos sistemos pareigūno statusą tvarką.

2.2. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų medicininės reabilitacijos, prevencinės medicininės ir psichologinės reabilitacijos, sveikatos grąžinamojo ir antirecidyvinio gydymo, kai tai iš dalies apmokama arba neapmokama iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto, tvarką.

2.3. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti fiziologines mitybos normas, pagal kurias maistu aprūpinami vidaus tarnybos sistemos pareigūnai specialių tarnybinių užduočių, susijusių su apribojimu palikti užduoties vietą, vykdymo laikotarpiu, taip pat atliekantys tarnybą lauko sąlygomis.

2.4. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, jų šeimos narių ir jų nuosavybės apsaugos, kai dėl vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybos kyla reali grėsmė jų gyvybei, sveikatai ar turtui, užtikrinimo tvarką.

2.5. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams ir jų šeimos nariams padarytos materialinės žalos, kurią jie patyrė dėl su vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnyba susijusių priežasčių ir kuri yra nustatyta remiantis tarnybinio patikrinimo išvada, atlyginimo tvarką.

2.6. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybiniais tikslais, važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką ir maksimalų važiavimo išlaidų kompensacijos dydį.

2.7. Suderinus su Lietuvos Respublikos finansų ministerija ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, nustatyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, kelionės išlaidų apmokėjimo sąlygas ir tvarką ir kelionės išlaidų dydį.

3. Nustatyti, kad:

3.1. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams specialių tarnybinių užduočių, susijusių su apribojimu palikti užduoties vietą, vykdymo laikotarpiu, taip pat atliekantiems tarnybą lauko sąlygomis, maitinimosi išlaidų piniginės kompensacijos dydis yra 3,5 euro vienai parai;

3.2. vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, iki šio nutarimo įsigaliojimo nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, Įsikūrimo, kelionių, draudimo ir patalpų nuomos išlaidų bei

kompensacijų, susijusių su tarnybos užsienyje išlaidomis, dydžių ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. kovo 1 d. nutarimu Nr. 235 „Dėl Įsikūrimo, kelionių, draudimo ir patalpų nuomos išlaidų bei kompensacijų, susijusių su tarnybos užsienyje išlaidomis, dydžių ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3.2.1 papunktyje nustatyta garantija galioja visą šių vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybos užsienyje laikotarpį.

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 9 d. nutarimą Nr. 1149 „Dėl asmens sveikatos priežiūros paslaugų vidaus tarnybos sistemos pareigūnams apmokėjimo tvarkos nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 6 d. nutarimą Nr. 1382 „Dėl Tarnybos ar mokymosi kitose valstybėse laiko įskaitymo į vidaus tarnybos stažą tvarkos ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995 m. sausio 20 d. nutarimo Nr. 83 „Dėl Vidaus reikalų, Specialiųjų tyrimų tarnybos, valstybės saugumo, krašto apsaugos bei prokuratūros sistemų, Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų ir valstybės įmonių pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo bei mokėjimo nuostatų patvirtinimo ir tarnybos laiko, kurio reikia procentiniam priedui už ištarnautus metus gauti, nustatymo“ pakeitimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimą Nr. 1510 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutą“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. kovo 9 d. nutarimą Nr. 258 „Dėl Butpinigių vidaus tarnybos sistemos pareigūnams dydžių sąrašo patvirtinimo ir mokėjimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimą Nr. 1130 „Dėl Pataisos pareigūno, vidaus tarnybos sistemos pareigūno ar kursanto sveikatos sutrikdymo sunkumo masto nustatymo taisyklių ir Pataisos pareigūnų, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ar kursantų sunkių, apysunkių ir lengvų sužeidimų, traumų bei kitų sveikatos sutrikdymų sąrašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimą Nr. 28 „Dėl maitinimosi išlaidų piniginės kompensacijos dydžio vidaus tarnybos sistemos pareigūnams specialiųjų tarnybinių užduočių, susijusių su apribojimu palikti užduoties vietą, vykdymo laikotarpiu, taip pat atliekantiems tarnybą lauko sąlygomis, nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. kovo 1 d. nutarimą Nr. 235 „Dėl Įsikūrimo, kelionių, draudimo ir patalpų nuomos išlaidų bei kompensacijų, susijusių su tarnybos užsienyje išlaidomis, dydžių ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams,

nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 1 d. nutarimą Nr. 518 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 16 straipsnio 4 dalį“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gruodžio 17 d. nutarimą Nr. 1391 „Dėl Stipendijos mokėjimo ir materialinės paramos skyrimo pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų mokiniams tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. sausio 16 d. nutarimą Nr. 38 „Dėl priemokos vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, tarnaujantiems misijose užsienyje, nustatymo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 7 d. nutarimą Nr. 1057 „Dėl Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodikos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. gruodžio 23 d. nutarimą Nr. 1339 „Dėl Studijų kainos apmokėjimo ir paramos teikimo asmenims, kurie mokosi švietimo įstaigose pagal vidaus tarnybos sistemai reikalingų specialybių studijų programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. vasario 10 d. nutarimą Nr. 129 „Dėl Kenksmingųjų veiksmų valdymo vidaus tarnybos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. gegužės 11 d. nutarimą Nr. 476 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos aprašo ir Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie dėl tarnybinio būtinumo arba rotacijos tvarka perkelti į kitas pareigūno pareigas kitoje gyvenamojoje vietovėje, buto ar gyvenamosios patalpos tarnybos vietovėje išlaikymo ir važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos keleiviniu ar asmeniniu transportu išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. Šis nutarimas, išskyrus 2 punktą, įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.

Ministras Pirmininkas

Saulius Skvernelis

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

**VIDAUS REIKALŲ IR PATAISOS PAREIGŪNŲ PROFESINIO MOKYMO
ĮSTAIGŲ PROFESINIO MOKYMO LĖŠŲ SKAIČIAVIMO VIENAM MOKINIUI
METODIKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus reikalų ir pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui metodika (toliau – Metodika) nustato mokymo lėšų vienam kursantui, kuris mokosi vidaus reikalų arba pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigoje (toliau – mokykla) pagal formaliojo profesinio mokymo programą, skirtą kvalifikacijai įgyti (toliau – formaliojo profesinio mokymo programa), arba statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursų programą (toliau kartu – profesinio mokymo programa), per visą profesinio mokymo laikotarpį (profesinio mokymo programą) apskaičiavimo ir mokyklai atlygintinų su mokymu pagal profesinio mokymo programą susijusių išlaidų apskaičiavimo tvarką.

Metodika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 36 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 13 straipsnio 6 dalimi.

2. Mokymo lėšos, planuojamos skirti mokyklai formaliajam profesiniam mokymui, kasmet skaičiuojamos atsižvelgiant į mokyklos atitinkamam asignavimų valdytojui pateiktą numatomą (atsižvelgiant į teisingumo ministro arba vidaus reikalų ministro patvirtintą asmenų, pageidaujančių įgyti kvalifikaciją, priėmimo į mokyklos vykdomas formaliojo profesinio mokymo programas planą) kursantų, kurie mokosi pagal kiekvieną vykdomą formaliojo profesinio mokymo programą, skaičių ir atitinkamiems metams tenkančias mokymo lėšas (pagal tai, kurios atitinkamos formaliojo profesinio mokymo programos (profesinio mokymo laikotarpio) išlaidos bus padarytos atitinkamais metais).

3. Pagal Metodiką skaičiuojamos mokymo lėšos, skiriamos mokykloms iš valstybės biudžeto finansuojamoms formaliojo profesinio mokymo programoms ir įvadinio mokymo kursų programoms vykdyti mokant asmenis, kurie, vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto 13 straipsniu, yra sudarę stojimo į vidaus tarnybą sutartis.

4. Metodikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Profesinio mokymo įstatyme.

**II SKYRIUS
MOKYMO LĖŠŲ APSKAIČIAVIMAS**

5. Profesinio mokymo programos mokymo lėšas sudaro kursantų profesijos mokytojų ir mokytojų, mokančių profesinio mokymo bendrųjų dalykų (toliau – mokytojai), darbo užmokestis (pareiginė alga, priedai, priemokos ir kt.) (toliau – darbo užmokestis), kitų mokyklos darbuotojų, susijusių su kursantų mokymu (valdymo, psichologinės, socialinės,

pedagoginės srities, bibliotekos darbuotojų), darbo užmokestis, darbdavio valstybinio socialinio draudimo įmokos, išlaidos kursanto uniformai, apsauginių drabužių komplektui ir sportinei aprangai; kitos mokymo lėšos, susijusios su profesinio mokymo proceso aprūpinimu.

6. ML – mokymo lėšos, planuojamos skirti mokyklai, kiekvienai profesinio mokymo programai apskaičiuojamos pagal formulę:

$$ML = Q_{p. m. kurs.} \times ML_{\text{viso laik.}}, \text{ kur:}$$

ML – mokymo lėšos, reikalingos vienai profesinio mokymo programai (visam profesinio mokymo laikotarpiui), eurai;

$Q_{p. m. kurs.}$ – faktinis arba numatomas kursantų, kurie mokosi pagal kiekvieną vykdomą profesinio mokymo programą, skaičius;

$ML_{\text{viso laik.}}$ – viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokymo lėšos vienam kursantui, eurai.

7. $ML_{\text{viso laik.}}$ – viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokymo lėšos vienam kursantui apskaičiuojamos pagal formulę:

$$ML_{\text{viso laik.}} = DU_{\text{mok.}} + DU_{\text{kt.}} + AP + U + AR + SA, \text{ kur:}$$

$DU_{\text{mok.}}$ – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokytojų darbo užmokestis, įskaitant darbdavio valstybinio socialinio draudimo įmokas, tenkantis vienam kursantui, eurai;

$DU_{\text{kt.}}$ – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) kitų mokyklos darbuotojų, susijusių su mokymu, darbo užmokestis, tenkantis vienam kursantui, eurai;

AP – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) kitos mokymo lėšos, susijusios su profesinio mokymo proceso aprūpinimu, tenkančios vienam kursantui, eurai;

U – kursanto uniformos kaina, eurai;

AR – kursanto apsauginių drabužių komplekto kaina, eurai;

SA – kursanto sportinės aprangos kaina, eurai.

8. $DU_{\text{mok.}}$ – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokytojų darbo užmokestis, įskaitant darbdavio valstybinio socialinio draudimo įmokas, tenkantis vienam kursantui, apskaičiuojamas pagal formulę:

$$DU_{\text{mok.}} = T_m + P_m, \text{ kur:}$$

T_m – teorinio mokymo išlaidos (kai kursantų grupė nedalijama į pogrupius), tenkančios vienam kursantui, eurai;

P_m – praktinio ir teorinio mokymo, kai kursantų grupė dalijama į pogrupius, išlaidos, tenkančios vienam kursantui, eurai.

9. T_m – teorinio mokymo išlaidos (kai kursantų grupė nedalijama į pogrupius), tenkančios vienam kursantui, apskaičiuojamos pagal formulę:

$$T_m = \frac{(H_{\text{tk}} + H_{\text{tn}}) \times I_k}{N_k}, \text{ kur:}$$

H_{tk} – akademinių valandų skaičius, pagal profesinio mokymo programą numatytas teoriniam mokymui, kai kursantų grupė nedalijama į pogrupius (tai yra kontaktinės valandos – laikas, kurį mokytojas tiesiogiai dirba su kursantais);

H_{tn} – nekontaktinės valandos – laikas, skirtas netiesioginiam darbui su kursantais (pasirengti pamokoms, darbams tikrinti, vadovauti grupei, kitiems papildomiems darbams); H_{tn} apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu;

I_k – vienos mokytojo akademinės valandos įkainis, eurai;

N_k – kursantų skaičius grupėje.

10. P_m – praktinio ir teorinio mokymo, kai kursantų grupė dalijama į pogrupius, išlaidos, tenkančios vienam kursantui, apskaičiuojamos pagal formulę:

$$P_m = \frac{(H_{pk} + H_{pn}) \times I_k \times N_p}{N_k}, \text{ kur:}$$

H_{pk} – akademinių valandų skaičius, pagal profesinio mokymo programą numatytas praktiniam arba teoriniam mokymui, kai kursantų grupė dalijama į pogrupius (tai yra kontaktinės valandos – laikas, kurį mokytojas tiesiogiai dirba su kursantais);

H_{pn} – nekontaktinės valandos – laikas, skirtas netiesioginiam darbui su kursantais (pasirengti pamokoms, darbams tikrinti, vadovauti grupei, kitiems papildomiems darbams); H_{pn} apskaičiuojamas vadovaujantis tais pačiais teisės aktais kaip ir Metodikos 9 punkte nurodytas H_{tn} ;

I_k – vienos mokytojo akademinės valandos įkainis, eurai;

N_p – praktinius arba teorinius mokymus vykdančių mokytojų skaičius (kai kursantų grupė dalijama į pogrupius);

N_k – kursantų skaičius grupėje.

