



## LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS TARNYBOS STATUTO ĮGYVENDINIMO

2019 m. sausio 15 d. Nr. 1V-55

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 8 straipsnio 1 dalies 7 punktu, 13 straipsnio 4 dalimi, 20 straipsnio 2 dalimi, 22 straipsnio 2 ir 3 dalimis, 23 straipsnio 2 ir 4 dalimis, 30 straipsnio 6 dalimi, 37 straipsnio 8 ir 9 dalimis, 66 straipsnio 3 dalimi, 68 straipsniu, 69 straipsnio 1 dalimi, 71 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“ 2.1 ir 2.4 papunkčiais bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 8 d. nutarimo Nr. 431 „Dėl Apdovanojimo ginklais taisyklių patvirtinimo“ 2 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimus ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašą;

1.2. Standartines stojimo į vidaus tarnybą sutarties sąlygas, stojimo į vidaus tarnybą sutarčių sudarymo ir privalomų stojimo į vidaus tarnybą sutarčių sąlygų vykdymo kontrolės tvarkos aprašą;

1.3. Teisės atkurti vidaus tarnybos sistemos pareigūno statusą tvarkos aprašą;

1.4. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos aprašą;

1.5. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų perkėlimo į kitas pareigas tvarkos aprašą;

1.6. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo tvarkos aprašą;

1.7. Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašą;

1.8. 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 tvarkos aprašą;

1.9. 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 tvarkos aprašą;

1.10. Individualių tarnybinių ginčų nagrinėjimo tvarkos aprašą.

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. procedūros, pradėtos iki šio įsakymo įsigaliojimo, tęsiamos ir baigiamos pagal iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusią tvarką;

2.2. šio įsakymo 1.7 papunkčiu patvirtinto Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašo nuostatos taikomos tiriant nelaimingus atsitikimus tarnyboje, nelaimingus atsitikimus pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos,

įvykusius vidaus tarnybos sistemos pareigūnams (toliau – pareigūnai) ar kursantams profesinio ar įvadinio mokymo metu, kai jie vykdo ar vykdė veiklą, kuriai būdingi specifiniai veiklos požymiai. Nelaimingi atsitikimai tarnyboje, nelaimingi atsitikimai pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, įvykę pareigūnams ir kursantams, atliekantiems praktiką, sudarius profesinės veiklos sutartį, vykdančiams veiklą ar dirbantiems darbus, nepriskirtus statutinių įstaigų specifinei veiklai, kurią nustato centrinių statutinių įstaigų vadovai, tiriami Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimu Nr. 1118 „Dėl Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

2.3. šio įsakymo 1.7 papunkčiu patvirtinto Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašo nuostatos taikomos tiriant profesines ligas pareigūnams ir kursantams, kai jie vykdo ar vykdė veiklą, kuriai būdingi specifiniai veiklos požymiai. Kai pareigūnai ir kursantai, atliekantys praktiką sudarius profesinės veiklos praktikos sutartį, nevykdo ar nevykdė statutinių įstaigų specifinės veiklos, kurią nustato centrinių statutinių įstaigų vadovai, profesinės ligos tiriamos Profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 487 „Dėl Profesinių ligų tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

3. P a v e d u centrinių statutinių įstaigų vadovams pasirašyti tarpusavio bendradarbiavimo susitarimus dėl tarnybinės pagalbos teikimo vykdam pareigūnų, jų šeimos narių ir jų nuosavybės apsaugą, kai dėl pareigūno tarnybos kyla reali grėsmė jų gyvybei, sveikatai ar turtui.

4. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

4.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. rugsėjo 22 d. įsakymą Nr. 1V-305 „Dėl Žalos atlyginimo už pareigūnui ir jo šeimos nariams padarytą materialinę žalą, kurią jie patyrė dėl priežasčių, susijusių su pareigūno tarnyba, ir kuri yra nustatyta remiantis tarnybinio patikrinimo išvada, tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. liepos 31 d. įsakymą Nr. 1V-297 „Dėl Vidaus reikalų ministerijai pavaldžių įstaigų statutinio valstybės tarnautojo statuso atkūrimo taisyklių patvirtinimo“;

4.3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. sausio 12 d. įsakymą Nr. 1V-18 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, jų šeimos narių ir jų nuosavybės apsaugos, kai dėl pareigūno tarnybos kyla reali grėsmė jų gyvybei, sveikatai ar turtui, tvarkos aprašo patvirtinimo.“

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos  
teisingumo ministerijos

2019 m. sausio 7 d. raštu Nr. (1.36E)2T-9

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos  
finansų ministerijos

2019 m. sausio 10 d. raštu  
Nr. ((12.21E)-5K-1823712)-6K-1900118

**VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ FIZINIO PASIRENGIMO  
REIKALAVIMAI IR ATITIKTIES ŠIEMS REIKALAVIMAMS TIKRINIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimai ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato bendruosius fizinio pasirengimo reikalavimus, kurie taikomi asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis statutinėje profesinio mokymo įstaigoje, statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, vidaus tarnybos sistemos pareigūnams (toliau – pareigūnai), taip pat pareigūnams, esantiems Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos kadrų rezerve, pareigūno statusą atkuriantiems buvusiems pareigūnams ir buvusiems pareigūnams, grąžinamiems į vidaus tarnybą (toliau – testuojamieji asmenys), taip pat atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarką.

2. Centrinų statutinių įstaigų vadovai gali Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) 8 straipsnio 3 dalyje ir 20 straipsnio 2 dalyje nurodytiems asmenims nustatyti papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas (toliau – papildomi reikalavimai), ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarką. Statutinių įstaigų vadovai organizuoja pratybas, atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams (jei papildomi reikalavimai nustatyti) tikrinimą, taikomųjų bei kitų sporto šakų renginius ir siekia, kad pareigūnai būtų tokios fizinės parengties, kad galėtų tinkamai atlikti tarnybines pareigas.

3. Pagrindinės apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Testas** – standartizuotas fizinis pratimas arba tokių pratimų derinys testuojamojo asmens fizinėms ypatybėms, savybėms įvertinti.

3.2. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Statute vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
PAREIGŪNŲ FIZINIO PASIRENGIMO REIKALAVIMAI IR ATITIKTIES ŠIEMS  
REIKALAVIMAMS TIKRINIMO TVARKA**

4. Asmenų, pretenduojančių į vidaus tarnybą, pareigūno statusą atkuriančių buvusių pareigūnų ir buvusių pareigūnų, grąžinamų į vidaus tarnybą, fizinį pasirengimą vertina statutinės įstaigos, į kurią pretenduoja šioje pastraipoje nurodyti asmenys, vadovo sudaryta vertinimo komisija. Šioje pastraipoje nurodytų asmenų, pretenduojančių į Lietuvos Respublikos finansų ministro valdymo srities statutines įstaigas, fizinį pasirengimą vertina centrinės statutinės įstaigos vadovo sudaryta vertinimo komisija.

Asmenų, pageidaujančių mokytis statutinėje profesinio mokymo įstaigoje, fizinį pasirengimą vertina statutinės profesinio mokymo įstaigos vadovo sudaryta vertinimo komisija.

Asmenų, siunčiamų į įvadinio mokymo kursus ar kitas švietimo įstaigas, fizinį pasirengimą vertina siunčiančios statutinės įstaigos vadovo sudaryta vertinimo komisija.

Pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas Vidaus reikalų ministerijoje, fizinį pasirengimą vertina Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vado sudaryta vertinimo komisija.

Centrinių statutinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų, centrinių statutinių įstaigų pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas centrinėse statutinėse įstaigose, centrinėms statutinėms įstaigoms pavaldžių statutinių įstaigų vadovų, jų pavaduotojų, šiame punkte nurodytų vertinimo komisijų narių (tik pareigūnų) fizinį pasirengimą vertina centrinių statutinių įstaigų vadovų sudarytos vertinimo komisijos.

Centrinėms statutinėms įstaigoms pavaldžių statutinių įstaigų pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas centrinėms statutinėms įstaigoms pavaldžiose įstaigose, išskyrus šių įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus, fizinį pasirengimą vertina statutinės įstaigos, kurioje eina pareigas šioje pastraipoje nurodyti pareigūnai, vadovo sudaryta vertinimo komisija. Finansų ministro valdymo srities statutinių įstaigų pareigūnų, išskyrus centrinės statutinės įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų, fizinį pasirengimą vertina centrinės statutinės įstaigos vadovo sudaryta vertinimo komisija.

5. Aprašo 4 punkte nurodytos komisijos sudaromos iš ne mažiau kaip 5 narių. Aprašo 4 punkte nurodytoms komisijoms vertinant testuojamuosius asmenis, turi dalyvauti ne mažiau kaip 3 komisijos nariai. Esant galimybei, bent vienas iš komisijos narių turėtų turėti trenerio ar kitą kūno kultūros specialisto kvalifikaciją ar kompetenciją.

6. Fizinio pasirengimo reikalavimus sudaro kompleksas fizinių pratimų, susijusių su jėga, greičiu, vikrumu ir ištverme, kuriuos asmuo turi atlikti apraše nustatytais sąlygomis ir surinkti apraše nustatytą taškų skaičių.

7. Testuojamiesiems asmenims fizinio pasirengimo reikalavimai keliami atsižvelgiant į jų tarnybos (būsimos tarnybos) pobūdį ir jų amžių, taip pat į tai, kuriai Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro tvirtinamo Sveikatos būklės reikalavimų sąvado (toliau – Sąvadas), skilčiai yra priskirta atitinkama pareigybė.

8. Pagal tarnybos pobūdį testuojamiesiems asmenims keliami fizinio pasirengimo reikalavimai skirstomi į 3 lygius:

8.1. pirmajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado I skilties sveikatos būklės reikalavimai;

8.2. antrajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado II skilties sveikatos būklės reikalavimai;

8.3. trečiajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado III skilties sveikatos būklės reikalavimai.

9. Pagal amžių testuojamieji asmenys skirstomi į 9 grupes (amžius nurodytas imtinai):

9.1. 1-oji grupė – iki 24 metų amžiaus;

9.2. 2-oji grupė – nuo 25 iki 29 metų amžiaus;

9.3. 3-ioji grupė – nuo 30 iki 34 metų amžiaus;

9.4. 4-oji grupė – nuo 35 iki 39 metų amžiaus;

9.5. 5-oji grupė – nuo 40 iki 44 metų amžiaus;

9.6. 6-oji grupė – nuo 45 iki 49 metų amžiaus;

9.7. 7-oji grupė – nuo 50 iki 54 metų amžiaus;

9.8. 8-oji grupė – nuo 55 iki 59 metų amžiaus;

9.9. 9-oji grupė – nuo 60 metų ir vyresni.

10. Aukščiausi testuojamųjų asmenų fizinio pasirengimo reikalavimai keliami pirmojo lygio ir 1-osios amžiaus grupės testuojamiesiems asmenims, žemiausi – trečiojo lygio ir 9-osios amžiaus grupės testuojamiesiems asmenims.