11. I_k – vienos mokytojo akademinės valandos įkainis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$I_k = \frac{\Sigma (DU + SD)}{N_{mok.} \times D_v}, \text{ kur:}$$

$\Sigma (DU + SD)$ – visų mokytojų einamųjų metų sausio mėnesio darbo užmokesčio ir darbdavio atitinkamo mėnesio valstybinio socialinio draudimo įmokų suma, eurai;

$N_{mok.}$ – mokytojų, kurių darbo užmokesčio ir darbdavio vieno mėnesio valstybinio socialinio draudimo įmokų suma skaičiuojama vienos akademinės valandos įkainiui, skaičius;

D_v – vidutinio mėnesio darbo valandų skaičius, patvirtintas socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

12. $DU_{kt.}$ – kitų mokyklos darbuotojų, susijusių su mokymu, darbo užmokesčiui skiriama 15 procentų mokytojų darbo užmokesčio, ir jis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$DU_{kt.} = DU_{mok.} \times 0,15.$$

13. AP – viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) kitos mokymo lėšos, susijusios su profesinio mokymo proceso aprūpinimu, vienam kursantui apskaičiuojamos pagal formulę:

$$AP = (AP_{lit.} + AP_{mok. \text{ priem.}} + AP_{medž.} + AP_{kval.}) \times H_{\text{viso laik.}}, \text{ kur:}$$

$AP_{lit.}$ – lėšos profesinei techninei literatūrai ir vadovėliams; profesinei literatūrai ir vadovėliams vieno kursanto mokymo valandai skiriama 0,00492 euro;

$AP_{mok. \text{ priem.}}$ – lėšos mokymo priemonėms, tai yra lėšos tiesiogiai mokymui reikalingoms spausdintoms ar skaitmeninėms priemonėms, daiktams, įrangai ir įrenginiams, kursanto mokymo vietai įrengti, mokymo priemonėms laikyti reikalingiems baldams ir laboratoriniams baldams; mokymo priemonėms vieno kursanto mokymo valandai skiriama 0,479 euro; ši suma dauginama iš koeficiento, kurį per Metodikos 20 ar 21 punkte nurodytą terminą kiekvienai mokyklai nustato teisingumo ministras arba vidaus reikalų ministras, atsižvelgdamas į mokymui naudojamą įrangą ir įrenginius; šis koeficientas negali būti didesnis už 3;

$AP_{medž.}$ – lėšos praktinio mokymo medžiagoms (šaudmenims, sprogmenims ir kitoms); mokymo medžiagoms vieno kursanto mokymo valandai skiriama 0,212 euro; ši suma dauginama iš koeficiento, kurį per Metodikos 20 ar 21 punkte nurodytą terminą kiekvienai mokyklai nustato teisingumo ministras arba vidaus reikalų ministras, atsižvelgdamas į mokymui naudojamas medžiagas; šis koeficientas negali būti didesnis už 2;

$AP_{kval.}$ – lėšos profesijos mokytojų ir mokytojų, mokančių profesinio mokymo bendrųjų dalykų, kvalifikacijai tobulinti, kurias sudaro kelionės, nakvynės ir mokymo išlaidos; mokytojų kvalifikacijai tobulinti vieno kursanto mokymo valandai skiriama 0,0377 euro;

$H_{\text{viso laik.}}$ – viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) valandų skaičius.

III SKYRIUS MOKYKLAI ATLYGINTINŲ SU MOKYMU SUSIJUSIŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS

14. Vidaus tarnybos statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ar 3 punkte nurodytais atvejais mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos (AI) apskaičiuojamos proporcingai asmens neištarnautam vidaus tarnyboje laikui (toliau – tarnybos laikas) pagal formulę:

$$AI = (ML_{\text{viso laik.}} + B) \times K, \text{ kur:}$$

$ML_{\text{viso laik.}}$ – Metodikos 7 punkte nurodytos viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokymo lėšos vienam kursantui, eurai;

B – kursantui per visą profesinio mokymo laikotarpį suteikto bendrabučio nuomos kaina (į kurią įskaitomas mokestis už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šilumos energiją, telekomunikacijų ir komunalines paslaugas (šiukšlių išvežimą, naudojimąsi liftu, bendrojo naudojimo patalpų ir teritorijos valymą ir kitas), eurai;

K – asmens ištarnauto tarnybos laiko koeficientas.

15. K – asmens ištarnauto tarnybos laiko koeficientas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$K = \frac{M_{\text{stat.}} - M_{\text{išt.}}}{M_{\text{stat.}}}, \text{ kur:}$$

$M_{\text{stat.}}$ – Vidaus tarnybos statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ar 3 punkte nustatytas laikas, kurį turi ištarnauti asmuo, metais;

$M_{\text{išt.}}$ – baigus mokymąsi asmens ištarnautas tarnybos laikas, metais, nuo jo paskyrimo į pareigūno pareigas dienos (metai arba metų dalis, išreikšta paprastąja arba dešimtaine trupmena).

16. Jeigu pagal Metodikos 15 punktą apskaičiuotas asmens ištarnauto tarnybos laiko koeficientas (K) yra didesnis už 0 ($K > 0$), mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos (AI) išieškomos.

17. Jeigu kursantas pašalinamas iš mokyklos, mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos (AI_k) apskaičiuojamos atsižvelgiant į jo mokymosi laiką iki pašalinimo ir išieškomos. AI_k apskaičiuojamos pagal formulę:

$$AI_k = (DU_{\text{mok.}} + DU_{\text{kt.}} + AP) \times K_k + U + AR + SA + B_k, \text{ kur:}$$

$DU_{\text{mok.}}$ – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) mokytojų darbo užmokestis, įskaitant darbdavio valstybinio socialinio draudimo įmokas, tenkantis vienam kursantui, eurai;

$DU_{\text{kt.}}$ – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) kitų mokyklos darbuotojų, susijusių su mokymu, darbo užmokestis, tenkantis vienam kursantui, eurai;

AP – profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) kitos mokymo lėšos, susijusios su profesinio mokymo proceso aprūpinimu, tenkančios vienam kursantui, eurai;

K_k – kursanto mokymosi mokykloje laiko iki jo pašalinimo iš mokyklos koeficientas;

U – kursanto uniformos kaina, eurai (skaičiuojama tuo atveju, jeigu kursanto uniforma negražinama mokyklai);

AR – kursanto apsauginių drabužių komplekto kaina eurai (skaičiuojama tuo atveju, jeigu apsauginiai drabužiai negražinami mokyklai);

SA – kursanto sportinės aprangos kaina, eurai;

B_k – kursantui iki jo pašalinimo iš mokyklos suteikto bendrabučio nuomos kaina (į kurią įskaitomas mokestis už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šilumos energiją, telekomunikacijų ir komunalines paslaugas (šiukšlių išvežimą, naudojimąsi liftu, bendrojo naudojimo patalpų ir teritorijos valymą ir kitas), eurai.

18. K_k – kursanto mokymosi mokykloje laiko iki jo pašalinimo iš mokyklos koeficientas apskaičiuojamas pagal formulę:

$$K_k = \frac{L_k}{L_{\text{viso laik.}}}, \text{ kur:}$$

L_k – kursanto mokymosi mokykloje laikas iki jo pašalinimo iš mokyklos (mėnesiais, savaitėmis arba valandomis);

$L_{\text{viso laik.}}$ – viso profesinio mokymo laikotarpio (profesinio mokymo programos) laikas (mėnesiais, savaitėmis arba valandomis, atsižvelgiant į L_k).

19. Jeigu kursantas savo noru atsisako mokytis praėjus ne daugiau kaip mėnesiui nuo mokymosi pradžios, mokyklai atlygintinos su kursanto mokymu susijusios išlaidos neskaičiuojamos ir neišieškomos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Teisingumo ministras kasmet iki rugpjūčio 1 d. nustato kiekvienai pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigai koeficientus, kurie skirti lėšoms mokymo priemonėms ir praktinio mokymo medžiagoms apskaičiuoti.

21. Vidaus reikalų ministras kasmet iki rugpjūčio 1 d. nustato kiekvienai vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigai koeficientus, kurie skirti lėšoms mokymo priemonėms ir praktinio mokymo medžiagoms apskaičiuoti.

**STUDIJŲ KAINOS APMOKĖJIMO IR PARAMOS TEIKIMO ASMENIMS, KURIE
STUDIJUOJA AUKŠTOSIOSE MOKYKLOSE PAGAL VIDAUS TARNYBOS
SISTEMAI REIKALINGŲ SPECIALYBIŲ STUDIJŲ PROGRAMAS, TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Studijų kainos apmokėjimo ir paramos teikimo asmenims, kurie studijuoja aukštosiose mokyklose pagal vidaus tarnybos sistemai reikalingų specialybių studijų programas, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studijų kainos apmokėjimo atvejus, sąlygas ir tvarką ir paramos dydį, teikimo sąlygas ir tvarką asmenims, kurie studijuoja pagal vidaus tarnybos sistemai reikalingų specialybių studijų programas Lietuvos aukštosiose mokyklose (toliau – aukštosios mokyklos).

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 5 ir 6 dalimis.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute ir Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.

**II SKYRIUS
STUDIJŲ KAINOS APMOKĖJIMAS**

3. Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija ar Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija arba centrinė statutinė įstaiga (toliau kartu – įstaiga), apmoka studijų kainą Vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 5 dalyje nurodytiems asmenims (toliau – studentai), kurie atitinka Aprašo 5 punkte nustatytas sąlygas, jeigu nėra Aprašo 6, 7 ir 9 punktuose nurodytų aplinkybių.

4. Įstaiga apmoka aukštosios mokyklos nustatytą studijų kainą, išskyrus šio punkto antrojoje pastraipoje nustatytą atvejį, kai apmokama ne visa studijų kaina.

Jeigu aukštosios mokyklos nustatyta studijų kaina viršija švietimo, mokslo ir sporto ministro atitinkamai studijų kryptčiai arba studijų programų grupei patvirtintą norminę studijų kainą, įstaiga apmoka norminę studijų kainą.

5. Studijų kaina apmokama pirmosios pakopos, vientisųjų studijų studentams ir šio punkto antrojoje pastraipoje nustatytu atveju antrosios pakopos studijų studentams.

Kai siuntimas studijuoti aukštojoje mokykloje išduodamas ir stojimo į vidaus tarnybą sutartis sudaroma su vidaus tarnybos sistemos pareigūno statuso neturinčiu Lietuvos Respublikos piliečiu, jau turinčiu aukštojo mokslo kvalifikaciją, šis asmuo turi teisę į studijų kainos apmokėjimą, jeigu jis aukštojoje mokykloje valstybės nefinansuojamoje studijų vietoje studijuoja pagal antrosios pakopos studijų programą, kurią baigęs įgis atitinkamos studijų krypties magistro kvalifikacinį laipsnį arba magistro kvalifikacinį laipsnį ir kvalifikaciją, reikalingą konkrečioms pareigoms vidaus tarnyboje eiti.

6. Studentas, kuriam pagal Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gegužės 29 d. nutarimu Nr. 595 „Dėl Studijų stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas paskirta studijų stipendija, neturi teisės į studijų kainos apmokėjimą už tuos studijų laikotarpius, už kuriuos jam buvo paskirta ir (ar) mokama studijų stipendija.

7. Studijų kainos apmokėjimas sustabdomas, jeigu studentas:

7.1. išėina akademinių atostogų arba laikinai sustabdo studijas;

7.2. pereina į valstybės finansuojamą studijų vietą.

8. Išnykus Aprašo 7 punkte nurodytoms aplinkybėms, studijų kainos apmokėjimas atnaujinamas.

9. Studijų kainos apmokėjimas nutraukiamas, jeigu studentas:

9.1. pašalinamas iš aukštosios mokyklos;

9.2. nutraukia studijas arba stojimo į vidaus tarnybą sutartį;

9.3. pradeda studijuoti pagal kitą studijų programą, kuri neatitinka Vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 5 dalyje nustatyto kriterijaus.

10. Apie Aprašo 6, 7 ar 9 punktuose nurodytų aplinkybių atsiradimą, paaiškėjimą ar išnykimą įstaigai pranešama ir studijų kaina apmokama stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PARAMOS TEIKIMAS

11. Įstaiga teikia paramą asmenims, kurie atitinkamai su teisingumo ministro, finansų ministro ar vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu studijuoja aukštosiose mokyklose ir yra sudarę stojimo į vidaus tarnybą sutartį (toliau šiame skyriuje – asmenys), jeigu jie atitinka Aprašo 13 punkte nustatytas sąlygas ir nėra Aprašo 14, 15 ir 17 punktuose nurodytų aplinkybių.

12. Paramos dydis – 8 bazinės socialinės išmokos dydžiai už studijų semestrą aukštojoje mokykloje.

13. Parama teikiama, jeigu asmuo:

13.1. studijuoja aukštojoje mokykloje valstybės finansuojamoje ar nefinansuojamoje studijų vietoje pagal pirmosios pakopos ar vientisųjų studijų programą ir vienas augina vaiką (-us), ne vyresnį (-ius) kaip 14 metų, arba neįgalų vaiką (-us), ne vyresnį (-ius) kaip 18 metų;

13.2. turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją, atitinkamai su teisingumo ministro, finansų ministro ar vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka išduotu siuntimu ir sudarius su asmeniu stojimo į vidaus tarnybą sutartį studijuoja aukštojoje mokykloje valstybės finansuojamoje ar nefinansuojamoje studijų vietoje pagal antrosios pakopos studijų programą, kurią baigęs įgis atitinkamos studijų krypties magistro kvalifikacinį laipsnį arba magistro kvalifikacinį laipsnį ir kvalifikaciją, reikalingą konkrečioms pareigoms vidaus tarnyboje eiti, ir vienas augina vaiką (-us), ne vyresnį (-ius) kaip 14 metų, arba neįgalų vaiką (-us), ne vyresnį (-ius) kaip 18 metų.

14. Teisės gauti paramą neturi asmenys, kuriems pagal Socialinių stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. 1801, „Dėl Socialinių

stipendijų aukštųjų mokyklų studentams skyrimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas paskirta socialinė stipendija.

15. Paramos teikimas sustabdomas, jeigu:

15.1. asmuo išeina akademinių atostogų arba laikinai sustabdo studijas;

15.2. asmeniui paskiriama Aprašo 14 punkte nurodyta stipendija.

16. Išnykus Aprašo 15 punkte nurodytoms aplinkybėms, paramos teikimas atnaujinamas.

17. Paramos teikimas nutraukiamas, jeigu asmuo:

17.1. pašalinamas iš aukštosios mokyklos;

17.2. nutraukia studijas aukštojoje mokykloje arba stojimo į vidaus tarnybą sutartį;

17.3. pradeda studijuoti pagal kitą studijų programą, kuri neatitinka Vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 5 dalyje nustatyto kriterijaus.

18. Apie Aprašo 15 ar 17 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą, paaiškėjimą ar išnykimą įstaigai pranešama stojimo į vidaus tarnybą sutartyje nustatyta tvarka.

19. Parama asmeniui teikiama ne dažniau kaip kartą per studijų semestrą aukštojoje mokykloje ir tik esant asmens rašytiniam prašymui suteikti jam paramą. Asmuo šį prašymą pateikia įstaigai. Jeigu įstaiga, kuriai pateiktas prašymas, neturi teisės Aprašo 13 punkte nurodytus duomenis gauti iš registru, įstaigos prašymu asmuo prie prašymo turi pridėti Aprašo 13 punkte nurodytas aplinkybes pagrindžiančius dokumentus arba jų kopijas. Asmeniui parama teikiama įstaigos vadovo įsakymu, kuris priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio punkte nurodyto prašymo ir (ar) dokumentų arba jų kopijų gavimo įstaigoje.

20. Aprašo 12 punkte nustatyto dydžio parama ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Aprašo 19 punkte nurodyto įstaigos vadovo įsakymo įsigaliojimo pervedama į įstaigai asmens pateiktame laisvos formos rašte nurodytą sąskaitą kredito įstaigoje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Įstaiga turi teisę iš aukštųjų mokyklų neatlygintinai gauti informaciją, kurios reikia studijų kainos apmokėjimui ir paramos teikimui administruoti.

22. Įstaiga studijų kainą apmoka ir paramą teikia iš jai skirtų lėšų.

23. Apraše nustatytais atvejais įstaigai pateikti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

**STIPENDIJOS MOKĖJIMO IR MATERIALINĖS PARAMOS TEIKIMO PATAISOS
PAREIGŪNŲ IR VIDAUS REIKALŲ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ
MOKINIAMS TVARKOS APRAŠAS**

1. Stipendijos mokėjimo ir materialinės paramos teikimo pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų mokiniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato stipendijų dydžius ir mokėjimo tvarką, materialinės paramos dydžius, teikimo sąlygas ir tvarką pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų mokiniams (toliau – kursantai).

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 69 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 38 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 18 straipsnio 6 dalimi.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatyme ir Vidaus tarnybos statute.

3. Pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos kiekvienais metais nustato tokį stipendijų fondą, kad kiekvieno kursanto stipendija 20 procentų viršytų 3,7 bazinių socialinių išmokų dydį.

4. Kursantų minimali stipendija yra 10 procentų mažesnė už 3,7 bazinių socialinių išmokų dydžio stipendiją, o maksimali – iki 40 procentų didesnė už 3,7 bazinių socialinių išmokų dydžio stipendiją. Stipendijos dydis priklauso nuo kursantų mokymosi rezultatų.

5. Stipendijos neskiriamos kursantams, kurie pakartotinai mokosi pagal tas pačias profesinio mokymo programas.

6. Stipendijos mokėjimas nutraukiamas:

6.1. pašalinus kursantą iš pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos;

6.2. kursantui suteikus akademinės atostogas;

6.3. kursantui gavus nuobaudą.

7. Stipendijos mokėjimas atnaujinamas:

7.1. kursantui grįžus iš akademinės atostogų;

7.2. pasibaigus kursantui skirtos nuobaudos galiojimo laikui ar panaikinus nuobaudą.

8. Materialinė parama gali būti teikiama ne dažniau kaip kartą per pusmetį:

8.1. kursantams, kurie gauna piniginę socialinę paramą nepasiturintiems gyventojams pagal Piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;

8.2. kursantams, netekusiems vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ar esantiems iš šeimų, auginančių 3 ir daugiau vaikų iki 18 metų ir vyresnius, kurie mokosi įregistruotose bendrojo ugdymo mokyklose ar profesinio mokymo įstaigose pagal bendrojo ugdymo ar profesinio mokymo programas grupinio mokymosi forma kasdieniu, neakivaizdiniu ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais arba pavienio mokymosi forma savarankišku ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės formos studijų programas, kol jiems sukaks 24 metai;

8.3. kursantams, turintiems vaikų.

9. Materialinės paramos kursantams dydis negali viršyti Aprašo 4 punkte nurodytų 2 maksimalių stipendijų dydžių.

10. Prašymą dėl materialinės paramos teikimo atitinkamai pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovui gali pateikti kursantas, atitinkantis bent vieną Aprašo 8 punkte nustatytą sąlygą. Jeigu pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga, kurios vadovui pateiktas prašymas dėl materialinės paramos teikimo, neturi teisės Aprašo 8 punkte nurodytus duomenis gauti iš registru, šios įstaigos prašymu kursantas prie prašymo turi pridėti Aprašo 8 punkte nustatytas sąlygas pagrindžiančius dokumentus arba jų kopijas.

11. Stipendijos mokamos ir materialinė parama kursantams teikiama, jų mokėjimas nutraukiamas, stipendijos mokėjimas atnaujinamas pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovo įsakymu. Sprendimas dėl materialinės paramos teikimo priimamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 10 punkte nurodyto prašymo ir (ar) dokumentų gavimo pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje.

12. Konkrečius stipendijų dydžius ir skyrimo kriterijus, materialinės paramos dydžius, dokumentų, kurių reikia materialinei paramai gauti, pateikimo tvarką, kitas su stipendijų skyrimu ir materialinės paramos teikimu susijusias nuostatas nustato Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo nuostatai, kuriuos tvirtina atitinkamai pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vadovai.

13. Stipendijos mokamos ir materialinė parama kursantams teikiama iš pataisos pareigūnų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoms atitinkamiems metams skirtų lėšų.

14. Apraše nustatytais atvejais pataisos pareigūnų ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigai pateikti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

**TARNYBOS IR MOKYMOŠI KITOSE VALSTYBĖSE LAIKO ĮSKAITYMO Į
VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNO VIDAUS TARNYBOS STAŽĄ
TVARKOS APRAŠAS**

1. Tarnybos ir mokymosi kitose valstybėse laiko įskaitymo į vidaus tarnybos sistemos pareigūno vidaus tarnybos stažą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarnybos ir mokymosi kitose valstybėse laikotarpių įskaitymo į vidaus tarnybos sistemos pareigūno (toliau – pareigūnas) vidaus tarnybos stažą tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 55 straipsnio 1 dalies 4 ir 9 punktais.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute.

3. Faktinis tarnybos kitų valstybių ginkluotosiose pajėgose, pasienio tarnyboje, vidaus reikalų ir kitose tarnybose (išskyrus tarnybą naikintojų būriuose ir batalionuose) laikas (toliau – tarnybos laikotarpis) į pareigūno vidaus tarnybos stažą įskaitomas, jeigu yra tai patvirtinančių dokumentų.

4. Mokymosi kitų valstybių statutinėse profesinio mokymo įstaigose, aukštosiose, specialiosiose vidurinėse, aukštesniosiose policijos (vidaus reikalų), saugumo ir karo mokyklose laikas (toliau – mokymosi laikotarpis) į pareigūno vidaus tarnybos stažą įskaitomas, jeigu kompetentinga Lietuvos Respublikos institucija yra suteikusi pareigūnui profesinės kvalifikacijos pripažinimą.

5. Jeigu pareigūno tarnybos byloje nėra duomenų apie tarnybos ir mokymosi laikotarpius, pareigūnas pateikia statutinės įstaigos vadovui, paskyrusiam jį į pareigas (toliau – įstaigos vadovas), prašymą įskaityti tarnybos ir mokymosi laikotarpius į pareigūno vidaus tarnybos stažą ir dokumentus, patvirtinančius tarnybos ir mokymosi laikotarpius bei Aprašo 4 punkte nurodytu atveju pareigūnui Lietuvos Respublikos kompetentingos institucijos suteiktą profesinės kvalifikacijos pripažinimą.

6. Aprašo 5 punkte nurodytus dokumentus tikrina statutinė įstaiga, kurios vadovas paskyrė pareigūną į pareigas, o jeigu statutinėje įstaigoje pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimą Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, – įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas, ir per 20 darbo dienų nuo Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų pateikimo įstaigos vadovui pateikia įstaigos vadovui išvadą dėl tarnybos ir mokymosi laikotarpių įskaitymo į pareigūno vidaus tarnybos stažą.

7. Įstaigos vadovas, įvertinęs Aprašo 6 punkte nurodytą išvadą, per 10 darbo dienų nuo jos gavimo priima sprendimą dėl tarnybos ir mokymosi laikotarpių įskaitymo į pareigūno vidaus tarnybos stažą. Apie šį sprendimą įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo pareigūnui praneša Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

**PRIEMOKOS VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNAMS,
TARNAUJANTIEMS MISIJOSE UŽSIENYJE, DYDŽIŲ APRAŠAS**

1. Priemokos vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, tarnaujantiems misijose užsienyje, dydžiai nustatyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 56 straipsnio 3 dalimi.

2. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, tarnaujantiems Vidaus tarnybos statuto 36 straipsnio 1 dalyje nurodytose tarptautinėse operacijose ir misijose užsienyje (toliau – tarptautinės operacijos ir misijos), kas mėnesį mokama 1,4 Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (toliau – bazinis dydis) priemoka (išskyrus šio aprašo 3 punkte nurodytus atvejus). Šią priemoką statutinės įstaigos moka iš joms skirtų lėšų.

3. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnams, tarnaujantiems tarptautinėje operacijoje ir misijoje, kas mėnesį gali būti mokama nuo 10 iki 20 bazinių dydžių priemoka, jeigu, atsižvelgiant į tarptautinės operacijos ir misijos vietą, sąlygas ir tarptautinės operacijos ir misijos metu atliekamų funkcijų pobūdį, kyla grėsmė šių pareigūnų gyvybei ar sveikatai. Konkretus priemokos dydis nustatomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime dėl Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnų siuntimo į tarptautines operacijas ir misijas. Šiuo atveju 2 punkte nurodyta priemoka nemokama. Šią priemoką Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos moka iš jai skirtų lėšų.

KENKSMINGŲ VEIKSNIŲ VALDYMO VIDAUS TARNYBOS SISTEMOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kenksmingų veiksmų valdymo vidaus tarnybos sistemoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kenksmingų veiksmų valdymo vidaus tarnybos sistemoje (toliau – veiksmų valdymas) dalyvių veiklą organizuojant ir atliekant vidaus tarnybos sistemai būdingų kenksmingų veiksmų analizę, stebėseną, šalinimą arba poveikio sumažinimą, prevencijos priemonių įdiegimą.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 56 straipsnio 4 dalimi.

2. Valdant kenksmingus veiksmus, dalyvauja Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau kartu – ministerija), asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Vidaus reikalų ministerija (toliau – sveikatos priežiūros įstaigos), statutinės įstaigos (toliau – įstaigos), įstaigų vadovų steigiami vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai) saugos ir sveikatos komitetai (toliau – komitetai) ir įvykio tyrimo komisijos.

3. Kenksmingų veiksmų valdymo tikslas – nustatyti ir įvertinti esamus ar galimus kenksmingus veiksmus pareigūno tarnybos ar kursanto mokymo aplinkoje, jiems vykdant specifinę (su didesniu pavojumi ar didesne rizika gyvybei ir sveikatai susijusią) veiklą (toliau – specifinė veikla), jų poveikį pareigūnui ar kursantui, juos pašalinti, o jeigu kenksmingi veiksmiškai negali būti pašalinti, užtikrinti, kad jų poveikis pareigūnams ar kursantams sumažėtų, įdiegti prevencijos priemones, kad pareigūnai ar kursantai būtų apsaugoti nuo kenksmingų veiksmų arba jie būtų kiek įmanoma sumažinti, taip pat stiprinti pareigūnų ar kursantų saugą ir sveikatą (toliau – sauga ir sveikata), siekti, kad sumažėtų incidentų, nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu (toliau – nelaimingi atsitikimai) ir profesinių ligų, didinti diegiamų įstaigose prevencijos priemonių veiksmingumą.

Kai pareigūnai ar kursantai vykdo veiklą, kuriai nebūdingi specifinės veiklos požymiai, profesinė rizika vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Įvykio tyrimas** – tyrimas, kurį atliekant siekiama iširti įvykio – incidento ar nelaimingo atsitikimo – aplinkybes ir priežastis ir nustatyti priemones įvykių, kurie gali pasikartoti ateityje, priežastims pašalinti.

4.2. **Kenksmingi veiksniai** (toliau – veiksniai) – pareigūno tarnybos ar kursanto mokymo aplinkoje pasireiškiantys kenksmingi ar pavojingi rizikos veiksniai (cheminiai, biologiniai, fizikiniai, ergonominiai, psichosocialiniai, fiziniai), kurie gali sukelti ligą, taip pat ir profesinę, ūmių sveikatos sutrikimų, ir kurių poveikis gali būti pavojingas gyvybei.

4.3. **Pareigūno tarnybos ar kursanto mokymo aplinka** (toliau – tarnybos aplinka) – pareigūno tarnybos vieta ar kitos vietos, kuriose jis eina tarnybines pareigas, arba kursanto profesinio ar įvadinio mokymo vieta.