11. Testuojamiesiems asmenims fizinio pasirengimo reikalavimai keliami atskirai vyrams ir moterims.

12. Testuojamųjų asmenų fizinis pasirengimas tikrinamas fiksuojant nustatytą bėgimo, prisitraukimų prie skersinio arba rankų lenkimo ir tiesimo nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) testų (1 lentelė) atlikimą ir rezultata.

**1 lentelė**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vyrams</b>	<b>Moterims</b>
1.	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas.	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas.
2.	Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) per 1,5 min. Arba prisitraukimai prie skersinio.	Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) per 1,5 min.
3.	1000 m arba 3000 m bėgimas*.	1000 m arba 2000 m bėgimas*.

**Pastaba.** \*1000 m bėgimą, kaip alternatyvą, turi teisę pasirinkti tik aprašo 9.4–9.9 papunkčiuose nurodyti testuojamieji asmenys.

13. Fizinių pratimų atlikimo sąlygos:

13.1. 10 x 10 m bėgimas (vertinamas vikrumas ir greitumo išvermė). Pratimas atliekamas lauke arba salėje, lygioje vietoje. Nubrėžiamos dvi lygiagrečios linijos, žyminčios 10 m atkarpą. Po komandos „į vietas“ testuojamasis asmuo atsistoja prie starto linijos, laisvai pasirinkdamas starto poziciją. Po komandų „dėmesio“ ir „marš“ įjungiamas laikmatis. Testuojamasis asmuo kuo greičiau turi nubėgti prie kitos linijos, ją užminti viena koja, kuo greičiau grįžti prie starto linijos, ją taip pat užminti viena koja ir vėl viską pakartoti dar keturis kartus. Testuotojas garsiai skaičiuoja nubėgtus kartus. Testuojamajam asmeniui penktą kartą kirtus finišo liniją, stabdomas laikmatis. Rezultatas fiksuojamas vienos dešimtosios sekundės tikslumu.

13.2. 100 m bėgimas (vertinama greitumo išvermė). 100 m bėgimo testas atliekamas lygioje vietoje, kurioje nubrėžtos dvi linijos, žyminčios 100 m atkarpą. Po komandos „į vietas“ testuojamasis asmuo atsistoja prie starto linijos, laisvai pasirinkdamas starto poziciją. Po komandų „dėmesio“ ir „marš“ įjungiamas laikmatis. Bėgama 100 m atkarpą. Testuojamajam asmeniui kirtus finišo liniją, stabdomas laikmatis. Laikas fiksuojamas vienos dešimtosios sekundės tikslumu.

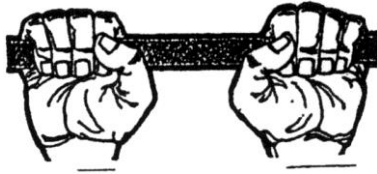
13.3. Prisitraukimai prie skersinio (vertinama rankų lenkiamųjų ir nugaros raumenų jėgos išvermė). Atliekant prisitraukimų prie skersinio pratimą, ant skersinio užsikabinama pečių platumu plaštakomis iš viršaus, nykščiu iš apačios (1 pav.), kojos negali liesti žemės. Po komandos „galima“, lenkiant rankas, reikia pasiekti tokį aukštį, kad smakras pakiltų virš skersinio (2 pav.). Smakru skersinio liesti negalima. Užfiksavus prisitraukimą tokia padėtimi, rankos visiškai ištiesiamos ir vėl užfiksuojama. Garsiai skaičiuojamas kiekvienas tinkamai atliktas prisitraukimas. Tarp prisitraukimų leidžiama ilsėtis ne daugiau kaip 3 sek. Testas nutraukiamas du kartus iš eilės taisyklingai neprisitraukus. Rezultatas – taisyklingai atliktų prisitraukimų skaičius. Prisitraukimai neskaičiuojami, jei padarytos šios klaidos:

13.3.1. prisitraukiama ne iki galo (smakras nepakeliamas virš skersinio);

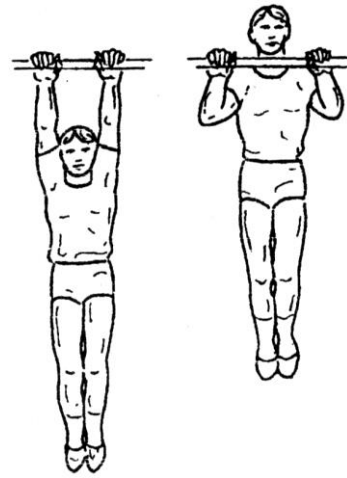
13.3.2. siūbuojama liemeniu, kojomis;

13.3.3. nusileidus rankos neištiesiamos per alkūnės sąnari;

13.3.4. prisitraukiant trūkčiojama.



1 pav. Rankų padėtis ant skersinio



2 pav. Prisitraukimai prie skersinio

13.4. Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos gulint (atsispaudimai) (vertinama rankos tiesiamojo, krūtinės ir priekinio deltinio raumenų jėgos išvermė). Pratimui atlikti skiriama 1,5 min. Pradinė padėtis – rankos atremtos į horizontalią plokštumą, remiamasi delnais (rankos tiesios, pečių plotyje) ir kojų pirštais, kūnas tiesus. Po komandos „galima“ rankos sulenkiamos ne mažiau kaip  $90^\circ$  kampu, krūtinė nuleidžiama iki plokštumos ir vėl pakeliama rankas visiškai ištiesiant (3 pav.). Atliekant pratimą nugara ir liemuo visą laiką turi būti tiesūs. Garsiai skaičiuojamas kiekvienas tinkamai atliktas atsispaudimas. Kiekvieną atsispaudimą būtina užfiksuoti. Atliekant testą galima ilsėtis tik pradinėje padėtyje. Testas nutraukiamas du kartus iš eilės taisyklingai neatsispaudus. Rezultatas – taisyklingai atliktų atsispaudimų skaičius. Atsispaudimas neskaičiuojamas, jei padarytos šios klaidos:

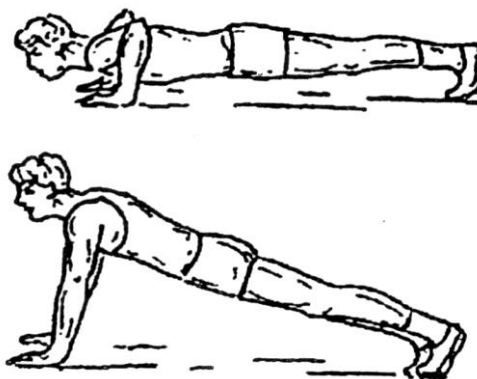
13.4.1. neištiesiamos rankos;

13.4.2. rankos per alkūnės sąnari nesulenkiama, kaip reikalaujama;

13.4.3. rankos tiesiamos ne sinchroniškai;

13.4.4. tiesiant rankas išlenkiama ar sulenkiamą nugara;

13.4.5. siūbuojama, daromi judesiai dubeniu.



3 pav. Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos

13.5. 1000 m, 2000 m ir 3000 m bėgimas (vertinama širdies, kvėpavimo sistemos, bendroji ištvermė). 1000 m ir 3000 m (vyrams) bei 1000 m ir 2000 m (moterims) bėgimo testas atliekamas bėgant stadione ar kitoje lygioje be didesnių pakilimų trasoje. Rezultatas fiksuojamas vienos sekundės tikslumu.

14. Testuojamieji asmenys atlieka po vieną iš 1 lentelės kiekvienoje eilutėje nurodytų fizinių pratimų pasirinktinai (atsižvelgdami į trečioje eilutėje nustatytą išlygą).

15. Fiziniai pratimai atliekami šia seka: vikrumo, greičio (bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas), jėgos (atsispaudimai arba prisitraukimai) ir ištvermės (1000 m, 2000 m ir 3000 m bėgimas). Aprašo 4 punkte nurodytų komisijų sprendimu greičio ir jėgos fizinių pratimų atlikimo seka gali būti keičiama.

16. Kiekvieną fizinį pratimą atlikti leidžiama ne daugiau kaip du kartus (be išankstinių bandymų).

17. Fiziniai pratimai atliekami per vieną dieną. Išėtis tarp testų galima ne daugiau kaip 20 min.

18. Testuojamųjų asmenų fizinis pasirengimas vertinamas sumuojant trijų atliktų fizinių pratimų rezultatus, atitinkančius 2 lentelėje nustatytą taškų skaičių. Išvada, kad fizinis pasirengimas tinkamas, daroma, jei testuojamasis asmuo taisyklingai atlieka 3 fizinius pratimus ir surenka 3 lentelėje nustatytą atitinkamą taškų sumą. Už kiekvieną fizinį pratimą reikia surinkti ne mažiau kaip po 1 tašką. Nesurinkus nė vieno taško už testą, daroma išvada, kad testuojamojo asmens fizinis pasirengimas neatitinka nustatytų reikalavimų.

## 2 lentelė

### Vyrams:

Taškai	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m (s)	100 m. bėgimas (s)	Prisitraukimai prie skersinio (kartai)	Atsispaudimai (per 1,5 min.)	3000 m bėgimas (min.)	1000 m. bėgimas (min.)
15	26,0	12,8	15	75	11,15	3,20
14	26,5	13,1	14	70	11,30	3,30
13	27,0	13,4	13	65	11,45	3,40
12	27,5	13,7	12	60	12,05	3,50
11	28,0	14,1	11	55	12,25	4,00
10	28,5	14,6	10	50	12,40	4,10
9	29,0	15,0	9	45	13,00	4,20
8	29,5	15,5	8	40	13,35	4,30
7	30,0	16,0	7	35	14,10	4,40
6	30,5	16,5	6	30	14,45	4,50
5	31,0	17,0	5	25	15,20	5,00
4	32,0	17,5	4	20	16,00	5,15
3	33,0	18,0	3	15	16,40	5,30
2	34,0	18,5	2	10	17,20	5,45
1	35,0	19,0	1	5	18,10	6,00

**Moterims:**

Taškai	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m (s)	100 m bėgimas (s)	Atsispaudimai (per 1,5 min.)	2000 m bėgimas (min.)	1000 m. bėgimas (min.)
15	29,0	14,5	30	9,00	4,25
14	30,0	14,9	28	9,20	4,35
13	31,0	15,3	26	9,40	4,45
12	32,0	15,7	24	10,00	4,55
11	33,0	16,1	22	10,20	5,05
10	34,0	16,5	20	10,40	5,15
9	35,0	16,9	18	11,00	5,25
8	36,0	17,3	16	11,30	5,40
7	37,0	17,7	14	12,00	5,55
6	38,0	18,1	12	12,30	6,10
5	39,0	18,5	10	13,00	6,25
4	40,0	18,9	8	13,30	6,40
3	41,0	19,5	6	14,00	6,55
2	42,5	20,2	4	14,30	7,10
1	44,0	21,0	2	15,00	7,30

**3 lentelė**

Amžius grupės (amžius metais)	I lygis	II lygis	III lygis
I grupė (iki 24 metų)	31	29	26
II grupė (25–29 metai)	28	26	23
III grupė (30–34 metai)	25	23	20
IV grupė (35–39 metai)	22	20	17
V grupė (40–44 metai)	19	17	14
VI grupė (45–49 metai)	16	14	12
VII grupė (50–54 metai)	14	12	10
VIII grupė (55–59 metai)	-	10	8
IX grupė (60 ir daugiau metų)	-	-	6

19. Asmenys, pageidaujantys mokytis statutinėje profesinio mokymo įstaigoje, statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią aprašo 8.2 papunktyje nurodytam antrajam lygiui priskirtiems testuojamiesiems asmenims nustatytą taškų sumą.