4.4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute ir Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

II SKYRIUS VEIKSNIŲ VALDYMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDRASIS VEIKSNIŲ VALDYMAS

5. Ministerija, organizuodama veiksmų valdymą:

5.1. prireikus įtraukia į atitinkamai Lietuvos Respublikos finansų ministrui, Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui (toliau – ministras) pavestų valdymo sričių strateginį veiklos planą priemones, kurios užtikrintų veiksmų valdymą;

5.2. išnagrinėja ir teikia jai vadovaujančiam ministrui išvadą dėl vidaus reikalų ministro įgaliotos sveikatos priežiūros įstaigos pateiktos apibendrintos informacijos ir pasiūlymų dėl veiksmų valdymo tobulinimo;

5.3. kontroliuoja, kaip įstaigose laikomasi saugos ir sveikatos reikalavimų, arba paveda tai atlikti centrinės statutinės įstaigos vadovui;

5.4. kontroliuoja, kaip įstaigose atliekamas veiksmų vertinimas, kurį organizuoja įstaigų vadovai, arba paveda tai atlikti centrinės statutinės įstaigos vadovui;

5.5. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

6. Vidaus reikalų ministras, suderinęs su finansų ir teisingumo ministrais, nustato darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skyrimo tvarką.

7. Centrinės statutinės įstaigos, atlikdamos veiksmų valdymą, kaupia, analizuoja, sistemina ir apibendrina savo ir jai pavaldžių įstaigų pateiktą informaciją, būtiną saugai ir sveikatai bei veiksmų valdymui užtikrinti: apie įstaigose įvykusius incidentus, nelaimingus atsitikimus, nustatytas profesines ligas, pareigūnų ir kursantų sergamumą, darbo vietas, pareigūnų ir kursantų veiklos pobūdį ir jo pasikeitimą. Šią informaciją centrinės statutinės įstaigos teikia vidaus reikalų ministro įgaliotai sveikatos priežiūros įstaigai. Informacijos teikimo vidaus reikalų ministro įgaliotai sveikatos priežiūros įstaigai formą ir tvarką nustato vidaus reikalų ministras, suderinęs su finansų ir teisingumo ministrais.

8. Centrinų statutinių įstaigų vadovai, atlikdami veiksmų valdymą:

8.1. nustato saugos ir sveikatos reikalavimus centrinės statutinės įstaigos ir jai pavaldžių įstaigų pareigūnams ar kursantams, vykdantiems specifinę veiklą;

8.2. tvirtina centrinės statutinės įstaigos ir jai pavaldžių įstaigų veiksmų valdymo planus (toliau – įstaigų veiksmų valdymo planai);

8.3. nustato centrinės statutinės įstaigos ir jai pavaldžių įstaigų pareigūnų ar kursantų vykdomą specifinę veiklą;

8.4. nustato centrinės statutinės įstaigos ir jai pavaldžių įstaigų pareigūnų ir kursantų instruktavimo ir mokymo saugos ir sveikatos klausimais tvarką;

8.5. tvirtina veiksmų keliamos rizikos vertinimo centrinėje statutinėje įstaigoje ir jai pavaldžiose įstaigose metodiką (toliau – veiksmų vertinimo metodika);

8.6. teikia atitinkamai ministerijai pasiūlymus dėl teisės aktų, reguliuojančių saugą ir sveikatą, keitimo ir (ar) veiksmų valdymo tobulinimo.

9. Įstaigų vadovai privalo imtis priemonių, kurios apsaugotų pareigūnus ar kursantus nuo veiksmų poveikio. Tuo tikslu įstaigų vadovai:

9.1. įgyvendina įstaigos veiksmų valdymo plane nustatytas priemones;

9.2. vadovaudamiesi darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skyrimo tvarka, įstaigoje paskiria vieną ar daugiau darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų (toliau – įstaigos vadovo įgalioti asmenys saugai ir sveikatai);

9.3. įsteigia komitetą ir užtikrina jo veiklą, teikia komitetui informaciją, reikalingą jo funkcijoms atlikti;

9.4. sudaro sąlygas sprendžiant saugos ir sveikatos užtikrinimo įstaigoje klausimus dalyvauti visiems įstaigos pareigūnams ar kursantams, o jeigu įstaigoje veikia profesinė sąjunga, darbo taryba arba yra pasirašyta kolektyvinė sutartis, – darbo tarybos ir įstaigoje veikiančių ar kolektyvinę sutartį pasirašiusių profesinių sąjungų atstovams (toliau – darbuotojų atstovai);

9.5. užtikrina, kad pareigūnai ar kursantai būtų konsultuojami, informuojami ar mokomi saugos ir sveikatos klausimais;

9.6. užtikrina, kad su pareigūnais ar kursantais, darbuotojų atstovais būtų aptartos įvykio tyrimo komisijos parengta įvykio tyrimo ataskaita, pasiūlytos prevencijos priemonės saugai ir sveikatai užtikrinti ir kad šios prevencijos priemonės būtų įgyvendintos;

9.7. teikia centrinei statutinei įstaigai, kuriai yra pavaldi vadovaujama įstaiga, pasiūlymus dėl teisės aktų, reguliuojančių saugą ir sveikatą, keitimo ir (ar) veiksmų valdymo tobulinimo;

9.8. atlieka kitas Apraše nustatytas funkcijas.

10. Pareigūnai ar kursantai, darbuotojų atstovai turi teisę kreiptis į įstaigų vadovus su pasiūlymais ar reikalavimais, kad būtų sudarytos saugios ir sveikatai nekenksmingos tarnybos ar mokymo sąlygos.

ANTRASIS SKIRSNIS

VEIKSMŲ VALDYMAS PROFESINĖS SVEIKATOS SRITYJE

11. Sveikatos priežiūros įstaigos vykdo Vidaus tarnybos statuto 58 straipsnio 2 dalyje nustatytas sveikatos priežiūros priemones.

12. Vidaus reikalų ministro įgaliota sveikatos priežiūros įstaiga kaupia, analizuoja, sistemina ir apibendrina Aprašo 7 punkte nurodytą centrinių statutinių įstaigų pateiktą informaciją ir teikia atitinkamai ministerijai apibendrintą informaciją ir pasiūlymus dėl veiksmų valdymo tobulinimo.

13. Vidaus reikalų ministro įgaliotos sveikatos priežiūros įstaigos paskirtas profesinės sveikatos specialistas, atitinkantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus:

- 13.1. konsultuoja įstaigų vadovus profesinės sveikatos klausimais;
- 13.2. teikia įstaigų vadovams veiksmų vertinimo įstaigose rekomendacijas;
- 13.3. konsultuoja pareigūnus jų sveikatos, darbingumo išsaugojimo ir stiprinimo klausimais;
- 13.4. padeda įstaigoje atlikti veiksmų tyrimus;
- 13.5. bendradarbiauja su komitetais;
- 13.6. vykdo pareigūnų sveikatos stebėseną.

TREČIASIS SKIRSNIS KOMITETŲ VEIKLA

14. Siekiant konsultuotis veiksmų valdymo, saugos ir sveikatos priemonių planavimo, organizavimo, įgyvendinimo ir saugos ir sveikatos užtikrinimo kontrolės klausimais įstaigose, kuriose pareigūnai ar kursantai vykdo specifinę veiklą ir kuriose nėra įsteigtų komitetų pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, steigiami komitetai.

15. Įstaigos vadovas tvirtina su darbuotojų atstovais suderintą komiteto darbo reglamentą.

16. Komitetas sudaromas dvišaliu principu – iš vienodo skaičiaus įstaigos vadovo paskirtų atstovų (įstaigos pareigūnų, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), ir darbuotojų atstovų.

17. Komiteto veiklą organizuoja ir jam vadovauja komiteto pirmininkas – įstaigos vadovas ar jo paskirtas asmuo.

18. Neeiliniai komiteto posėdžiai šaukiami įstaigoje įvykus mirtinam, sunkiam ar grupiniam nelaimingam atsitikimui, pasireiškus ūmiai profesinei ligai, įvykus avarijai ar gaisrui jų priežastims apsvarstyti, taip pat pasiūlius komiteto pirmininkui arba 1/3 komiteto narių.

19. Komitetas:

19.1. analizuoja incidentų, nelaimingų atsitikimų ar profesinių ligų įstaigoje priežastis ir aplinkybes;

19.2. vertina, kaip įstaigoje užtikrinama sauga ir sveikata, ir įstaigos įgyvendinamas saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonės;

19.3. dalyvauja vertinant įstaigos veiksmus arba vertina veiksmų įvertinimo rezultatus;

19.4. vertina, kaip įstaigoje laikomasi saugos ir sveikatos reikalavimų;

19.5. vertina, kaip įstaigoje laikomasi pareigūnų ar kursantų instruktavimo ir mokymo saugos ir sveikatos klausimais tvarkos;

19.6. vertina, ar įstaigoje tinkamai organizuojami pareigūnų privalomi periodiniai profilaktiniai sveikatos patikrinimai;

19.7. vertina, kaip pareigūnai ar kursantai aprūpinami buitėmis, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;

19.8. vertina, kaip pareigūnai ar kursantai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

19.9. vertina įstaigos veiksmų valdymo planą;

19.10. nagrinėja kitus su veiksmų valdymu, sauga ir sveikata susijusius klausimus;

19.11. atlikęs Aprašo 19.1–19.10 papunkčiuose nurodytus veiksmus, teikia įstaigos vadovui pasiūlymus dėl veiksmų valdymo tobulinimo, saugos ir sveikatos gerinimo ir prireikus teikia įstaigos vadovui pasiūlymus dėl teisės aktų, reguliuojančių saugą ir sveikatą, keitimo ir (ar) veiksmų valdymo tobulinimo.

III SKYRIUS VEIKSMŲ VALDYMAS ĮSTAIGOSE

PIRMASIS SKIRSNIS VEIKSMŲ KELIAMOS RIZIKOS VERTINIMAS ĮSTAIGOSE

20. Veiksmų keliamos rizikos (toliau – rizika) vertinimas įstaigose organizuojamas pradedant įstaigos veiklą, projektuojant ar įrengiant naujas pareigūnų darbo vietas, parenkant ar keičiant darbo priemones, reorganizuojant įstaigą, įvykus nelaimingam atsitikimui ar pareigūnui ar kursantui nustačius profesinę ligą, pasikeitus pareigūnų vykdomai veiklai, saugos ir sveikatos reikalavimams, nustačius įstaigoje šių reikalavimų pažeidimus.

21. Rizikos vertinimą atlieka įstaigos vadovo įgaliotas asmuo (asmenys) saugai ir sveikatai. Įstaigos vadovas organizuoja jų mokymą (kompetencijos tobulinimą) rizikos vertinimo klausimais. Pareigūnams ar kursantams dėl jų specifinės veiklos kylanti rizika vertinama vadovaujantis Aprašu ir veiksmų vertinimo metodika.

22. Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo (asmenys) saugai ir sveikatai pagal pareigūnų pareigybų aprašymuose nustatytas funkcijas rizikos vertinimą atlieka tarnybos aplinkoje.

23. Vertindamas riziką, įstaigos vadovo įgaliotas asmuo (asmenys) saugai ir sveikatai privalo atsižvelgti į visų asmenų, esančių ar galinčių būti tarnybos aplinkoje (nuolat ir laikinai dirbančių, atliekančių praktiką, komandiruočių pareigūnų, kitų valstybės tarnautojų ar darbuotojų, trečiųjų asmenų), veiklą.

24. Įstaigos vadovo įgaliotas asmuo (asmenys) saugai ir sveikatai renka ir apibendrina informaciją apie incidentus, nelaimingus atsitikimus, profesines ligas ir esamus ar galinčius atsirasti tarnybos aplinkoje veiksmus, jų veikimo trukmę atliekant užduotis.

25. Atlikęs rizikos vertinimą ir nustatęs, ar taikomos priemonės veiksmingos ir tinkamos, įstaigos vadovo įgaliotas asmuo (asmenys) saugai ir sveikatai su rezultatais supažindina pareigūnus ar kursantus, įstaigos vadovą, darbuotojų atstovus, komitetą, aptaria su jais numatomas rizikos šalinimo ir mažinimo priemones, kurios įtraukiamos į rengiamą įstaigos veiksmų valdymo planą.

26. Įstaigos vadovas sudaro sąlygas įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui (asmenims) saugai ir sveikatai, atliekančiam (atliekantiems) rizikos vertinimą įstaigoje, gauti visą informaciją apie pareigūnų pareigybų aprašymuose nustatytas funkcijas, asmenines apsaugos priemones, užregistruotus nelaimingus atsitikimus, incidentus ir profesines ligas, profilaktinius sveikatos patikrinimus, pareigūnų ar kursantų sergamumą, anksčiau įstaigoje atliktą rizikos vertinimą ir kitą informaciją, reikalingą rizikos vertinimui atlikti.

27. Skirtingų įstaigų vadovų įgalioti asmenys saugai ir sveikatai, vertindami 2 ir daugiau įstaigų pareigūnų, atliekančių funkcijas toje pačioje ar keliose tarnybos aplinkose, riziką, turi tarpusavyje bendradarbiauti ir koordinuoti savo veiksmus.

ANTRASIS SKIRSNIS RIZIKOS VERTINIMO ĮSTAIGOSE ETAPAI

28. Rizikos vertinimas įstaigoje atliekamas šiais etapais:

- 28.1. parengiamieji darbai;
- 28.2. veiksnių tyrimas, rizikos įvertinimas;
- 28.3. rizikos pašalinimas ar sumažinimas;
- 28.4. rizikos stebėjimas.

29. Parengiamųjų darbų etape:

29.1. nustatomi darbai, procesai ar vietos, galintys kelti pavojų saugai ir sveikatai; darbai ar procesai gali būti klasifikuojami pagal vietas įstaigos pastatų viduje arba išorėje, proceso teikimo stadijas, planinį arba reaguojamąjį darbą;

29.2. nustatomi esami ir galimi veiksniai, susiję su kiekvienu atliekamu darbu, procesu ar vieta; esamų ir galimų veiksnių, kurių keliama rizika aiškiai labai maža ir mažai tikėtina, galima nevertinti;

29.3. nustatomi vykdantys specifinę veiklą pareigūnai ar kursantai, kuriems kyla pavojus dėl jų ar kitų asmenų veiklos, atsižvelgiama į pareigūnus ar kursantus, kuriems gali grėsti didesnė rizika (nėščioms, neseniai pagimdžiusioms ar krūtimi maitinančioms moterims, priimtiems į tarnybą naujiems pareigūnams, pareigūnams, tarnaujantiems stresą ir įtampą keliančiomis sąlygomis, ir kitiems);

29.4. surenkama informacija apie įstaigoje registruotus incidentus, nelaimingus atsitikimus, profesines ligas, profilaktinius sveikatos patikrinimus, pareigūnų ar kursantų sergamumą, anksčiau atliktą rizikos vertinimą;

29.5. parengiamas rizikos vertinimo darbų planas, kuriame nurodomi rizikos vertinimo darbai, rizikos vertinimo objektai, darbų atlikimo terminai ir atsakingi pareigūnai, kiti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, prireikus įtraukiamas komitetas, Aprašo 13 punkte nurodytas profesinės sveikatos specialistas; šį planą tvirtina centrinės statutinės įstaigos vadovas.

30. Veiksnių tyrimo, rizikos įvertinimo etape:

30.1. pagal rizikos vertinimo darbų planą kiekybiškai tiriami (matuojami cheminių, biologinių, fizikinių, ergonomininių, psichosocialinių ar fizinių rizikos veiksnių dydžiai) ar kokybiškai vertinami veiksniai, keliantys ar galintys kelti riziką pareigūnams ar kursantams; įvertinama veiksnių keliama rizika, atsižvelgiant į jų dydžius, tarpusavio sąveiką, veikimo trukmę, galimas pasekmes ir esamas apsaugos priemonės;

30.2. ergonominiai ir psichosocialiniai rizikos veiksniai tiriami vadovaujantis sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka;

30.3. atsižvelgiant į galimą riziką, galimos žalos sveikatai dydį ir jos pasireiškimo tikimybę, nustatomas rizikos dydis (maža, vidutinė, didelė, labai didelė), vadovaujantis veiksnių vertinimo metodika;

30.4. atsižvelgiant į nustatytą rizikos dydį, priimamas sprendimas dėl rizikos priimtumo, tai yra nusprendžiama, ar rizika priimtina, toleruotina ar nepriimtina.

31. Rizikos pašalinimo ar sumažinimo etape:

31.1. jeigu rizika nepriimtina, nedelsiant imamas priemonių jai šalinti ar mažinti arba darbai ar procesai sustabdomi, iki bus įgyvendintos rizikos šalinimo ar mažinimo priemonės; jeigu nepriimtinos rizikos sumažinti neįmanoma, toje tarnybos aplinkoje dirbti draudžiama;

31.2. jeigu rizika toleruotina, nustatomos priemonės jai šalinti ar mažinti, jų veiksmingumas ir pakankamumas; nusprendžiama, kurį veiksnių galima šalinti, o kokį – tik mažinti;

31.3. parengiamas įstaigos veiksnių valdymo planas, kuriame prioriteto tvarka surašoma rizika, jos šalinimo ir mažinimo priemonės, pareigūnai, kiti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, atsakingi už šių priemonių įgyvendinimą, priemonių įgyvendinimo terminas, skirtos lėšos ir numatoma rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių vykdymo kontrolė; priemonės įgyvendinimo skuba turi būti proporcinga nustatytam rizikos dydžiui – kuo rizika didesnė, tuo skubiau turi būti imtasi priemonių jai šalinti ar mažinti; planuojant prevencijos priemones, pirmenybė teikiama kolektyvinėms, o ne individualioms darbo saugos priemonėms;

31.4. įstaigos veiksnių valdymo planas aptariamas su pareigūnais ar kursantais, darbuotojų atstovais, komitetu ir tikslinamas pagal jų pastabas ar pasiūlymus; įstaigos veiksnių valdymo planas teikiamas tvirtinti centrinės statutinės įstaigos vadovui;

31.5. įgyvendinamos įstaigos veiksnių valdymo plane nustatytos prevencijos priemonės pagal šiame plane nustatytus prioritetus;

31.6. įgyvendinus įstaigos veiksnių valdymo plane nustatytas prevencijos priemones konkrečiai rizikai šalinti ar mažinti, pakartotinai atliekamas rizikos vertinimas, sprendžiama, ar reikia imtis kitų priemonių šiai rizikai šalinti ar mažinti;

31.7. su rizikos vertinimo rezultatais supažindinami įstaigos pareigūnai ar kursantai, įstaigos vadovas, darbuotojų atstovai ir komitetas.

32. Rizikos stebėjimo etape:

32.1. jeigu pareigūno ar kursanto tarnybos ar mokymo sąlygos pakinta tiek, kad gali padidėti pavojus ar kilti naujas pavojus sveikatai ar gyvybei, rizikos vertinimas nedelsiant atliekamas pakartotinai;

32.2. įstaigų vadovų nustatytu periodiškumu turi būti vykdoma rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių įgyvendinimo kontrolė ir užtikrinamas jų veiksmingumas.

33. Įstaigos vadovas, gavęs informaciją apie įvykį ir susipažinęs su jo aplinkybėmis, turi teisę priimti sprendimą atlikti įvykio tyrimą ir nedelsiant sudaryti įvykio tyrimo komisiją. Jeigu įvykis susijęs su keliomis įstaigomis ir (ar) jų veikla, įvykio tyrimą turi teisę inicijuoti ir ministras, pavesdamas įstaigos vadovui ar keliems įstaigų vadovams nedelsiant sudaryti įvykio tyrimo komisiją. Įvykio tyrimo tvarką nustato vidaus reikalų ministras, suderinęs su finansų ir teisingumo ministrais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Rizikos vertinimas turi būti įformintas vertinimo aktais, kuriuos pasirašo rizikos vertinimą atlikę asmenys.

35. Veiksnių valdymo procese parengti dokumentai įstaigose saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

36. Veiksnių valdymas finansuojamas iš atitinkamai ministerijai arba centrinei statutinei įstaigai patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų.

37. Veiksnių valdymo procese priimti sprendimai gali būti skundžiami Vidaus tarnybos statuto ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300

**ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS
PAREIGŪNAMS APMOKĖJIMO TVARKOS
APRAŠAS**

1. Asmens sveikatos priežiūros paslaugų vidaus tarnybos sistemos pareigūnams apmokėjimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 58 straipsnio 1 dalimi.

2. Asmens sveikatos priežiūros paslaugos vidaus tarnybos sistemos pareigūnams apmokamos iš:

2.1. Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto – kaip ir kitiems apdraustiesiems privalomuoju sveikatos draudimu;

2.2. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų – kai vidaus tarnybos sistemos pareigūnų – Lietuvos Respublikos gyventojų asmens sveikatos priežiūros paslaugos įtrauktos į sveikatinimo veiklos priemones, finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų;

2.3. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto – kai Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai skirtos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų sveikatos priežiūrai papildomai remti.

VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNO IR KURSANTO SVEIKATOS SUTRIKDYMO MASTO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūno ir kursanto sveikatos sutrikdymo masto nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūno (toliau – pareigūnas) ir kursanto sveikatos sutrikdymo masto nustatymo tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 59 straipsnio 9 dalimi.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute.

3. Gali būti nustatomas sunkus, apysunkis ir lengvas pareigūno ir kursanto sveikatos sutrikdymo mastas.

4. Sveikatos sutrikdymo mastui nustatyti pareigūnas ir kursantas siunčiamas į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Centrinę medicinos ekspertizės komisiją (toliau – Centrinė medicinos ekspertizės komisija), kai vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka, suderinta su finansų ministru ir teisingumo ministru, nustatoma, kad pareigūno sveikatos sutrikdymas susijęs su tarnybinių pareigų atlikimu ar pareigūno statusu, o kursanto – su profesiniu ar įvadinio mokymu ir esant Aprašo 6 punkte nurodytoms sąlygoms.

5. Pareigūną ar kursantą į Centrinę medicinos ekspertizės komisiją siunčia atitinkamai statutinė įstaiga, statutinė profesinio mokymo įstaiga, kurioje pareigūnas eina pareigas ar mokosi kursantas, ar Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – įstaiga).

6. Į Centrinę medicinos ekspertizės komisiją siunčiama: pareigūnas – po to, kai jam užbaigiamas elektroninis nedarbingumo pažymėjimas ar sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos medicininė pažyma (forma Nr. 094/a), kursantas – po to, kai užbaigiama pateisinanti jo neatvykimą į statutinę profesinio mokymo įstaigą pažyma (toliau – pažyma) dėl sveikatos sutrikdymo, bet ne vėliau kaip po 122 dienų nuo elektroninio nedarbingumo pažymėjimo ar medicininės pažymos (forma Nr. 094/a) pareigūnui ar pažymos kursantui išdavimo. Jeigu dėl sveikatos sutrikdymo elektroninis nedarbingumo pažymėjimas, medicininė pažyma (forma Nr. 094/a) ar pažyma neišduodama, į Centrinę medicinos ekspertizės komisiją pareigūnas ar kursantas siunčiamas nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodytos aplinkybės paaiškėjimo.

7. Sveikatos sutrikdymo mastą Centrinė medicinos ekspertizės komisija nustato vadovaudamasi įvykio tarnyboje, profesinio ar įvadinio mokymo metu tyrimo dokumentais, analizuodama medicinos dokumentus, atlikdama fizinės ir psichikos sveikatos būklės medicininį, psichologinį tyrimą, o prireikus – pagal kitus dokumentus ir naudodamasi aprobuotomis (įvertintomis) asmens sveikatos priežiūros, psichologinės diagnostikos technologijomis, laikydamosi sveikatos sutrikdymo mastui nustatyti būtinų asmens sveikatos priežiūros paslaugų saugumo ir tinkamumo reikalavimų.

8. Įvykio tarnyboje, profesinio ar įvadinio mokymo metu tyrimo ir kitus dokumentus Centrinei medicinos ekspertizės komisijai pateikia pareigūną ar kursantą siunčianti įstaiga. Medicinos dokumentus Centrinė medicinos ekspertizės komisija gauna iš pareigūno ar kursanto ir (ar) jo nurodytų sveikatos priežiūros įstaigų.

9. Centrinė medicinos ekspertizės komisija:

9.1. nustato, ar yra medicinos mokslu pagrįstas padarinių pareigūno ar kursanto sveikatai ir pasireiškusio sveikatos sutrikdymu fizinio, cheminio, fizikinio, biologinio ar ergonominio veiksnio tarpusavio ryšys;

9.2. nustato sunkų, apysunkį ar lengvą sveikatos sutrikdymo mastą, išskyrus tuos atvejus, kai sunkaus, apysunkio ar lengvo sveikatos sutrikdymo masto nėra;

9.3. įvertina po sveikatos sutrikdymo likusius sveikatos pakitimus ir pareigūno sveikatos būklės tinkamumą tolesnei vidaus tarnybai, o kursanto – profesiniam mokymui.

10. Centrinė medicinos ekspertizės komisija pateikia išvadas pagal Aprašo 9.1–9.3 papunkčius pareigūną ar kursantą pasiuntusiai įstaigai ir pareigūnui ar kursantui.

**VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ IR KURSANTŲ SUNKIŲ,
APYSUNKIŲ IR LENGVŲ SUŽEIDIMŲ, TRAUMŲ IR KITŲ SVEIKATOS
SUTRIKDYMŲ SĄRAŠAS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir kursantų sunkių, apysunkių ir lengvų sužeidimų, traumų ir kitų sveikatos sutrikdymų sąrašas (toliau – Sąrašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 59 straipsnio 9 dalimi.