20. Asmenys, pretenduojantys į vidaus tarnybą, pareigūno statusą atkuriantys buvę pareigūnai ir buvę pareigūnai, grąžinami į vidaus tarnybą, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią pareigybės aprašyme nustatytą atitinkamą aprašo 8 punkte nurodytą lygį.

21. Pareigūnai, esantys Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią aprašo 8.3 papunktyje nurodytam trečiajam lygiui priskirtiems testuojamiesiems asmenims nustatytą taškų sumą.



22. Testuojamajam asmeniui atlikus fizinį pratimą geresniu nei 2 lentelėje nustatytu maksimaliu fizinio pratimo atlikimo rezultatu, fizinio pratimo rezultatas vertinamas 2 lentelėje nustatytu didžiausiu (15) taškų skaičiumi.

23. Testuojamajam asmeniui atlikus fizinį pratimą, aprašo 4 punkte nurodytų komisijų nariai jo rezultatą įrašo į atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų taškų suvestinę (1 priedas) (toliau – suvestinė), kurioje įrašomas įstaigos pavadinimas, data, testuojamojo asmens vardas, pavardė, lygis pagal tarnybos pobūdį, grupė pagal amžių, fizinių pratimų rezultatai, surinkti taškai ir jų suma, išvada apie testuojamojo asmens fizinio pasirengimo atitiktį (neatitiktį) nustatytiems fizinio pasirengimo reikalavimams.

24. Suvestinę pasirašo aprašo 4 punkte nurodytų komisijų nariai ir testuojamasis asmuo. Testuojamajam asmeniui atsisakius pasirašyti suvestinę, aprašo 4 punkte nurodytų komisijų nariai tai pažymi suvestinėje.

25. Testuojamasis asmuo, atvykęs į fizinio pasirengimo tikrinimą, privalo būti susipažinęs su jam keliamais fizinio pasirengimo reikalavimais, vilkėti sportinę aprangą bei avėti sportinę avalynę.

26. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadro rezerve, fizinis pasirengimas gali būti tikrinamas, jei buvo atliktas privalomas sveikatos periodinis profilaktinis patikrinimas. Asmenų, pretenduojančių į vidaus tarnybą, pageidaujančių mokytis statutinėje profesinio mokymo įstaigoje, statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, buvusių pareigūnų, grąžinamų į vidaus tarnybą, pareigūno statusą atkuriančių buvusių pareigūnų fizinis pasirengimas tikrinamas esant Centrinės medicinos ekspertizės komisijos teigiamai išvadai dėl sveikatos būklės tinkamumo vidaus tarnybai.

27. Pareigūnai, esantys kasmetinėse ar kitose atostogose, turintys poilsio dieną arba nedarbingumo pažymėjimą, dalyvauti tikrinant fizinį pasirengimą negali.

28. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadro rezerve, atitiktis fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinama vieną kartą per kalendorinius metus aprašo 32 punkte nurodytuose tvarkaraščiuose ar planuose nustatytu laiku.

29. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadro rezerve, atitiktis fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai galioja vienerius kalendorinius metus, laiką skaičiuojant nuo jų tikrinimo dienos, arba iki kito atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo organizavimo.

30. Testuojamųjų asmenų, išskyrus aprašo 29 punkte nurodytuosius, atitiktis fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai galioja vienerius kalendorinius metus, laiką skaičiuojant nuo jų tikrinimo dienos.

31. Pareigūnų, dirbančių pamainomis, atitiktis fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinama, jei nuo jų tarnybos vykdymo laiko pabaigos iki tikrinimo pradžios yra praėję ne mažiau kaip 12 val.

32. Pareigūnams atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas ar kiti sportiniai renginiai, skirti jų fiziniam pasirengimui gerinti, privalo būti organizuojami pagal statutinės įstaigos, kurioje pareigūnai eina pareigas, vadovo patvirtintą tvarką, tvarkaraštį ar sportinių renginių planą bei laikantis nustatytų objekto, kuriame vyksta atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas ar kiti sportiniai renginiai, skirti fiziniam pasirengimui gerinti, saugumo reikalavimų ir tvarkos taisyklių.

Pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadro rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas Vidaus reikalų ministerijoje, atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams

tikrinimas organizuojamas pagal vidaus reikalų ministro patvirtintą tvarkaraštį ir laikantis nustatytų objekto, kuriame vyksta atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas, saugumo reikalavimų ir tvarkos taisyklių.

33. Atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo laikas įskaitomas į tarnybos vykdymo laiką.

34. Rekomenduojama pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas statutinėse įstaigose, atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimą organizuoti balandžio–spalio mėnesiais.

35. Fizinio pasirengimo pratybos, reikalingos pasirengti pareigūnams, kad atitiktų fizinio pasirengimo reikalavimus, organizuojamos ne rečiau kaip kartą per savaitę, iš viso 2 val. tarnybos metu. Jeigu nėra galimybės šias pratybas pareigūnams, dirbantiems pamainomis, organizuoti tarnybos metu, jiems turi būti laisvu nuo tarnybos metu sudarytos sąlygos lankyti fizinio pasirengimo pratybas ir lavinti praktinius gebėjimus, kad jie nuolat būtų einamoms pareigoms būtinos parengties, šis laikas įskaitomas į šių pareigūnų darbo laiką.

36. Pareigūnams, dirbantiems pamainomis, taip pat aukštos kvalifikacijos sportininkams, esantiems oficialių sporto šakų rinktinių nariais bei pateikusiems tos sporto šakos federacijos prašymą, gali būti sudarytos sąlygos savarankiškai pasirengti atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimui.

37. Jei pirmą kartą tikrinant pareigūno arba pareigūno, esančio Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, fizinis pasirengimas neatitinka fizinio pasirengimo reikalavimų, pakartotinis atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas organizuojamas aprašo 32 punkte nurodytuose tvarkaraščiuose nustatytu laiku, tačiau ne anksčiau kaip po mėnesio ir ne vėliau kaip per tris mėnesius, laiką skaičiuojant nuo ankstesnio tikrinimo dienos.

38. Jei aprašo 37 punkte nustatyta tvarka pakartotinai tikrinant pareigūno arba pareigūno, esančio Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, fizinis pasirengimas neatitinka fizinio pasirengimo reikalavimų, jiems Statute nustatytais atvejais rengiamas neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas.

39. Testuojamasis asmuo dėl pateisinamų priežasčių (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas ar kt.) nedalyvavęs tikrinant jo fizinio pasirengimo atitiktį fizinio pasirengimo reikalavimams, per 15 darbo dienų nuo minėtų priežasčių išnykimo privalo kreiptis į aprašo 4 punkte nurodytas komisijas ir suderinti atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo laiką ir vietą.

40. Asmenų, pretenduojančių į vidaus tarnybą, pageidaujančių mokytis statutinėje profesinio mokymo įstaigoje, statutinės profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, pareigūno statusą atkuriančių buvusių pareigūnų ir buvusių pareigūnų, gražinamų į vidaus tarnybą, kurių fizinis pasirengimas tikrinimo metu neatitiko fizinio pasirengimo ir (ar) papildomų reikalavimų (jei papildomi reikalavimai buvo nustatyti), fizinio pasirengimo atitiktis minėtiems reikalavimams pakartotinai gali būti tikrinama Aprašo 4 punkte nurodytų vadovų nustatytu laiku, tačiau ne anksčiau kaip po dviejų savaitių, laiką skaičiuojant nuo ankstesnio tikrinimo dienos.

41. Testuojamojo asmens atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai įrašomi į atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų lentelę (2 priedas), kurioje įrašoma testuojamojo asmens vardas ir pavardė, pildymo data; lygis pagal tarnybos pobūdį; grupė pagal amžių; fizinių pratimų rezultatai; surinkti taškai ir jų suma bei išvada dėl testuojamojo asmens fizinio pasirengimo atitikties (neatitikties) nustatytiems fizinio pasirengimo reikalavimams. Ši

lentelė pildoma po kiekvieno testuojamojo asmens atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo ir saugoma kursanto, studento asmens byloje arba pareigūno tarnybos byloje.

---

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimų ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Atitikties fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų taškų suvestinės formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_ (dokumento sudarytojo pavadinimas)

**ATITIKTIES FIZINIO PASIRENGIMO REIKALAVIMAMS TIKRINIMO REZULTATŲ TAŠKŲ SUVESTINĖ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

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

Eil. Nr.	Testuojamojo vardas ir pavardė	Grupė pagal amžių	Lygis pagal tarnybos pobūdį	100 m arba 10 x 10 m bėgimas (sek.)		Taškai	Prisitraukimai arba atsispaudimai (kartai)		Taškai	1000, 2000 arba 3000 m bėgimas (min. / sek.)		Taškai	Bendra taškų suma	Vertinimas (atitinka / neatitinka)	*Testuojamojo asmens parašas	
				Rūšis	Rezultatas		Rūšis	Rezultatas		Rūšis	Rezultatas					

**\*Pastaba.** Testuojamasis savo parašu patvirtina, kad duomenys lentelėje užpildyti teisingai, ir sutinka su vertinimu.