2. Sunkiems sužeidimams, traumoms ir kitiems sveikatos sutrikdymams priskiriami:

2.1. kiauriniai kaukolės sužeidimai, tarp jų ir be galvos smegenų pažeidimo, kaukolės skliauto ir pamato atvirieji ir uždarieji lūžiai;

2.2. vidutinio ir sunkaus laipsnio galvos smegenų sumušimas (kai suspaudžiamos ir nesuspaudžiamos galvos smegenys), sunkus galvos smegenų sukrėtimas;

2.3. kraujo išsiliejimas: virš kietojo smegenų dangalo, po kietuoju smegenų dangalu ar (ir) po voratinkliniu smegenų dangalu;

2.4. kaklo slankstelio lūžis;

2.5. atvirieji ir uždarieji stuburo sužeidimai, traumos, kai kartu pažeidžiamos nugaros smegenys ar nervų šaknelės;

2.6. nugaros smegenų sužalojimas;

2.7. ryklės, gerklų, trachėjos, stemplės kiauriniai sužalojimai;

2.8. gerklų ir trachėjos lūžiai (su gleivinės plyšimu), sukėlę kvėpavimo sutrikimą;

2.9. kaklo suspaudimas ar kitokia mechaninė asfiksija, sukėlusį objektyviais duomenimis patvirtintą smegenų kraujotakos sutrikdymą;

2.10. kiauriniai krūtinės ąstos, pilvo ertmės sužalojimai (taip pat tuo atveju, kai nepažeisti vidaus organai);

2.11. atvirieji inkstų, antinksčių, kasos, šlapimo pūslės, priešinės liaukos, tiesiosios žarnos viršutinės ar vidurinės dalies sužalojimai;

2.12. uždarieji krūtinės ąstos ar pilvo organų sužalojimai, nustatyti operacijos metu;

2.13. atviras žastikaulio, šlaunikaulio ar blauzdikaulio kaulų lūžis ar uždarieji mažiausiai dviejų ilgųjų kaulų (blauzdikaulio, šlaunikaulio, žastikaulio) lūžiai;

2.14. trauminis rankos ar kojos, vienos rankos visų pirštų amputavimas;

2.15. dubens kaulų lūžiai, pažeidę dubens žiedo vientisumą;

2.16. aortos, viršutinės ar apatinės tuščiosios venos, bendrosios, vidinės ir išorinės miego arterijų, poraktikaulinės, pažasties, žasto, klubo, šlaunies ir pakinklio arterijų ar atitinkamų venų sužalojimas;

2.17. sužalojimai, sukėlę sunkų šoką, sunkų kolapsą, riebalinę ar oro emboliją ar ūmų inkstų nepakankamumą;

2.18. I–II laipsnio nudegimai, kai pažeista daugiau kaip 25 procentai kūno paviršiaus, III laipsnio nudegimai, kai pažeista daugiau kaip 10 procentų kūno paviršiaus, kvėpavimo takų pažeidimai ir (ar) yra pažeistos labai svarbios kūno sritys (veidas, tarpvietė, plaštaka, pėdos), nudegimai elektros lanku;

2.19. III ir IV laipsnių nušalimai, sutrikdę organų funkcijas;

2.20. cheminiai nudegimai, sukėlę gyvybei pavojingą organizmo apnuodijimą;

2.21. elektros trauma, dėl kurios netenkama sąmonės ar sutrinka kvėpavimo ir širdies veikla;

2.22. jonizuojančiosios spinduliuotės sukelta sunki spindulinė liga;

2.23. susirgimas sunkia liga – žmogaus imunodeficito viruso (ŽIV) sukelta liga, juodlige, stablige, pasiutlige, hemoragine karštine (Ebola, Marburgo, Laso), dujine gangrena, spongiformine encefalopatija, maru, cholera, raupais, geltonąja karštine ar kita gyvybei pavojinga infekcine liga, galinčia sukelti mirtį ar ilgalaikę negalią;

2.24. vienos akies ar abiejų akių visiškas aklumas ar stabilus regėjimo pablogėjimas, kai nematoma pirštų iš dviejų metrų ir mažesnio atstumo (regėjimo aštrumas 0,04 ir mažesnis);

2.25. kalbos netekimas, kai nesugebama reikšti minčių kitiems suprantamais žodžiais;

2.26. klausos organų veiklos sutrikdymas, sukėlęs abiejų ausų visišką kurtumą, labai ryškių vestibulinių sutrikimų;

2.27. išorinių priežasčių poveikio sukeltas lytinės veiklos (sugebėjimo lytiškai santykiuoti, apvaisinti, pastoti, išnešioti ar gimdyti) sutrikdymas;

2.28. normalaus nėštumo nutrūkimas ar dirbtinis nėštumo nutraukimas (neatsižvelgiant į nėštumo trukmę);

2.29. difuzinis galvos smegenų aksonų pažeidimas;

2.30. daugybiniai veido kaulų lūžiai (išskyrus nosikaulius);

2.31. kaklo slankstelio panirimas ar išnirimas, kai kartu pažeidžiamos nugaros smegenys ar nervų šaknelės;

2.32. gyvybei pavojingi ūminiai apsinuodijimai;

2.33. sunkus psichikos sutrikimas (reaktyvinės būsenos, keliančios pavojų savo ir kitų asmenų gyvybei bei sveikatai bei žymiai sutrikdančios darbingumą ir socialinę adaptaciją);

2.34. kiti išorinių priežasčių poveikio padariniai (sunkus suluošinimas, nepataisomas kūno, veido subjaurojimas), pavojingos ir ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos, kurių sąrašą tvirtina sveikatos apsaugos ministras, sukėlusios didelių anatominių pakitimų ar negrįžtamų funkcinių sutrikimų, kurie lėmė tarnybinį kaitumą ar netinkamumą vidaus tarnybai dėl sveikatos būklės.

3. Apysunkiems sužeidimams, traumoms ir kitiems sveikatos sutrikdymams priskiriami:

3.1. sužeidimai, traumos ir kiti sveikatos sutrikdymai, sukėlę anatominių pakitimų ar funkcinių sutrikimų, kurie lėmė laikinąjį nedarbingumą, trunkantį 21 dieną ir ilgiau, ar tinkamumo vidaus tarnybai sumažėjimą dėl sveikatos būklės:

3.1.1. galvos smegenų sumušimas, kita galvos smegenų trauma;

3.1.2. abiejų ausų kaušelių didesnės dalies netekimas;

3.1.3. atvirieji ir uždarieji žandikaulių lūžiai;

3.1.4. dalies liežuvio netekimas, sunkinantis kalbą ir rijimą;

3.1.5. trijų ir daugiau šonkaulių lūžiai;

3.1.6. komplikuoti kaulų išnirimai;

3.1.7. stuburkaulio krūtinės ar juosmens slankstelio kūno lūžiai;

3.1.8. kryžkaulio, uodegikaulio lūžiai;

3.1.9. vienos kojos visų pirštų, plaštakos I ar II piršto, III ir IV pirštų ar kelių galūnių pavienių pirštų amputavimas;

3.1.10. vieno raktikaulio, vieno iš dilbio kaulų, šėvikaulio atvirieji izoliuoti lūžiai;

- 3.1.11. peties–raktikaulio, krūtinkaulio–raktikaulio sąvaržos vientisumo pažeidimas;
- 3.1.12. sąnarių (peties, alkūnės, klubo, kelio, čiurnos) raiščių nutrūkimai;
- 3.1.13. I–II laipsnio nudegimai, kai pažeista 16–25 procentų kūno paviršiaus, III laipsnio nudegimai, kai pažeista 3–10 procentų kūno paviršiaus;
- 3.1.14. III laipsnio nušalimai;
- 3.2. sužeidimai, traumos ir kiti sveikatos sutrikdymai, sukėlę anatominių pakitimų ar funkcinių sutrikimų, kurie lėmė tinkamumo vidaus tarnybai sumažėjimą dėl sveikatos būklės:
 - 3.2.1. stabilus regėjimo sumažėjimas iki 0,08–0,09 (be korekcijos);
 - 3.2.2. stabilus III laipsnio klausos susilpnėjimas;
 - 3.2.3. netaisyklingas sąkandis po žandikaulio lūžių, vidutiniškai trikdančias kramtymo funkciją;
 - 3.2.4. įprastiniai apatinio žandikaulio išnirimai;
 - 3.2.5. įprastiniai žastikaulio išnirimai;
 - 3.2.6. peties sąnario kontraktūra, kai vidutiniškai sutrikdoma judesių apimtis;
 - 3.2.7. alkūnės, riešo, klubo, kelio, čiurnos sąnarių kontraktūra funkciškai patogioje padėtyje, plaštakos I ar II piršto, III ir IV pirštų kontraktūra;
 - 3.2.8. audinių randai po traumų, ne mažesni kaip 2–3 procentai kūno paviršiaus, nedaug ar vidutiniškai apribojantys judesius, apsunkinantys drabužių dėvėjimą, avalynės avėjimą;
- 3.3. kiti išorinių priežasčių poveikio padariniai (vidutiniškas suluošinimas), sukėlę negrįžtamų anatominių pakitimų ir (ar) funkcinių sutrikimų, 21 dieną ir ilgiau trunkantį laikinąjį nedarbingumą ar tinkamumo vidaus tarnybai sumažėjimą, ar tarnybinį kaitumą dėl sveikatos būklės;
- 3.4. trijų ir daugiau dantų netekimas;
- 3.5. užsikrėtimas žmogaus imunodeficito virusu (ŽIV); užsikrėtimas B ar (ir) C hepatito virusu, kurio pasekmė – sukėlėjo nešiojimas; susirgimas virusiniu B ar (ir) C hepatitu; susirgimas kitomis, išskyrus Sąrašo 2.23 ir 2.34 papunkčiuose nurodytomis, pavojingomis žmonių užkrečiamosiomis ligomis, kurios lėmė laikinąjį nedarbingumą, trunkantį 21 dieną ir ilgiau, ir (ar) tinkamumo vidaus tarnybai sumažėjimą dėl sveikatos būklės.
- 4. Lengviems sužeidimams, traumoms ir kitiems sveikatos sutrikdymams priskiriami:
 - 4.1. sužeidimai, traumos ir kiti sveikatos sutrikdymai, kurie lėmė ilgiau kaip 10 dienų trunkantį laikinąjį nedarbingumą:
 - 4.1.1. uždaroji kaukolės trauma, sukėlus galvos smegenų sukrėtimą, uždaroji stuburo smegenų trauma;
 - 4.1.2. nekiauriniai sužeidimai ir traumos, jeigu nepažeisti vidaus organai, sąnariai, sausgyslės, stambiųjų nervų kamienai ar pagrindinės kraujagyslės;
 - 4.1.3. sąnarių raiščių įtrūkimai;
 - 4.1.4. nekomplikuoti kaulų išnirimai;
 - 4.1.5. vieno iš plaštakos trijų pirštų (III, IV ar V) amputavimas dėl traumos, pavienio III, IV ar V plaštakos piršto kontraktūra, vienos apatinės galūnės pavienių pirštų amputavimas;
 - 4.1.6. uždarieji pavienių dubens kaulų (klubikaulio skiauterės ar sparno, vieno sėdynkaulio ar vieno gaktikaulio) lūžiai, nesuardantys dubens žiedo vientisumo, nepažeidę vidaus organų, stambiųjų kraujagyslių ir nervų;

4.1.7. pēdas, plaštakas kaulų, vieno šonkaulio ar dviejų šonkaulių, vieno raktikaulio, vieno dilbio kaulo, šeivikaulio, vidinio blauzdikaulio kulkšnelio izoliuoti uždarieji lūžiai, Sąrašo 2 ir 3 punktuose nenurodyti atvirieji lūžiai, kurie po gydymo gerai suauga;

4.1.8. I–II laipsnio nudegimai, kai pažeista 10–15 procentų kūno paviršiaus, III laipsnio nudegimai, kai pažeista apie 2 procentus kūno paviršiaus;

4.1.9. II laipsnio nušalimai;

4.1.10. akies ragenos, junginės svetimkūniai, nekiaurinės akies traumos, laikinai sutrikdę regėjimą, I laipsnio akies nudegimai;

4.1.11. kiti sveikatos sutrikdymai, kurie lėmė ilgiau kaip 10 dienų trunkantį laikinąjį nedarbingumą (išskyrus Sąrašo 2 ir 3 punktuose nurodytus sužeidimus, traumas ir kitus sveikatos sutrikdymus).

4.2. vieno ar dviejų dantų netekimas;

4.3. veido minkštųjų audinių traumos ir sužeidimai, jeigu yra dantų lūžių, nosies kaulų uždarieji lūžiai, dalinis nosies sparnelio atplėšimas, dalinis ausies kriauklės atplėšimas.

VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ APRŪPINIMO TARNYBINIU BUTU (TARNYBINE GYVENAMAJA PATALPA) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai) aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) (toliau – tarnybinis butas), išsikėlimo iš tarnybinio buto termino pratęsimo tvarką, butpinigių pareigūnams dydžius ir mokėjimo tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 64 straipsnio 3 ir 4 dalimis.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute.

II SKYRIUS APRŪPINIMAS TARNYBINIU BUTU

3. Pareigūnai prašymus dėl tarnybinio buto suteikimo pateikia statutinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, vadovui, statutinės įstaigos vadovas prašymą dėl tarnybinio buto suteikimo pateikia atitinkamos centrinės statutinės įstaigos vadovui, o centrinių statutinių įstaigų vadovai – atitinkamai Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui, Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui ar Lietuvos Respublikos finansų ministrui (toliau kartu – įstaigos vadovas).

4. Jeigu įstaiga, kurios vadovui pareigūnas pagal Aprašo 3 punktą pateikia prašymą dėl tarnybinio buto suteikimo, neturi teisės atitinkamus duomenis gauti iš registru, pareigūnas prie prašymo dėl tarnybinio buto suteikimo prideda:

4.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registro tvarkytojo išduotos pažymos apie pareigūno šeiminę padėtį originalą (išduotą ne anksčiau kaip prieš 30 dienų iki prašymo dėl tarnybinio buto suteikimo pateikimo įstaigos vadovui), jeigu pareigūnas turi šeimą;

4.2. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registro išrašo originalą, kad pats pareigūnas ar jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), vaikai ir įvaikiai pareigūno tarnybos vietovėje neturi nuosavybės teise priklausančio tinkamo gyventi vienam asmeniui ar šeimai ir atitinkančio statybos bei specialiųjų normų (higienos, gaisrinės saugos ir kitų) reikalavimus namo, buto ar kitos gyvenamosios patalpos ar jos dalies.

5. Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas nuo prašymo dėl tarnybinio buto suteikimo ir Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo arba atitinkamų duomenų gavimo iš registru dienos priima sprendimą dėl tarnybinio buto suteikimo. Sprendimas suteikti tarnybinį butą įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, jame nurodomas tarnybinio buto suteikimo teisinis pagrindas, tarnybinio buto adresas, bendras naudingasis plotas, kambarių skaičius.