Vertinimo komisijos nariai:

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)



## **STANDARTINĖS STOJIMO Į VIDAUS TARNYBĄ SUTARTIES SĄLYGOS, STOJIMO Į VIDAUS TARNYBĄ SUTARČIŲ SUDARYMO IR PRIVALOMŲ STOJIMO Į VIDAUS TARNYBĄ SUTARČIŲ SĄLYGŲ VYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Standartinės stojimo į vidaus tarnybą sutarties sąlygos, stojimo į vidaus tarnybą sutarčių sudarymo ir privalomų stojimo į vidaus tarnybą sutarčių sąlygų vykdymo kontrolės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja stojimo į vidaus tarnybą sutartims (toliau – sutartys) taikomus reikalavimus, sutarčių sudarymo, registravimo tvarką ir privalomų sutarties sąlygų vykdymo kontrolės tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas) vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS SUTARTIMS TAIKOMI REIKALAVIMAI**

3. Sutartyje turi būti nustatyta:

3.1. sutarties šalys ir jų rekvizitai:

3.1.1. kursantas arba studentas (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

3.1.2. statutinė profesinio mokymo įstaiga ar kita švietimo įstaiga (pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įstaigos kodas, registracijos Juridinių asmenų registre numeris, atsiskaitomosios sąskaitos kredito įstaigoje numeris, kredito įstaigos pavadinimas, kodas), atstovaujamos (atstovo vardas ir pavardė, pareigos), veikiančio pagal (teisinis pagrindas) (šis rekvizitas Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju nenurodomas);

3.1.3. centrinė statutinė įstaiga (pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įstaigos kodas, registracijos Juridinių asmenų registre numeris, atsiskaitomosios sąskaitos kredito įstaigoje numeris, kredito įstaigos pavadinimas, kodas), atstovaujamos (atstovo vardas ir pavardė, pareigos), veikiančio pagal (teisinis pagrindas);

3.2. sutarties šalių teisės:

3.2.1. kursantas (studentas) turi teisę turėti tinkamas mokymo sąlygas, naudotis statutinės profesinio mokymo įstaigos ar kitos švietimo įstaigos patalpomis ir ten esančiu inventoriumi (biblioteka, kompiuterine įranga, sporto salėmis ir jose esančiu inventoriumi), baigęs mokymą gauti atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą;

3.2.2. statutinė profesinio mokymo įstaiga arba kita švietimo įstaiga turi teisę nustatyti mokymosi tvarką, priimti ir šalinti kursantus (studentus), skatinti ir skirti drausmines nuobaudas kursantams (studentams), nustatyti įstaigos vidaus tvarkos, kursantų (studentų) elgesio taisykles (Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju, šiame papunktyje nustatytas statutinės profesinės mokymo įstaigos teises įgyvendina centrinė statutinė įstaiga);

3.2.3. centrinė statutinė įstaiga turi teisę dalyvauti rengiant ir tvirtinant mokymo programas (ši teisė įgyvendinama Statuto 13 straipsnio 1 dalyje nustatytu atveju), rengti ir tvirtinti mokymo programas (ši teisė įgyvendinama Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju);

3.3. sutarties šalių pareigos:

3.3.1. kursantas įsipareigoja laikytis Statute ir kituose teisės aktuose kursantams nustatytų reikalavimų, laikytis statutinės profesinio mokymo įstaigos, o Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju, centrinės statutinės įstaigos nustatytų reikalavimų, atlikti jam pavestas pareigas, o studentas – laikytis kitos švietimo įstaigos nustatytų reikalavimų; kursantas (studentas) įsipareigoja mokytis pagal patvirtintą mokymo programą, baigęs mokymąsi išstarnauti vidaus tarnyboje Statute nustatytą laikotarpį;

3.3.2. statutinė profesinio mokymo įstaiga arba kita švietimo įstaiga įsipareigoja sudaryti kursantui (studentui) tinkamas ir saugias mokymo sąlygas pagal patvirtintą mokymo programą, užtikrinti teorinio ir praktinio mokymo kokybę ir užbaigus mokymą išduoti jam atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą (Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju, šiame papunktyje nustatytas statutinės profesinio mokymo įstaigos pareigas vykdo centrinė statutinė įstaiga);

3.3.3. centrinė statutinė įstaiga įsipareigoja padėti spręsti mokymo ir praktikos organizavimo klausimus, susijusius su kursanto (studento) parengimu (ši pareiga vykdoma Statuto 13 straipsnio 1 dalyje nustatytu atveju), spręsti mokymo ir praktikos organizavimo klausimus (ši pareiga vykdoma Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju), Statuto nustatyta tvarka įsipareigoja paskirti kursantą (studentą), baigusį mokymą ir gavusį atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą, į jo išsilavinimą ir profesiją atitinkančias pareigas statutinėje įstaigoje, paskyrus kursantą (studentą) į pareigas statutinėje įstaigoje, sudaryti jam tinkamas sąlygas tarnybai, užtikrinti vidaus tarnybos sistemos pareigūno teises, socialines garantijas, nustatytas Statute ir kituose įstatymuose;

3.4. mokymo (studijų) programa, jos pavadinimas, mokymosi (studijų) rūšis ir pakopa (laipsnį suteikiančios programos), forma, finansavimo pobūdis;

3.5. sutarties šalių ginčų sprendimo tvarka:

3.5.1. ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu;

3.5.2. šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

3.6. sutarties įsigaliojimas, pakeitimo, pasibaigimo ir nutraukimo tvarka:

3.6.1. sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos;

3.6.2. sutartis keičiama šalių sutarimu;

3.6.3. sutartis pasibaigia įvykdžius visus šalių įsipareigojimus, numatytus sutartyje;

3.6.4. sutartis nutraukiama, jeigu kursantas (studentas) bus pašalintas iš statutinės profesinio mokymo įstaigos arba kitos švietimo įstaigos ar išbrauktas iš kursantų (studentų) sąrašų jo paties prašymu, jam baigus mokymąsi ar mokymosi metu atsisakius tarnauti vidaus tarnyboje, jam neatvykus į centrinę statutinę įstaigą per Statuto 14 straipsnio 1 dalyje nurodytą terminą, taip pat paaiškėjus Statuto 16 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3, 4, 6 ar 7 punkte nustatytoms aplinkybėms arba jį atleidus iš vidaus tarnybos jo paties prašymu ar dėl jo kaltės anksčiau, negu numatyta sutartyje;

3.7. studijų kainos aukštojoje mokykloje apmokėjimo ir su mokymu susijusių išlaidų atlyginimo įsipareigojimai ir sąlygos;

3.8. sutartyje gali būti nustatytos ir kitos sąlygos, turinčios reikšmę tinkamam sutarties vykdymui ir neprieštaraujančios teisės aktams.

### **III SKYRIUS SUTARČIŲ SUDARYMO TVARKA**

4. Sutartį rengia centrinė statutinė įstaiga. Parengiami trys sutarties egzemplioriai, o Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju – du sutarties egzemplioriai.

5. Parengtus tris sutarties egzempliorius centrinė statutinė įstaiga ne vėliau kaip iki kursanto (studento) mokymo pradžios pateikia statutinei profesinio mokymo įstaigai ar kitai švietimo įstaigai (toliau kartu – mokymo įstaigos).

6. Mokymo įstaiga per 3 darbo dienas nuo kursanto (studento) mokymo pradžios pateikia tris sutarties egzempliorius kursantui (studentui) pasirašyti. Kursanto (studento) sutarties pateikimo jam dieną pasirašyti sutarties egzemplioriai teikiami pasirašyti mokymo įstaigos vadovui, kuris per 3 darbo dienas nuo nurodytų sutarties egzempliorių gavimo juos pasirašo. Mokymo įstaiga kursanto (studento) ir mokymo įstaigos vadovo pasirašytus tris sutarties egzempliorius per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo išsiunčia centrinei statutinei įstaigai. Centrinės statutinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas atstovas per 3 darbo dienas nuo šiamo punkte nurodytų sutarties egzempliorių gavimo juos pasirašo.

Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju centrinė statutinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo kursanto mokymo pradžios pateikia du sutarties egzempliorius kursantui pasirašyti. Kursanto sutarties pateikimo jam dieną pasirašyti sutarties egzemplioriai teikiami pasirašyti centrinės statutinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui, kuris per 3 darbo dienas nuo nurodytų sutarties egzempliorių gavimo juos pasirašo.

7. Centrinės statutinės įstaigos vadovo ar jo įgalioto atstovo pasirašytą sutartį centrinė statutinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo registruoja sutarčių registravimo žurnale.

8. Centrinė statutinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo sutarties užregistravimo sutarčių registravimo žurnale gražina du sutarties egzempliorius mokymo įstaigai, kuri vieną sutarties egzempliorių įteikia kursantui (studentui), o kitą saugo mokymo įstaigoje. Statuto 13 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju centrinė statutinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo sutarties registravimo sutarčių registravimo žurnale vieną sutarties egzempliorių įteikia kursantui. Vienas sutarties egzempliorius saugomas centrinėje statutinėje įstaigoje, o kursantui (studentui) baigus mokymąsi ir jį paskyrus į pareigas statutinėje įstaigoje – vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybos byloje.

### **IV SKYRIUS PRIVALOMŲ SUTARTIES SĄLYGŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

9. Kai asmuo, nusiūstas į kitą švietimo įstaigą, pašalinamas iš šios įstaigos (Statuto 13 straipsnio 3 dalies 1 punkte nustatyto išipareigojimo mokytiis pažeidimas), kita švietimo įstaiga sutartyje nustatyta tvarka apie tai informuoja centrinę statutinę įstaigą, kuri pasirašė sutartį.

10. Statutinė įstaiga, atleidusi iš vidaus tarnybos sistemos pareigūną jo paties prašymu ar dėl jo kaltės anksčiau, kai neištarnaujamas Statuto 13 straipsnio 3 dalies 1–3 punktuose nurodytas laikotarpis nuo mokymosi baigimo, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas apie tai raštu informuoja Statuto 13 straipsnio 3 dalies 1 punkte nurodytu atveju centrinę statutinę įstaigą, kuri pasirašė sutartį, arba Statuto 13 straipsnio 3 dalies 2 ir 3 punktuose nustatytais atvejais statutinę profesinio mokymo įstaigą.

11. Centrinė statutinė įstaiga, gavusi aprašo 9 ir 10 punktuose nurodytą informaciją, taip pat, kai studentas, baigęs kitą švietimo įstaigą, neatvyksta į centrinę statutinę įstaigą per Statuto



14 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminą arba atsisako tarnauti vidaus tarnyboje per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo (paaiškėjimo), apskaičiuoja atitinkamai su studento ar buvusio vidaus tarnybos sistemos pareigūno mokymu susijusias išlaidas ir registruotu paštu išsiunčia studentui ar buvusiam vidaus tarnybos sistemos pareigūnui parengtą pažymą, nurodydama su mokymu susijusių išlaidų dydį, kurį jis privalo atlyginti sutartyje nustatytais sąlygomis.

Kai kursantas, baigęs statutinę profesinio mokymo įstaigą ar įvadinio mokymo kursą, neatvyksta į centrinę statutinę įstaigą per Statuto 14 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminą arba atsisako tarnauti vidaus tarnyboje, centrinė statutinė įstaiga ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo (paaiškėjimo) raštu informuoja apie tai statutinę profesinio mokymo įstaigą, kurią kursantas baigė arba kurioje kursantas baigė įvadinio mokymo kursą.

12. Statutinė profesinio mokymo įstaiga, gavusi aprašo 10 punkte ar 11 punkto antroje pastraipoje nurodytą informaciją arba pašalinusi iš statutinės profesinio mokymo įstaigos kursantą, per 5 darbo dienas apskaičiuoja atitinkamai su buvusio vidaus tarnybos sistemos pareigūno ar kursanto mokymu susijusias išlaidas ir registruotu paštu išsiunčia buvusiam vidaus tarnybos sistemos pareigūnui ar kursantui parengtą pažymą, nurodydama su mokymu susijusių išlaidų dydį, kurį jis privalo atlyginti sutartyje nustatytais sąlygomis.