6. Tarnybinis butas perduodamas naudotis pareigūnui, kai su juo sudaroma tarnybinio buto nuomos sutartis.

7. Įstaigos vadovas, priėmęs sprendimą nesuteikti tarnybinio buto, arba jo įgaliotas asmuo apie šį sprendimą informuoja pareigūną Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

8. Pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kai jis pats ar jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), nepilnamečiai vaikai ir įvaikiai pareigūno tarnybos vietovėje įgijo nuosavybės teise priklausantį tinkamą gyventi vienam asmeniui ar šeimai ir atitinkantį statybos bei specialiųjų normų (higienos, gaisrinės saugos ir kitų) reikalavimus namą, butą ar kitą gyvenamąją patalpą ar jos dalį, privalo apie tai raštu pranešti įstaigos vadovui.

III SKYRIUS

IŠSIKĖLIMO IŠ TARNYBINIO BUTO TERMINO PRATĖSIMAS

9. Išsikėlimo iš tarnybinio buto terminas gali būti pratęstas, kai pareigūnas:

9.1. atleistas iš vidaus tarnybos pagal Vidaus tarnybos statuto 72 straipsnio 1 dalies 4 punktą;

9.2. atleistas iš vidaus tarnybos pagal Vidaus tarnybos statuto 72 straipsnio 1 dalies 12 punktą;

9.3. atleistas iš vidaus tarnybos pagal Vidaus tarnybos statuto 72 straipsnio 1 dalies 15 punktą;

9.4. atleistas iš vidaus tarnybos pagal Vidaus tarnybos statuto 72 straipsnio 1 dalies 17 punktą;

9.5. vienas augina nepilnametį vaiką (įvaikį), neatsižvelgiant į tai, kokiu pagrindu pareigūnas atleistas iš vidaus tarnybos;

9.6. gyvena kartu su neįgaliu sutuoktiniu, sugyventiniu (partneriu), vaiku ar įvaikiu, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis arba 30–55 procentų darbingumo lygis, neatsižvelgiant į tai, kokiu pagrindu pareigūnas atleistas iš vidaus tarnybos;

9.7. pats ar jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), vaikas ar įvaikis serga liga, kuri yra įtraukta į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatomą sunkių ligų sąrašą, neatsižvelgiant į tai, kokiu pagrindu pareigūnas atleistas iš vidaus tarnybos.

10. Aprašo 9 punkte nurodytiems pareigūnams jų motyvuotu rašytiniu prašymu, adresuotu atitinkamai vidaus reikalų, teisingumo ar finansų ministrui, atitinkamo ministro sprendimu išsikėlimo iš tarnybinio buto terminas gali būti vieną kartą pratęstas ne ilgiau kaip 60 dienų nuo Vidaus tarnybos statuto 64 straipsnio 3 dalyje nustatyto išsikėlimo iš tarnybinio buto termino pabaigos. Šis prašymas turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Vidaus tarnybos statuto 64 straipsnio 3 dalyje nustatyto termino pabaigos. Pagrindžiant Aprašo 9.5–9.7 papunkčiuose nurodytas aplinkybes, prie prašymo atitinkamai pridedamas šias aplinkybes patvirtinantis dokumentas.

11. Aprašo 10 punkte nurodytas prašymas turi būti išnagrinėtas ir sprendimas dėl išsikėlimo iš tarnybinio buto termino pratęsimo turi būti priimtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodyto prašymo ir Aprašo 10 punkte nurodyto dokumento gavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijoje arba Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje. Priėmus sprendimą nepratęsti išsikėlimo iš tarnybinio buto termino, atitinkamas ministras ar jo įgaliotas asmuo apie šį sprendimą informuoja pareigūną Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

12. Išsikėlimo iš tarnybinio buto terminas nepratęsiamas, jeigu Aprašo 9 punkte nurodyti pareigūnai neįvykdė Aprašo 8 punkte nustatytos pareigos arba turi įsiskolinimų už tarnybinio buto nuomą, energiją, ryšių ar komunalines paslaugas.

13. Priėmus sprendimą pratęsti išsikėlimo iš tarnybinio buto terminą, tarnybinio buto nuomos sutartis yra pratęsiama tam laikotarpiui, kuriam yra pratęsiamas išsikėlimo iš tarnybinio buto terminas.

IV SKYRIUS BUTPINIGIŲ PAREIGŪNAMS DYDŽIAI IR MOKĖJIMAS

14. Butpinigių pareigūnams dydžiai:
- 14.1. aukščiausiosios grandies pareigūnams:
- 14.1.1. pareigūnui, kartu su šeima gyvenančiam pareigūno tarnybos vietovėje, – 61 eurai;
- 14.1.2. vienam gyvenančiam pareigūnui arba pareigūnui, kurio šeima negali persikelti į pareigūno tarnybos vietovę, – 44 eurai;
- 14.2. aukštesniosios grandies pareigūnams:
- 14.2.1. pareigūnui, kartu su šeima gyvenančiam pareigūno tarnybos vietovėje, – 53 eurai;
- 14.2.2. vienam gyvenančiam pareigūnui arba pareigūnui, kurio šeima negali persikelti į pareigūno tarnybos vietovę, – 37 eurai;
- 14.3. vidurinės grandies pareigūnams:
- 14.3.1. pareigūnui, kartu su šeima gyvenančiam pareigūno tarnybos vietovėje, – 44 eurai;
- 14.3.2. vienam gyvenančiam pareigūnui arba pareigūnui, kurio šeima negali persikelti į pareigūno tarnybos vietovę, – 31 eurai;
- 14.4. pirminės grandies pareigūnams:
- 14.4.1. pareigūnui, kartu su šeima gyvenančiam pareigūno tarnybos vietovėje, – 35 eurai;
- 14.4.2. vienam gyvenančiam pareigūnui arba pareigūnui, kurio šeima negali persikelti į pareigūno tarnybos vietovę, – 27 eurai.

15. Pareigūnui, kuris Apraše nustatyta tvarka neaprūpintas tarnybiniu butu, iš statutinei įstaigai, kurioje pareigūnas eina pareigas, skirtų lėšų mokami butpinigiai, kurie apskaičiuojami vadovaujantis Aprašo 14 punktu.

16. Atsižvelgiant į pareigūno tarnybos vietovę, Aprašo 14 punkte nustatytiems butpinigiams taikomi šie koeficientai:

- 16.1. Vilniaus miesto savivaldybėje ir Vilniaus rajono savivaldybės centre – 2;
- 16.2. Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miestų savivaldybėse ir Kauno, Šiaulių ir Panevėžio rajonų savivaldybių centruose – 1,5;
- 16.3. Kituose savivaldybių centruose – 1;
- 16.4. Kitose gyvenamosiose vietovėse – 0,7.

17. Butpinigiai mokami vieną kartą per mėnesį su darbo užmokesčiu už praėjusį mėnesį. Butpinigiai mokami atsižvelgiant į pareigūno ir nuomotojo sutartimi nustatytą nuomos mokesčio dydį, tačiau neviršijant Aprašo 14 punkte nustatytų butpinigių dydžių. Mokamų butpinigių už ne visą mėnesį dydis apskaičiuojamas Aprašo 14 punkte nustatyto dydžio butpinigius dalijant iš to mėnesio kalendorinių dienų skaičiaus ir dauginant iš dienų, už kurias pareigūnui priklauso butpinigiai, skaičiaus. Išleidžiant pareigūną kasmetinių atostogų, butpinigiai mokami kartu su darbo užmokesčiu už visą kasmetinių atostogų laiką.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Apraše nustatytais atvejais pareigūno pateikti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir tik aprūpinimo tarnybiniu butu ir išsikėlimo iš tarnybinio buto termino pratęsimo tikslais.

VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ BUTO AR GYVENAMOSIOS PATALPOS IŠLAIKYMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų buto ar gyvenamosios patalpos išlaikymo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie dėl tarnybinio būtinumo arba rotacijos tvarka perkelti į kitas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas kitoje gyvenamojoje vietovėje (toliau – pareigūnas (-ai)), buto ar gyvenamosios patalpos tarnybos vietovėje išlaikymo išlaidų (toliau – butpinigiai) ir važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos keleiviniu ar asmeniniu transportu išlaidų, išskyrus taksi, kompensavimo (toliau – važiavimo išlaidų kompensavimas) skyrimo, mokėjimo ir mokėjimo nutraukimo tvarką ir važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu transportu vieno kilometro kompensuojamų išlaidų dydį.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 5 dalimi.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute.

3. Pareigūnams butpinigiai mokami ir važiavimo išlaidos kompensuojamos iš statutinei įstaigai skirtų lėšų.

II SKYRIUS BUTPINIGIŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

4. Pareigūnai prašymus dėl butpinigių skyrimo pateikia statutinės įstaigos, kurioje eina pareigas, vadovui, statutinės įstaigos vadovas prašymą dėl butpinigių skyrimo pateikia atitinkamos centrinės statutinės įstaigos vadovui, o centrinių statutinių įstaigų vadovai – atitinkamai vidaus reikalų ministrui, teisingumo ministrui ar finansų ministrui (toliau – įstaigos vadovas).

5. Jeigu įstaiga, kurios vadovui pareigūnas pagal Aprašo 4 punktą pateikia prašymą dėl butpinigių skyrimo (toliau šiame skyriuje – įstaiga), neturi teisės atitinkamų duomenų gauti iš registrų, pareigūnas prie prašymo dėl butpinigių skyrimo prideda:

5.1. buto ar gyvenamosios patalpos tarnybos vietovėje nuomos sutarties, įregistruotos Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre, kopiją;

5.2. Lietuvos Respublikos gyventojų registro tvarkytojo išduotos pažymos apie pareigūno šeiminę padėtį originalą (išduotą ne anksčiau kaip prieš 30 dienų iki prašymo dėl butpinigių skyrimo pateikimo įstaigos vadovui), jeigu pareigūnas turi šeimą.

6. Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas nuo prašymo dėl butpinigių skyrimo ir Aprašo 5 punkte nurodytų dokumentų gavimo arba atitinkamų duomenų gavimo iš registru dienos priima sprendimą dėl butpinigių skyrimo.

7. Butpinigiai neskiriami pareigūnui:

7.1. kuris yra aprūpintas tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) (toliau – tarnybinis butas);

7.2. kuris Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka aprūpintas tarnybiniu lengvuoju automobiliu;

7.3. kuriam Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka kompensuojamos važiavimo išlaidos;

7.4. kuris atsisakė suteikto tarnybinio buto, išskyrus pareigūnus, kurie tarnybinio buto atsisakė dėl jų perkėlimo į pareigas kitoje tarnybos vietovėje.

8. Įstaigos vadovas, priėmęs sprendimą neskirti butpinigių, arba jo įgaliotas asmuo apie šį sprendimą informuoja pareigūną Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

9. Butpinigiai mokami vieną kartą per mėnesį su darbo užmokesčiu už praėjusį mėnesį. Butpinigiai, mokami už visą mėnesį, apskaičiuojami vadovaujantis butpinigių pareigūnams dydžiais, nustatytais Vyriausybės patvirtintame Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos apraše. Butpinigiai pareigūnams mokami pagal pareigūno ir nuomotojo sutartimi nustatytą nuomos mokesčio dydį, tačiau neviršijant Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos apraše nustatytų butpinigių dydžių. Mokamų butpinigių už ne visą mėnesį dydis apskaičiuojamas, Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos apraše nustatyto dydžio butpinigius dalijant iš to mėnesio kalendorinių dienų skaičiaus ir dauginant iš dienų, už kurias pareigūnui priklauso butpinigiai, skaičiaus.

10. Atsižvelgiant į pareigūno tarnybos vietovę, butpinigiams taikomi šie koeficientai:

10.1. Vilniaus miesto savivaldybėje ir Vilniaus rajono savivaldybės centre – 5;

10.2. Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio miestų savivaldybėse ir Kauno, Šiaulių ir Panevėžio rajonų savivaldybių centruose – 4;

10.3. kituose savivaldybių centruose – 3;

10.4. kitose gyvenamosiose vietovėse – 1,4.

11. Išleidžiant pareigūną kasmetinių atostogų, butpinigiai mokami kartu su darbo užmokesčiu už visą kasmetinių atostogų laiką.

12. Pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kai jis pats ar jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), nepilnamečiai vaikai ir įvaikiai pareigūno tarnybos vietovėje įgijo nuosavybės teise priklausantį tinkamą gyventi vienam asmeniui ar šeimai ir atitinkantį statybos bei specialiųjų normų (higienos, gaisrinės saugos ir kitų) reikalavimus namą, butą ar kitą gyvenamąją patalpą ar jos dalį, privalo apie tai raštu pranešti įstaigos vadovui.

13. Pareigūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tos dienos, kai pasikeitė buto ar gyvenamosios patalpos nuomos mokesčio dydis, buvo sudaryta nauja buto ar gyvenamosios patalpos nuomos sutartis, pasikeitė pareigūno šeiminių padėtis, pareigūnui suteiktas kitas nekarinis pareigūno laipsnis ir dėl to pasikeitė nekarinio pareigūno laipsnio grandis, apie tai raštu praneša įstaigos vadovui ir kartu su šiuo pranešimu pateikia dokumentus, patvirtinančius pasikeitusias aplinkybes (atitinkamai – buto ar gyvenamosios patalpos tarnybos vietovėje

nuomos sutarties, įregistruotos Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registre, kopiją, Lietuvos Respublikos gyventojų registro tvarkytojo išduotos pažymos apie pareigūno šeiminę padėtį originalą).

14. Įstaigos vadovo įsakymu butpinigių mokėjimas nutraukiamas, kai:

14.1. pareigūnui suteikus tarnybinį butą tarnybos vietovėje sudaryta tarnybinio buto nuomos sutartis;

14.2. pareigūnas, jo sutuoktinis, sugyventinis (partneris), nepilnamečiai vaikai ar įvaikiai pareigūno tarnybos vietovėje įgyja nuosavybės teisę priklausantį tinkamą gyventi vienam asmeniui ar šeimai ir atitinkantį statybos bei specialiųjų normų (higienos, gaisrinės saugos ir kitų) reikalavimus namą, butą ar kitą gyvenamąją patalpą ar jos dalį;

14.3. pareigūnas nutraukia buto ar gyvenamosios patalpos tarnybos vietovėje nuomos sutartį;

14.4. pareigūnui vyksti į tarnybos vietą ir iš jos Vyriausybės nustatyta tvarka skirtas tarnybinis lengvasis automobilis;

14.5. pasibaigus tarnybiniam būtinumui pareigūnas gražinamas į eitas pareigas arba perkeliamas į kitas pareigas, kurioms netaikoma rotacija;

14.6. pareigūnas atleidžiamas iš vidaus tarnybos arba perkeliamas į kitą įstaigą.

III SKYRIUS VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

15. Pareigūnai prašymus dėl važiavimo išlaidų kompensavimo pateikia įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui. Jei teikiamas prašymas dėl važiavimo išlaidų kompensavimo, kai pareigūnas į tarnybos vietą ir iš jos vyks asmeniniu transportu, šiame prašyme nurodomas atstumas nuo tarnybos vietos iki gyvenamosios vietos (nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nurodytais nuolatinės gyvenamosios vietos nustatymo kriterijais), apskaičiuotas vadovaujantis interneto svetainėje <http://www.maps.lt> esančiais elektroniniais žemėlapiais. Jeigu įstaiga, kurios vadovui ar jo įgaliotam asmeniui pareigūnas pateikia prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo (toliau – įstaiga), neturi teisės atitinkamus duomenis gauti iš registru, pareigūnas kartu su prašymu dėl važiavimo išlaidų kompensavimo pateikia transporto priemonės registracijos liudijimą ir vairuotojo pažymėjimą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

16. Jeigu kartu su Aprašo 15 punkte nurodytu prašymu pateikiami transporto priemonės registracijos liudijimas ir vairuotojo pažymėjimas, įstaigoje padaromos šių dokumentų kopijos ir šie dokumentai gražinami juos pateikusiam pareigūnui. Pasibaigus šių dokumentų galiojimo laikotarpiui, arba pakeitus transporto priemonę, pareigūnas nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių dokumentų galiojimo pratęsimo arba, kai pakeičiama transporto priemonė, naujų dokumentų (transporto priemonės registracijos liudijimo ir (ar) vairuotojo pažymėjimo) gavimo, turi pateikti įstaigos finansų funkcijas atliekančiam padaliniiui ar įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui nurodytus naujus dokumentus. Šie dokumentai, įstaigoje padarius jų kopijas, gražinami juos pateikusiam pareigūnui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

17. Pareigūnų važiavimo keleiviniu transportu į tarnybos vietą ir iš jos išlaidos, išskyrus taksi išlaidas, kompensuojamos apmokant važiavimo keleiviniu transportu bilietų įsigijimo išlaidas.

18. Pareigūnų važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu transportu vieno kilometro kompensuojamų išlaidų dydis yra 0,08 euro.

19. Pareigūnų važiavimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu transportu išlaidos kompensuojamos atsižvelgiant į pareigūno prašyme dėl važiavimo išlaidų kompensavimo nurodytą atstumą ir Aprašo 18 punkte nustatytą vieno kilometro kompensuojamų išlaidų dydį, bet ne daugiau kaip už 160 kilometrų pareigūno per vieną parą nuvažiuojamą atstumą.

20. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas nuo Aprašo 15 ir 16 punktuose nurodytų dokumentų gavimo priima sprendimą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

21. Važiavimo išlaidų kompensacija neskiriama pareigūnui, kuriam:

21.1. tarnybos vietovėje yra suteiktas tarnybinis butas;

21.2. vykti į tarnybos vietą ir iš jos Vyriausybės nustatyta tvarka skirtas tarnybinis lengvasis automobilis, išskyrus atvejus, kai šio automobilio nėra galimybės laikinai eksploatuoti dėl jo gedimo ar kitų objektyvių priežasčių;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

21.3. skirti butpinigiai.

22. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, priėmęs sprendimą neskirti važiavimo išlaidų kompensacijos, apie šį sprendimą praneša pareigūnui Viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

23. Jeigu priimtas sprendimas kompensuoti pareigūno važiavimo išlaidas, pareigūnas įstaigos finansų funkcijas atliekančiam padaliniiui ar įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui pateikia Važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą (1 priedas) arba Važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą (2 priedas) šiais terminais: už I–III ketvirčius – iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, už spalio–lapkričio mėnesius – iki gruodžio 2 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų sausio 5 dienos. Jeigu kompensuojamos važiavimo keleiviniu transportu, išskyrus taksi, bilietų įsigijimo išlaidos, prie teikiamos ataskaitos pridedami važiavimo išlaidas pagrindžiantys dokumentai (bilietai, bilietų įsigijimo kasos čekiai ar kiti važiavimo išlaidas pagrindžiantys dokumentai).

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

24. Praeito ketvirčio kompensuojamos važiavimo išlaidos apmokamos šiais terminais: už I–III ketvirčius – iki kito ketvirčio antro mėnesio 10 dienos, už spalio–lapkričio mėnesius – iki gruodžio 31 dienos, už gruodžio mėnesį – iki kitų metų vasario 10 dienos.

25. Važiavimo išlaidos nekompensuojamos:

25.1. atostogų ir ligos metu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus atvejus, kai poilsio ir švenčių dienomis pareigūnai dirba pagal įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą grafiką arba vykdo įstaigos vadovo įsakymą ar nurodymą dirbti viršvalandinį darbą;

25.2. pareigūnams, kurie vežami (vyksta) į tarnybos vietą ir iš jos tarnybiniu transportu;

25.3. kai priimamas sprendimas tarnybos vietovėje suteikti pareigūnui tarnybinį butą, skirti butpinigius ar Vyriausybės nustatyta tvarka priimamas sprendimas skirti tarnybinį lengvąjį automobilį vyksti į tarnybos vietą ir iš jos, išskyrus atvejus, kai šio automobilio nėra galimybės laikinai eksploatuoti dėl jo gedimo ar kitų objektyvių priežasčių.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

26. Aprašo 23 punkte nustatytu laiku be pateisinamos priežasties nepateikus Aprašo 23 punkte nurodytų dokumentų, važiavimo išlaidos už atsiskaitomąjį laikotarpį nekompensuojamos. Esant pateisinamai priežastčiai (liga, tarnybinė komandiruotė, atostogos), važiavimo išlaidos kompensuojamos, jeigu pareigūnas Aprašo 23 punkte nurodytus dokumentus pateikia per 5 darbo dienas nuo šios priežasties išnykimo dienos.

27. Iš vidaus tarnybos atleidžiamam ar perkeliama į kitą įstaigą pareigūnui važiavimo išlaidos kompensuojamos atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą įstaigą dieną. Šiais atvejais pareigūnas Aprašo 23 punkte nurodytus dokumentus turi pateikti iki atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą įstaigą dienos arba atleidimo iš vidaus tarnybos ar perkėlimo į kitą įstaigą dieną.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Už Aprašo 4 ir 15 punktuose nurodytuose prašymuose ir Aprašo 23 punkte nurodytose važiavimo išlaidų ataskaitose pateiktų duomenų teisingumą atsako juos pateikę pareigūnai.

29. Apraše nustatytais atvejais pareigūno pateikti asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir tik butpinigių skyrimo ir mokėjimo bei važiavimo išlaidų kompensavimo tikslais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų buto
ar gyvenamosios patalpos išlaikymo ir
važiavimo išlaidų kompensavimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė)

20__ M. _____ MĖN. VAŽIAVIMO ASMENINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ
ATASKAITA

(data)

(vieta)

Teikiu važiavimo asmeniniu transportu išlaidų ataskaitą:

Vykimo maršrutas	Atstumas nuo tarnybos vietos iki gyvenamosios vietos	Faktiškai dirbtų dienų (pamainų) arba vykimų skaičius	Vieno kilometro kompensuojamų išlaidų dydis	Išlaidų suma ($e = b \times 2 \times c \times d$)
a	b	c	d	e

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų buto
ar gyvenamosios patalpos išlaikymo ir
važiavimo išlaidų kompensavimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitos formos pavyzdys)

(įstaigos pavadinimas)

(pareigūno pareigos, vardas, pavardė)

20 __ M. _____ MĖN. VAŽIAVIMO KELEIVINIU TRANSPORTU IŠLAIDŲ
ATASKAITA

(data)

(vieta)

Teikiu važiavimo keleiviniu transportu išlaidų ataskaitą:

Vykimo maršrutas	Važiavimo išlaidas pagrindžiantis dokumentas	Išlaidų suma
1	2	3

PRIDEDAMA. Važiavimo išlaidas pagrindžiantys dokumentai (bilietai, bilietų įsigijimo kasos čekiai ar kiti važiavimo išlaidas pagrindžiantys dokumentai).

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**ĮSIKŪRIMO, KELIONIŲ, DRAUDIMO, GYVENAMŲJŲ PATALPŲ NUOMOS
IŠLAIDŲ IR SU TARNYBA UŽSIENYJE SUSIJUSIŲ IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS
DYDŽIŲ IR MOKĖJIMO VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNAMS,
NUSIŪSTIEMS SAUGOTI LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINIŲ
ATSTOVYBIŲ, KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ IR ATSTOVYBIŲ PRIE TARPTAUTINIŲ
ORGANIZACIJŲ, TVARKOS APRAŠAS**

1. Įsikūrimo, kelionių, draudimo, gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų ir su tarnyba užsienyje susijusių išlaidų kompensacijos dydžių ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų, tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įsikūrimo, kelionių, draudimo, gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų ir su tarnyba užsienyje susijusių išlaidų kompensacijos dydžius ir mokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, nusiųstiems saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų (toliau – vidaus tarnybos sistemos pareigūnai), tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 8 dalimi.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Vidaus tarnybos statute.

3. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnams kartu su darbo užmokesčiu mokama su tarnyba užsienyje susijusių išlaidų kompensacija, kurios dydis – 5,05 Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Šiai kompensacijai taikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti gyvenimo lygio vietos koeficientai (toliau – gyvenimo lygio vietos koeficientai).

4. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnams taip pat apmokamos:

4.1. įsikūrimo išlaidos – išmokama vienkartinė įsikūrimo išmoka, lygi 740 eurų, taikant gyvenimo lygio vietos koeficientus. Ši išmoka vidaus tarnybos sistemos pareigūnui išmokama prieš jam išvykstant saugoti Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų;

4.2. kelionių išlaidos – vidaus tarnybos sistemos pareigūno kelionės iš Lietuvos Respublikos į užsienio valstybę ir iš užsienio valstybės į Lietuvą išlaidos, įskaitant kelionės bagažo gabenimo ir mokėjimo už kelias išlaidas:

4.2.1. per tarnybos užsienyje laikotarpį apmokamos vienos kelionės visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus taksi, išlaidos pagal vidaus tarnybos sistemos pareigūno pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

4.2.2. kartą per kalendorinius metus kasmetinių atostogų metu apmokamos vienos kelionės visų rūšių transporto priemonėmis, išskyrus taksi, išlaidos pagal vidaus tarnybos sistemos pareigūno pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

4.2.3. jeigu Aprašo 4.2.1 ir 4.2.2 papunkčiuose nustatytais atvejais kelionės metu vykstama vidaus tarnybos sistemos pareigūnui nuosavybės, nuomos, panaudos teise ar kitu teisėtu pagrindu valdoma ir naudojama transporto priemone, kelionės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos apskaičiuojamos atsižvelgiant į kelionės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir statutinės įstaigos vadovo nustatytas degalų sunaudojimo normas atitinkamai transporto

priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis (degalų sunaudojimo normas 100 kilometrų);

4.3. draudimo išlaidos. Apmokamos tik sveikatos draudimo išlaidos pagal vidaus tarnybos sistemos pareigūno pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Apmokamų sveikatos draudimo išlaidų suma per kalendorinius metus negali viršyti 4 635 eurų, taikant gyvenimo lygio vietos koeficientus;

4.4. gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos. Į gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidas įskaitomos komunalinių paslaugų ir ryšių išlaidos pagal vidaus tarnybos sistemos pareigūno pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus:

4.4.1. apmokamų gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų suma per kalendorinius metus negali viršyti 14 500 eurų, taikant Vyriausybės nustatytus gyvenamųjų patalpų nuomos lygio vietos koeficientus;

4.4.2. gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos apmokamos kiekvieną mėnesį vadovaujantis vidaus tarnybos sistemos pareigūno sudaryta gyvenamųjų patalpų nuomos sutartimi.

5. Jeigu Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, konsulinės įstaigos ir atstovybės prie tarptautinių organizacijų suteikia vidaus tarnybos sistemos pareigūnui gyvenamąsias patalpas, gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos neapmokamos.

6. Užsienio valstybėse, kuriose nėra galimybės vidaus tarnybos sistemos pareigūną apdrausti sveikatos draudimu, apmokamos išlaidos, susijusios su vidaus tarnybos sistemos pareigūno sveikatos priežiūra pagal vidaus tarnybos sistemos pareigūno pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus. Apmokamų nurodytų išlaidų suma per kalendorinius metus negali viršyti 4 635 eurų, taikant gyvenimo lygio vietos koeficientus.

7. Apraše nurodytos išlaidos ir kompensacija apmokamos iš centrinei statutinei įstaigai skirtų lėšų.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [816](#), 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-21, i. k. 2020-16187

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ pakeitimo