---

## **TEISĖS ATKURTI VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNO STATUSĄ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Teisės atkurti vidaus tarnybos sistemos pareigūno statusą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vidaus tarnybos sistemos pareigūno (toliau – pareigūnas) statuso atkūrimą – grįžimą į eitas arba, jeigu tokios galimybės nėra, į kitas lygiavertes ar žemesnes pareigūno pareigas toje pačioje statutinėje įstaigoje arba kitoje tos pačios sistemos statutinėje įstaigoje.

2. Pareigūno statusas atkuriamas buvusiems pareigūnams, kurie atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) 8, 9 ir 10 straipsniuose nustatytus reikalavimus ir neturi Statuto 16 straipsnyje nustatytų apribojimų.

### **II SKYRIUS PAREIGŪNO STATUSO ATKŪRIMAS**

3. Buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, dėl pareigūno statuso atkūrimo kreipiasi į statutinės įstaigos, kurioje jis ėjo pareigas prieš prarasdamas pareigūno statusą, vadovą, pateikdamas rašytinį prašymą atkurti pareigūno statusą (toliau – prašymas). Buvę pareigūnai, kurie prieš prarasdami pareigūno statusą pareigūno pareigas ėjo Lietuvos Respublikos finansų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose, prašymą teikia centrinės statutinės įstaigos vadovui.

4. Prie prašymo pridedama:

4.1. išsilavinimą ar kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos;

4.2. anketa (priedas);

4.3. gyvenimo aprašymas.

5. Statutinė įstaiga, gavusi prašymą ir Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus:

5.1. jei statutinėje įstaigoje yra laisvos pareigūno pareigos, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, per 10 darbo dienų nuo prašymo ir Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos buvusį pareigūną raštu informuoja apie esančias laisvas pareigūno pareigas, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, ir pateikia pareigybės (-ių), kuri (-ios) siūloma (-os), aprašymą (-us);

5.2. jei statutinėje įstaigoje nėra laisvų pareigūno pareigų, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, buvusio pareigūno, siekiančio atkurti pareigūno statusą, prašymą ir Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus per 10 darbo dienų nuo prašymo ir Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos persiunčia centrinei statutinei įstaigai, kuriai yra pavaldi statutinė įstaiga, ir apie tai raštu informuoja buvusį pareigūną, siekiantį atkurti pareigūno statusą.

6. Jei buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atsisako visų siūlomų pareigų statutinėje įstaigoje, statutinė įstaiga per 5 darbo dienas nuo paskutinių pareigų atsisakymo dienos prašymą ir Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus persiunčia centrinei statutinei įstaigai, kuriai yra

pavaldi statutinė įstaiga, ir apie tai raštu informuoja buvusį pareigūną, siekiantį atkurti pareigūno statusą.

7. Centrinė statutinė įstaiga, gavusi prašymą ir Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus:

7.1. jei centrinėje statutinėje įstaigoje ar jai pavaldžiose statutinėse įstaigose yra laisvos pareigūno pareigos, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, per 10 darbo dienų nuo prašymo ir Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos buvusį pareigūną raštu informuoja apie esančias laisvas pareigūno pareigas, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, ir pateikia pareigybės (-ių), kuri (-ios) siūloma (-os), aprašymą (-us);

7.2. jei centrinėje statutinėje įstaigoje ar jai pavaldžiose statutinėse įstaigose nėra laisvų pareigūno pareigų, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų, per 10 darbo dienų nuo prašymo ir Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos raštu informuoja buvusį pareigūną, kad atsiradus laisvoms pareigūno pareigoms, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus jis atitiktų, jis bus apie tai informuotas.

8. Jei buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atsisako visų siūlomų pareigų centrinėje statutinėje įstaigoje ir jai pavaldžiose statutinėse įstaigose, centrinė statutinė įstaiga jam toliau per Statuto 22 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytą terminą siūlo laisvas pareigūno pareigas, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų.

9. Buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, gavęs Aprašo 5.1 ar 7.1 papunkčiuose nurodytą pranešimą apie laisvas pareigūno pareigas, į kurias priimamas galėtų atkurti pareigūno statusą, ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo gavimo dienos turi apsispręsti dėl pareigūno statuso atkūrimo ir apie tai raštu informuoti tą statutinę įstaigą, kuri jam pasiūlė atkurti pareigūno statusą. Jei buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, apsisprendžia atkurti pareigūno statusą, priimant jį į siūlomas pareigas, jis taip pat per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo gavimo dienos privalo nuvykti į statutinę įstaigą, kurioje pasiūlyta atkurti pareigūno statusą, tolesnei pareigūno statuso atkūrimo procedūrai atlikti. Jeigu buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, per 7 kalendorines dienas nuo pranešimo gavimo dienos raštu neinformuoja pranešimą pateikusios statutinės įstaigos apie tai, kad jis sutinka atkurti pareigūno statusą, laikoma, kad jis šį statusą, priimant į siūlomas pareigūno pareigas, atkurti atsisakė. Tokiam asmeniui statutinė įstaiga toliau per Statuto 22 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytą terminą siūlo laisvas pareigūno pareigas, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvęs pareigūnas, siekiantis atkurti pareigūno statusą, atitiktų.

10. Jeigu atkurti pareigūno statusą pasiūlyta dviem ar daugiau buvusių pareigūnų, į laisvas pareigūno pareigas atrenkama atsižvelgiant į pretendentų profesionalumą, tarnybinę veiklą, tinkamumą šioms pareigoms, vidaus tarnybos trukmę, einant konkrečias pareigas, turimą kvalifikaciją, būtiną pareigoms eiti. Šiai atrankai vykdyti statutinės įstaigos vadovas sudaro komisiją. Jeigu statutinėje įstaigoje yra veikianti profesinė sąjunga, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas šios profesinės sąjungos atstovas. Jeigu statutinėje įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos susitarimu skiria bendrą atstovą. Jeigu profesinės sąjungos nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo arba statutinėje įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas darbo tarybos atstovas.

Buvusiems pareigūnams, po minėtos atrankos nepaskirtiems į laisvas pareigūno pareigas, statutinė įstaiga toliau per Statuto 22 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytą terminą siūlo laisvas

pareigūno pareigas, kurių pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus buvę pareigūnai, siekiantys atkurti pareigūno statusą, atitiktų.

11. Pareigūno statuso atkūrimas įforminamas statutinės įstaigos, kurioje buvusiam pareigūnui atkuriamas pareigūno statusas, vadovo įsakymu, kuriame nurodoma, kad buvęs pareigūnas į laisvas pareigūno pareigas priimamas atkuriant pareigūno statusą.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Ginčai, kylantys dėl pareigūno statuso atkūrimo, nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

Teisės atkurti vidaus tarnybos sistemos  
pareigūno statusą tvarkos aprašo  
priedas

**ANKETA**

\_\_\_\_\_

(data)

Vardas (-ai) ir pavardė (-ės)	
Gimimo data	
Gyvenamosios vietos adresas	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas (jei turi)	
Pareigūno pareigos, eitos iki atleidimo iš vidaus tarnybos (pavadinimas)	
Vidaus tarnybos stažas	
Statutinė įstaiga, kurioje pageidaujama eiti pareigūno pareigas	
Statutinė įstaiga, kurioje nepageidaujama eiti pareigūno pareigų	
Gyvenamoji vietovė, kurioje pageidaujama eiti pareigūno pareigas	
Pageidaujamos eiti pareigūno pareigos	
Išsilavinimas ir kvalifikacija	
Užsienio kalbų mokėjimas (10 balų sistema)	
Kompiuterinės programos, kuriomis gebama dirbti	
Privalumai, įgūdžiai, dalykinės savybės	

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ PRAŠYMŲ LEISTI DIRBTI KITĄ  
DARBĄ PAGAL DARBO SUTARTĮ NAGRINĖJIMO,  
SPRENDIMŲ PRIĖMIMO IR ATŠAUKIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai) prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį (toliau – prašymai) pateikimo ir nagrinėjimo, sprendimų dėl leidimo pareigūnams dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį (toliau – leidimas dirbti) priėmimo, informacijos, kad turinčiam leidimą dirbti pareigūnui atsiranda Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) 23 straipsnio 1 dalyje nurodytos aplinkybės, dėl kurių toks leidimas negalėjo būti išduotas (toliau – informacija), nagrinėjimo ir priimtų sprendimų dėl leidimo dirbti atšaukimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Statute vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

3. Pareigūnas prašymą jį į pareigas skiriančiam asmeniui, o centrinės statutinės įstaigos vadovas – atitinkamai Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui, Lietuvos Respublikos teisingumo ministrui ar Lietuvos Respublikos finansų ministrui (toliau kartu – pareigūną į pareigas skiriantis asmuo) pateikia:

3.1. kai jis ketina pagal darbo sutartį įsidarbinti įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje (toliau – įmonė), nepaisant jos nuosavybės ir teisinės formos, rūšies ir veiklos pobūdžio, ir gauti už šį darbą darbo užmokestį ar atlyginimą;

3.2. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai turintis leidimą dirbti pareigūnas buvo perkeltas į kitas pareigūno pareigas ir kurio pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos dėl to pasikeitė;

3.3. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po to, kai asmuo, dirbantis ir ketinantis toliau dirbti įmonėje pagal darbo sutartį, priimamas į pareigūno pareigas.

4. Kol bus priimtas sprendimas dėl prašymų, pateiktų Aprašo 3.2 ir 3.3 papunkčiuose nustatytais atvejais, laikoma, kad pareigūnas turi leidimą dirbti.

5. Prašyme nurodoma įmonė, kurioje pareigūnas dirba ar ketina įsidarbinti pagal darbo sutartį, jos teisinė forma, rūšis, veiklos pobūdis, tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbas, kurį pareigūnas dirba ar ketina dirbti, ir pareigos, kurias jis eina ar ketina eiti.

6. Prie prašymo pridedama įmonės, kurioje pareigūnas dirba ar ketina įsidarbinti pagal darbo sutartį, vadovo ar jo įgalioto asmens išduota pažyma apie funkcijas, kurias pareigūnas atlieka ar atliktų joje įsidarbinęs, darbo laiko pradžią ir pabaigą.

7. Turintis leidimą dirbti arba padavęs prašymą pareigūnas, sužinojęs, kad pasikeitė Aprašo 5 ir 6 punktuose nurodyti duomenys, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, apie tai raštu informuoja jį į pareigas skiriantį asmenį, kuris šią informaciją per 3 darbo dienas nuo jos gavimo perduoda nagrinėti Aprašo 8 punkte nurodytai komisijai.

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ IR INFORMACIJOS NAGRINĖJIMAS**

8. Pareigūną į pareigas skiriantis asmuo sudaro nuolatinę komisiją, kuri nagrinėja prašymus ir informaciją (toliau – komisija), ir iš komisijos narių skiria komisijos pirmininką. Komisija sudaroma iš 3 arba 5 asmenų. Jeigu įstaigoje yra veikianti profesinė sąjunga, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas šios profesinės sąjungos atstovas. Jeigu įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos susitarimu skiria bendrą atstovą. Jeigu profesinės sąjungos nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo arba įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas darbo tarybos atstovas.

Dėl svarbių priežasčių kai kuriems jos nariams neatvykus, komisija gali nagrinėti prašymus ir informaciją, jeigu jos darbe dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Jeigu komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos pirmininkas, komisiją sudaręs asmuo raštu paveda kitam komisijos nariui atlikti komisijos pirmininko funkcijas. Komisijos sprendimai priimami dalyvaujančių posėdyje komisijos narių balsų dauguma. Jei komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

9. Pareigūną į pareigas skiriantis asmuo gautą prašymą perduoda nagrinėti komisijai per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo.

10. Informacijos nagrinėjimas pradedamas pareigūną į pareigas skiriančiam asmeniui gavus oficialią informaciją. Pareigūną į pareigas skiriantis asmuo oficialią informaciją per 3 darbo dienas nuo jos gavimo perduoda nagrinėti komisijai. Informacijos nagrinėjimas taip pat gali būti pradedamas pareigūną į pareigas skiriančio asmens sprendimu, gavus neoficialią informaciją ir perdavus ją nagrinėti komisijai.

11. Komisijos pirmininkas paskiria komisijos posėdžio datą, informuoja apie ją komisijos narius, prašymą pateikusį arba leidimą dirbti turintį pareigūną, dėl kurio darbo buvo gauta informacija, jo tiesioginį vadovą ir raštu prašo turinčio leidimą dirbti pareigūno, dėl kurio darbo buvo gauta informacija, pateikti paaiškinimus dėl šios informacijos.

12. Turintis leidimą dirbti pareigūnas, dėl kurio darbo buvo gauta informacija, gavęs komisijos pirmininko prašymą pateikti paaiškinimus dėl šios informacijos, šiuos paaiškinimus komisijai pateikia raštu ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo komisijos pirmininko prašymo gavimo dienos. Jeigu pareigūnui, dėl kurio darbo buvo gauta informacija, komisijos pirmininko prašymas pateikti paaiškinimus dėl šios informacijos negali būti įteiktas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės arba atostogų, sprendimo priėmimo terminas sustabdomas, kol pasibaigs pareigūno laikinasis nedarbingumas, komandiruotė arba atostogos. Pareigūnui, dėl kurio darbo buvo gauta informacija, laiku nepateikus paaiškinimų, komisija išnagrinėja informaciją be pareigūno paaiškinimų ir teikia pareigūną į pareigas skiriančiam asmeniui vieną iš Aprašo 14.1–14.5 papunkčiuose nurodytų pasiūlymų.

13. Komisija, nagrinėdama prašymą arba informaciją, analizuoja pateiktus dokumentus, paaiškinimus, prašymą pateikuso arba leidimą dirbti turinčio pareigūno pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigūno viešųjų ir privačių interesų deklaracijoje pateiktus duomenis. Pareigūnas savo iniciatyva arba komisijai pakvietus gali dalyvauti posėdyje ir pateikti papildomą informaciją arba paaiškinimus, kurie padėtų įvertinti, ar pareigūnui, dirbant kitą darbą pagal darbo sutartį, atsiranda (arba atsiras) Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytos aplinkybės. Taip pat komisija gali kviesti ir kitus asmenis, turinčius informacijos arba galinčius pateikti paaiškinimus, padėsiančius įvertinti, ar pareigūnui, dirbant kitą darbą pagal darbo sutartį, atsiranda (arba atsiras) Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytos aplinkybės.

14. Komisija per 10 darbo dienų nuo jai perduoto nagrinėti prašymo ar informacijos gavimo išnagrinėja, ar pareigūnui, dirbant kitą darbą pagal darbo sutartį, neatsiras Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytos aplinkybės, arba ar turinčiam leidimą dirbti pareigūnui dirbant neatsiranda Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytos aplinkybės, dėl kurių toks leidimas negalėjo arba negali būti išduotas, ir teikia rekomendacinio pobūdžio motyvuotą pasiūlymą pareigūną į pareigas skiriančiam asmeniui:

- 14.1. leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį ;
- 14.2. neleisti dirbti kito darbo pagal darbo sutartį ;
- 14.3. atšaukti sprendimą dėl leidimo dirbti;
- 14.4. palikti galioti sprendimą dėl leidimo dirbti;

14.5. kreiptis į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją ir prašyti pateikti rekomendaciją, jeigu komisijai iškyla pagrįstų abejonių, ar darbas, kurį pareigūnas ketina dirbti arba dirba pagal darbo sutartį, nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto valstybės tarnyboje, o kitų Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytų aplinkybių, dėl kurių leidimas dirbti negalėjo arba negali būti išduotas, nėra.

15. Esant Aprašo 14.5 papunktyje nurodytam pasiūlymui, pareigūną į pareigas skiriantis asmuo kreipiasi į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją dėl rekomendacijos. Taip pat pareigūną į pareigas skiriantis asmuo gali kreiptis į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją su prašymu pateikti rekomendaciją, jeigu gavus vieną iš Aprašo 14.1–14.4 papunkčiuose nurodytų pasiūlymų jam iškyla pagrįstų abejonių, ar darbas, kurį pareigūnas ketina dirbti arba dirba pagal darbo sutartį, nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto valstybės tarnyboje.

#### **IV SKYRIUS SPRENDIMO PRIĖMIMAS**

16. Gavęs komisijos pasiūlymą, pareigūną į pareigas skiriantis asmuo per 4 darbo dienas priima atitinkamu teisės aktu įformintą motyvuotą sprendimą:

- 16.1. išduoti leidimą dirbti;
- 16.2. neišduoti leidimo dirbti;
- 16.3. atšaukti sprendimą dėl leidimo dirbti;
- 16.4. palikti galioti leidimą dirbti.

17. Aprašo 16 punkte nurodytas sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tos dienos, kai pareigūną į pareigas skiriantis asmuo gavo pareigūno prašymą arba informaciją. Paprašius Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendacijos, sprendimo priėmimo terminas sustabdomas. Gavus Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos rekomendaciją, šis terminas tęsiasi.



18. Pateikęs prašymą pareigūnas, taip pat pareigūnas, dėl kurio darbo pagal darbo sutartį buvo gauta informacija, su priimtu sprendimu pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Tais atvejais, kai aprašo 16 punkte nurodytas sprendimas buvo priimtas pareigūno laikinojo nedarbingumo, komandiruotės ar atostogų metu, su šiuo sprendimu pareigūnas pasirašytinai supažindinamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po to, kai pasibaigia pareigūno laikinasis nedarbingumas, komandiruotė ar atostogos.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Aprašo 7 punkte nustatytu atveju Statuto 23 straipsnio 1 dalyje nustatytos aplinkybės *mutatis mutandis* įvertinamos Apraše nustatyta tvarka, nereikalaujant pateikti Aprašo 11 punkte nurodytų paaiškinimų.

20. Duomenys apie sprendimus, priimtus pagal Aprašą, įrašomi į pareigūno tarnybos bylą ir pateikiami Valstybės tarnautojų registrai Valstybės tarnautojų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 10 d. nutarimu Nr. 1255 „Dėl Valstybės tarnautojų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka arba Vidaus reikalų pareigūnų registrai Vidaus reikalų pareigūnų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. 1426 „Dėl Vidaus reikalų pareigūnų registro įsteigimo ir Vidaus reikalų pareigūnų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

21. Aprašo 16 punkte nurodyti sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

## **VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ PERKĖLIMO Į KITAS PAREIGAS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų perkėlimo į kitas pareigas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai) perkėlimo į kitas lygiavertes ar žemesnes pareigūno pareigas (toliau – kitos pareigos) toje pačioje ar kitoje statutinėje įstaigoje tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas) vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PAREIGŪNŲ PERKĖLIMO Į KITAS PAREIGAS TVARKA**

3. Pareigūnas, siekiantis būti perkeltas į kitas pareigas, prašymą perkelti į kitas pareigas pateikia statutinės įstaigos vadovui, turinčiam teisę skirti į pareigas, į kurias prašoma perkelti.

4. Pareigūnai, siekiantys, kad būtų sukeistos jų lygiavertės pareigos toje pačioje statutinėje įstaigoje, bendrą prašymą sukeisti šias pareigas pateikia statutinės įstaigos vadovui, turinčiam teisę skirti į pareigas.

Pareigūnai, siekiantys, kad būtų sukeistos jų lygiavertės pareigos skirtingose statutinėse įstaigose, bendrą prašymą sukeisti šias pareigas pateikia abiejų statutinių įstaigų vadovams, turintiems teisę skirti į pareigas.

5. Pareigūnai turi teisę atšaukti Aprašo 3 ir 4 punktuose nurodytus prašymus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų pateikimo dienos.

6. Kai Aprašo 3 punkte nustatytu atveju pateikiamas prašymas perkelti į kitas pareigas toje pačioje statutinėje įstaigoje, šis prašymas turi būti suderintas su pareigūno tiesioginiu vadovu, kuris ant prašymo nurodo galimo perkėlimo į kitas pareigas datą, ir statutinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, vadovo įgaliotu struktūriniu padaliniu ar asmeniu, kuris įvertina ir statutinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, vadovui pateikia išvadą, ar pareigūnas atitinka kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Kai Aprašo 3 punkte nustatytu atveju pateikiamas prašymas perkelti į kitas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje, šis prašymas turi būti suderintas su pareigūno tiesioginiu vadovu, kuris ant prašymo nurodo galimo perkėlimo į kitas pareigas datą, statutinės įstaigos, kurioje eina pareigas, vadovu ir statutinės įstaigos, į kurioje esančias kitas pareigas prašoma perkelti, vadovo įgaliotu struktūriniu padaliniu ar asmeniu, kuris įvertina ir statutinės įstaigos, į kurioje esančias kitas pareigas prašoma perkelti, vadovui pateikia išvadą, ar pareigūnas atitinka kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

7. Aprašo 4 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytas prašymas turi būti suderintas su pareigūnų tiesioginiais vadovais, kurie ant prašymo nurodo galimo perkėlimo į kitas pareigas datą, ir statutinės įstaigos, kurioje pareigūnai eina pareigas, vadovo įgaliotu struktūriniu padaliniu

ar asmeniu, kuris įvertina ir statutinės įstaigos, kurioje pareigūnai eina pareigas, vadovui pateikia išvadą, ar pareigūnai atitinka kitų pareigų, į kurias prašo būti perkelti, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Aprašo 4 punkto antrojoje pastraipoje nurodytas prašymas turi būti suderintas su pareigūnų tiesioginiais vadovais, kurie ant prašymo nurodo galimo perkėlimo į kitas pareigas datą, ir abiejų statutinių įstaigų, į kuriose esančias kitas pareigas prašoma perkelti, vadovų įgaliotais struktūriniais padaliniais ar asmenimis, kurie įvertina ir statutinių įstaigų vadovams pateikia išvadą, ar pareigūnai atitinka kitų pareigų, į kurias prašo būti perkelti, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

8. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs Aprašo 3 arba 4 punkte nurodytą prašymą ir Aprašo 6 arba 7 punktuose nurodytą išvadą, sprendimą dėl šio prašymo tenkinimo ar netenkinimo priima ir apie priimtą sprendimą šį prašymą pateikusį pareigūną (-us) informuoja motyvuotu raštu ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

Jeigu sprendimą tenkinti ar netenkinti Aprašo 3 arba 4 punkte nurodytą prašymą priima kitos statutinės įstaigos vadovas, turintis teisę skirti į pareigas, į kurias prašoma perkelti, apie tai jis per šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą raštu informuoja ir statutinės įstaigos, kurioje prašymą pateikęs pareigūnas eina pareigas, vadovą.

9. Aprašo 4 punkto pirmojoje pastraipoje ir 6 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytais atvejais statutinės įstaigos vadovas, turintis teisę skirti į pareigas, į kurias prašoma perkelti, per 10 kalendorinių dienų nuo Aprašo 8 punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos įsakymu perkelia pareigūną (-us) į kitas pareigas toje pačioje statutinėje įstaigoje.

Aprašo 4 punkto antrojoje pastraipoje ir 6 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais statutinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, vadovas per 10 kalendorinių dienų nuo Aprašo 8 punkto antrojoje pastraipoje nurodytos informacijos apie sprendimą tenkinti Aprašo 3 arba 4 punkte nurodytą prašymą gavimo dienos įsakymu perkelia pareigūną į tą statutinę įstaigą, kurios vadovas turi teisę skirti pareigūną į pareigas, į kurias prašoma perkelti, ir apie tai raštu informuoja statutinės įstaigos vadovą, turintį teisę skirti pareigūną į pareigas, į kurias prašoma perkelti. Pastarasis savo įsakymu skiria pareigūną į pareigas nuo statutinės įstaigos vadovo įsakyme dėl pareigūno perkėlimo nurodytos datos.

Šio punkto pirmojoje ir antrojoje pastraipoje nurodytas 10 kalendorinių dienų terminas netaikomas, jeigu kitų pareigų, į kurias Aprašo 3 ar 4 punkte nustatytais atvejais prašoma perkelti, pareigybės aprašyme nustatytas specialus reikalavimas atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“. Tokiu atveju pareigūnas į kitas pareigas perkeliamas per 7 kalendorines dienas nuo kompetentingos valstybės institucijos išvados, kad pareigūnui gali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, gavimo statutinėje įstaigoje dienos.

10. Pareigūnų, einančių lygiavertės pareigas skirtingose statutinėse įstaigose, pareigos gali būti sukeistos tik esant abiejų statutinių įstaigų vadovų sprendimams tenkinti Aprašo 4 punkto antrojoje pastraipoje nurodytą prašymą.

11. Kai yra Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvada, kad pareigūnas dėl sveikatos būklės negali eiti savo pareigų, statutinės įstaigos vadovas, turintis teisę skirti į pareigas, per 1 darbo dieną nuo minėtos išvados gavimo statutinėje įstaigoje dienos raštu informuoja pareigūną apie

lygiavertes, o jei tokių nėra, žemesnes pareigas, kurias pagal savo sveikatos būklę jis galėtų eiti toje pačioje statutinėje įstaigoje ar statutinių įstaigų vadovams suderinus kitoje statutinėje įstaigoje.

12. Pareigūnas, gavęs Aprašo 11 punkte nurodytą informaciją, per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos raštu informuoja statutinės įstaigos, kurioje jis eina pareigas, vadovą, turintį teisę skirti jį į pareigas, apie sutikimą ar nesutikimą būti perkeltam į siūlomas pareigas.

13. Jei pareigūnas Aprašo 12 punkte nustatyta tvarka informuoja, kad sutinka būti perkeltas į Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka pasiūlytas pareigas toje pačioje statutinėje įstaigoje, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios informacijos gavimo statutinės įstaigos, kurioje jis eina pareigas, vadovo įsakymu pareigūnas perkeliamas į šias pareigas. Jei pareigūnas Aprašo 12 punkte nustatyta tvarka informuoja, kad sutinka būti perkeltas į Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka pasiūlytas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios informacijos gavimo statutinės įstaigos, kurioje jis eina pareigas, vadovo įsakymu pareigūnas perkeliamas į tą statutinę įstaigą, kurios vadovas turi teisę skirti pareigūną į pareigas, į kurias pareigūnas sutinka būti perkeltas, ir kitos statutinės įstaigos vadovo, turinčio teisę skirti į pareigas, į kurias pareigūnas sutinka būti perkeltas, įsakymu skiriamas į šias pareigas.

Jei pareigūnas Aprašo 12 punkte nustatyta tvarka informuoja, kad nesutinka būti perkeltas į Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka pasiūlytas pareigas, jis, vadovaujantis Statuto 72 straipsnio 1 dalies 4 punktu, atleidžiamas iš vidaus tarnybos.

14. Su perkeliamu į kitas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje pareigūnu turi būti visiškai atsiskaityta jo perkėlimo į kitas pareigas dieną.

15. Pareigūnas ne vėliau kaip jo perkėlimo į kitas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje dieną statutinės įstaigos, kurioje eina pareigas, vadovui ar jo įgaliotam pareigūnui privalo grąžinti pareigūno tarnybinį pažymėjimą, specialų ženklą, tarnybinį šaunamąjį ginklą, specialiąsias priemones, sprogmenis, jam patikėtus tarnybinius dokumentus, inventorių, kitas darbo priemones.

16. Pareigūnų, perkeliamų į kitas pareigas kitose statutinėse įstaigose, tarnybos bylos persiunčiamos į kitas statutines įstaigas, į kurias pareigūnai perkeliami, ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki pareigūnų perkėlimo į kitas pareigas kitose statutinėse įstaigose dienos.

17. Pareigūnui, perkeltam į kitas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje, piniginei kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas neišmokama. Nepanaudotas kasmetines atostogas suteikia statutinė įstaiga, į kurią pareigūnas perkeliamas.

---

## **VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ SKATINIMO IR APDOVANOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnas) skatinimo ir apdovanojimo tvarką, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities pareigūnų žinybinius ženklus ir apdovanojimo jais tvarką, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo srities pareigūnų žinybinius ženklus ir apdovanojimo jais tvarką, Lietuvos Respublikos finansų ministro valdymo srities pareigūnų žinybinius ženklus ir apdovanojimo jais tvarką, apdovanojimo vardiniu ginklu tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas) vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS PAREIGŪNŲ SKATINIMO IR APDOVANOJIMO TVARKA**

3. Priimant sprendimus dėl pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo Statuto 37 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatytais skatinimo būdais ir apdovanojimais turi būti atsižvelgiama į pareigūno konkrečius pasiektus tarnybinės veiklos rezultatus, vadovaujamosi skaidrumo, teisingumo ir objektyvumo principais.

4. Pareigūnai Statuto 37 straipsnio 3 dalies 2 punkte nurodytu apdovanojimu apdovanojami už nepriekaištingą ir pavyzdinę tarnybinių pareigų atlikimą, nuopelnus ar pasiaukojimą ir narsą užtikrinant asmens, visuomenės ir (ar) valstybės saugumą, kovojant su nusikalstamumu, už asmeninę drąsą atliekant valstybės užduotis.

5. Statutinėse įstaigose iš ne mažiau nei 3 narių statutinės įstaigos vadovo įsakymu vieneriems metams sudaromos pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo komisijos (toliau – skatinimo ir apdovanojimo komisijos), kurios vertina teikimus apdovanoti, paskatinti pareigūnus (toliau – teikimas) ir teikia rekomendacijas dėl skatinimo ir apdovanojimo, siekdamos, kad pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo procesas būtų skaidrus, teisingas ir objektyvus. Įsakyme dėl skatinimo ir apdovanojimo komisijos sudarymo nurodomas šios komisijos pirmininkas ir sekretorius, kuris nėra šios komisijos narys. Jeigu statutinėje įstaigoje veikia profesinė sąjunga, vienu skatinimo ir apdovanojimo komisijos nariu skiriamas profesinės sąjungos atstovas. Jeigu statutinėje įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos susitarimu skiria bendrą atstovą į skatinimo ir apdovanojimo komisiją. Jeigu profesinės sąjungos nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo arba statutinėje įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, skatinimo ir apdovanojimo komisijos nariu skiriamas darbo tarybos atstovas.

Jeigu paaiškėja, kad skatinimo ir apdovanojimo komisijos narys yra pareigūno, kurio teikimas vertinamas, sutuoktinis, sugyventinis (partneris), artimasis giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl skatinimo ir

apdovanojimo komisijos nario nešališkumo, skatinimo ir apdovanojimo komisijos narys turi nusišalinti.

Skatinimo ir apdovanojimo komisijos darbo forma yra posėdžiai. Skatinimo ir apdovanojimo komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė šios komisijos narių. Skatinimo ir apdovanojimo komisijos rekomendacijos posėdyje priimamos dalyvaujančių šios komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra skatinimo ir apdovanojimo komisijos pirmininko balsas. Skatinimo ir apdovanojimo komisijos rekomendacijos įforminamos protokolu, kurį pasirašo skatinimo ir apdovanojimo komisijos posėdyje dalyvavę šios komisijos nariai.

6. Pareigūnus skatinti ir apdovanoti teikia jų tiesioginiai vadovai arba statutinės įstaigos, kurioje jie eina pareigas, vadovas, išskyrus Aprašo 7 punkte nustatytus atvejus. Jeigu pareigūnų siūloma skatinti ir apdovanoti kitos statutinės įstaigos vadovui, teikimą teikia statutinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, vadovas.

7. Pareigūnus skatinti ir apdovanoti ministrui teikia ar valstybės apdovanojimui gauti pristato centrinių statutinių įstaigų vadovai. Centrinių statutinių įstaigų vadovus skatinti ir apdovanoti ministrui teikia viceministras, koordinuojantis centrinių statutinių įstaigų veiklą.

8. Aprašo 6 punkte nurodyti asmenys teikimus teikia statutinės įstaigos, kurios vadovui siūloma skatinti ar apdovanoti pareigūną, struktūriniam padaliniui ar asmeniui, atliekančiam personalo administravimo funkcijas (toliau – personalo tarnyba), 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 (toliau – įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai), įstaigai, centralizuotai atliekančiai personalo administravimo funkcijas (toliau – Centras), ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų iki skatinimo ar apdovanojimo dienos. Teikimai, kuriais siūloma pareigūną paskatinti ar apdovanoti ministrui, teikiami centrinės statutinės įstaigos personalo tarnybai, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centrai.

9. Teikime nurodoma:

9.1. pareigūno duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, išsilavinimas);

9.2. glaustas tarnybos eigos apibūdinimas;

9.3. pareigūno skatinimai ir gauti apdovanojimai (jų skyrimo teisinis pagrindas, data);

9.4. pareigūno nepriekaištingo ir pavyzdingo tarnybinių pareigų atlikimo apibūdinimas (pareigūno pasižymėjimas atliekant jam pavestas funkcijas ar vykdant konkrečias tarnybines užduotis, informacija apie tai, ar pareigūnui nėra pradėtas tarnybinis patikrinimas dėl pareigūno galimo tarnybinio nusižengimo, dėl pareigūno veikų nėra atliekamas ikiteisminis tyrimas ar pradėta administracinio nusižengimo teiseną, ar buvo taikytos tarnybinės nuobaudos per pastaruosius 3 metus ir k.t.);

9.5. patvirtinimas, kad pareigūnas neturi galiojančių tarnybinių nuobaudų;

9.6. pasiūlymas, koku skatinimo būdu ar apdovanojimu paskatinti ar apdovanoti.

10. Aprašo 8 punkte nurodytos personalo tarnybos arba Centras per 5 darbo dienas nuo teikimo gavimo įvertina, ar teikiamas pareigūnas gali būti paskatintas ar apdovanotas siūlomu paskatinimu ar apdovanojimu ir perduoda teikimą su savo įvertinimu svarstyti skatinimo ir apdovanojimo komisijai.

11. Skatinimo ir apdovanojimo komisija, apsvarsčiusi teikimus, statutinės įstaigos vadovui, kuris skatins ar apdovanos, o tuo atveju, kai svarstomas teikimas dėl ministro skiriamo paskatinimo ar apdovanojimo, – centrinės statutinės įstaigos vadovui per 3 darbo dienas nuo skatinimo ir

apdovanojimo komisijos posėdžio dienos pateikia teikimus ir posėdžio protokolą, kuriame pritariama arba argumentuotai nepritariama paskatinti ar apdovanoti teikiamus pareigūnus. Statutinės įstaigos vadovas sprendimą dėl pareigūnų skatinimo ir apdovanojimo priima ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo minėtų dokumentų gavimo.

12. Centrinės statutinės įstaigos vadovas skatinimo ir apdovanojimo komisijos apsvarstytus teikimus dėl ministro skiriamo paskatinimo ar apdovanojimo atitinkamai ministerijai pateikia prieš 20 darbo dienų iki numatomos skatinti ar apdovanoti dienos.

13. Ministras pareigūną gali skatinti ar apdovanoti ir be teikimo.

14. Pareigūnui, skatinamam ministro ar statutinės įstaigos vadovo padėka, įteikiamas padėkos raštas.

15. Pareigūnui, skatinamam vardine dovana, įteikiama vardinė dovana. Paprastai joje arba prie jos tvirtinamoje plokštelėje išgraviruojamas pareigūno vardas ir pavardė, skatinimo data ir vardinę dovaną skyrusio asmens pareigos, vardas ir pavardė.

16. Pareigūnui, skatinamam papildomomis mokamomis atostogomis, Statuto 51 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatyta tvarka suteikiamos papildomos mokamos atostogos.

17. Pareigūnui, apdovanojamam žinybiniu ženklų, įteikiamas žinybinis ženklas ir šio ženklo pažymėjimas arba liudijimas.

### **III SKYRIUS**

#### **VIDAUS REIKALŲ MINISTRO VALDYMO SRITIES STATUTINĖSE ĮSTAIGOSE TARNAUJANČIŲ PAREIGŪNŲ ŽINYBINIAI ŽENKLAI IR APDOVANOJIMO JAIS TVARKA**

18. Vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tarnaujantys pareigūnai gali būti apdovanojami šiais žinybiniais ženklais:

18.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklų „Už pavyzdinę tarnybą“;

18.2. I ir II laipsnio Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklų „Tėvynės labui“;

18.3. policijos pasižymėjimo ženklų – garbės ženklų „Kryžius už nuopelnus Lietuvos policijai“;

18.4. policijos pasižymėjimo ženklų Angelo sargo žvaigždė;

18.5. I, II ir III laipsnio policijos pasižymėjimo ženklų „Angelas sargas“;

18.6. I, II ir III laipsnio policijos pasižymėjimo ženklų „Už nuopelnus“;

18.7. I, II ir III laipsnio policijos pasižymėjimo ženklų „Už nepriekaištingą tarnybą“;

18.8. Policijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklų „Lietuvos policijai – 85“;

18.9. I, II ir III laipsnio Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklų „Už nepriekaištingą tarnybą“;

18.10. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos garbės ženklų „Kryžius už nuopelnus valstybės sienos apsaugai“;

18.11. I ir II laipsnio Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklų „Pasieniečio garbės ženklas“;

18.12. I ir II laipsnio Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklų „Už nuopelnus“;

18.13. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų

ministerijos atminimo ženklu „Valstybės sienos apsaugai – 95“;

18.14. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Valstybės sienos apsaugai – 90“;

18.15. I, II ir III laipsnio Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Už pavyzdingą tarnybą“;

18.16. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Už nepriekaištingą ilgametę tarnybą“;

18.17. I, II ir III laipsnio Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Valstybės sienos sargyboje“;

18.18. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Valstybės sienos apsaugai – 85“;

18.19. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Už nuopelnus Lietuvai stojant į Šengeno erdvę“;

18.20. aukso ir sidabro spalvos Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Pavyzdingas pasienietis“;

18.21. I ir II laipsnio Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos pasižymėjimo ženklu „Už nuopelnus“;

18.22. I, II, III laipsnio valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasižymėjimo ženklu kryžiumi „Artimui pagalbon“;

18.23. valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasižymėjimo ženklu „Ugniagesio gelbėtojo žvaigždė“;

18.24. valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasižymėjimo ženklu „Už nuopelnus gyventojų saugai“;

18.25. valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasižymėjimo ženklu „Geriausias valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnas“;

18.26. valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasižymėjimo ženklu „Už garbingą tarnybą“, žyminčiu 15, 20 arba 25 tarnybos metus;

18.27. I, II ir III laipsnio Vadovybės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos garbės ženklu;

18.28. I, II ir III laipsnio Viešojo saugumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Už nepriekaištingą tarnybą“;

18.29. I, II ir III laipsnio Viešojo saugumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Už nuopelnus“.

19. Šiame skyriuje nurodytus žinybinius ženklus steigia ir naikina vidaus reikalų ministras.

20. Vidaus reikalų ministerijos žinybinių ženklų nuostatus tvirtina vidaus reikalų ministras, o vidaus reikalų ministro valdymo srities centrinių statutinių įstaigų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų žinybinių ženklų nuostatus, suderinę su vidaus reikalų ministru, tvirtina šių įstaigų vadovai.

21. Šiame skyriuje nurodytų žinybinių ženklų svarbumo eilė:

21.1. Vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklas „Už pavyzdingą tarnybą“;

21.2. Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklas „Vidaus reikalų ministerijai 80 metų“ (nebeskiriamas);

21.3. I laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklas „Tėvynės labui“;

21.4. II laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklas „Tėvynės labui“;

21.5. vidaus reikalų ministro valdymo srities centrinių statutinių įstaigų žinybiniai ženklai ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų žinybiniai ženklai.



22. Šiame skyriuje nurodytais žinybiniais ženklais apdovanojama nuosekliai – pradedant nuo žemiausio: vidaus reikalų ministro valdymo srities centrinių statutinių įstaigų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų žinybinio ženklo, II laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Tėvynės labui“, I laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Tėvynės labui“, Vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklu „Už pavyzdingą tarnybą“.

23. Antrą kartą tuo pačiu žinybiniu ženklu (to paties laipsnio žinybiniu ženklu) neapdovanojama.

24. Išimtiniais atvejais už ypač didelius nuopelnus vidaus reikalų ministras gali apdovanoti bet kuriuo žinybiniu ženklu, nesilaikydamas Aprašo 22 punkte nustatyto apdovanojimo žinybiniais ženklais nuoseklumo.

25. II laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklu „Tėvynės labui“ pareigūnas gali būti apdovanojamas ir neturėdamas vidaus reikalų ministro valdymo srities centrinės statutinės įstaigos ar vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos žinybinio ženklo.

26. Vidaus reikalų ministerijos žinybiniai ženklai segami ant tarnybinės uniformos dešinėje krūtinės pusėje. Arčiausiai krūtinės centro segamas Vidaus reikalų ministerijos pasižymėjimo ženklas „Už pavyzdingą tarnybą“. Nuo jo į dešinę peties link segami I laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklas „Tėvynės labui“, II laipsnio Vidaus reikalų ministerijos atminimo ženklas „Tėvynės labui“.

27. Vidaus reikalų ministro valdymo srities centrinių statutinių įstaigų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų žinybinių ženklų nešiojimo tvarka yra nustatyta šių įstaigų žinybinių ženklų nuostatuose.

#### **IV SKYRIUS**

### **TEISINGUMO MINISTRO VALDYMO SRITIES STATUTINĖSE ĮSTAIGOSE TARNAUJANČIŲ PAREIGŪNŲ ŽINYBINIAI ŽENKLAI IR APDOVANOJIMO JAIS TVARKA**

28. Teisingumo ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tarnaujantys pareigūnai gali būti apdovanojami šiais pagal svarbumo eilę žinybiniais ženklais:

28.1. garbės ženklu „Aukso kryžius už nuopelnus Lietuvos bausmių vykdymo sistemai“;

28.2. garbės ženklu „Sidabro kryžius už nuopelnus Lietuvos bausmių vykdymo sistemai“;

28.3. I, II ir III laipsnio garbės ženklu „Už nuopelnus“;

28.4. I, II ir III laipsnio garbės ženklu „Už pavyzdingą tarnybą“;

28.5. I, II ir III laipsnio pasižymėjimo ženklu „Už nepriekaištingą tarnybą“;

28.6. medaliu „30 tarnybos metų“, „25 tarnybos metai“, „20 tarnybos metų“, „15 tarnybos metų“;

28.7. medaliu „100 metų Lietuvos bausmių vykdymo sistemai“.

29. Žinybiniai ženklai numeruojami. Žinybinio ženklo numeris graviruojamas kitoje ženklo pusėje ir įrašomas į žinybinio ženklo pažymėjimą arba įsakymą dėl apdovanojimo žinybiniu ženklu.

30. Šiame skyriuje nurodytus žinybinių ženklų pavyzdžius ir jų aprašą tvirtina teisingumo ministras.

31. Teisingumo ministras ir Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktorius asmenis, kurie nėra teisingumo ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tarnaujantys pareigūnai, turi teisę apdovanoti žinybiniais ženklais, nurodytais Aprašo 28.1, 28.2 ir 28.3 papunkčiuose, kiti teisingumo ministro valdymo

srities statutinių įstaigų vadovai turi teisę apdovanoti tik žinybiniu ženklu, nurodytu Aprašo 28.3 papunktyje, pagal Kalėjimų departamento direktoriaus nustatytą kitų asmenų apdovanojimo žinybiniais ženklais tvarką.

32. Apdovanojamam žinybiniu ženklu teisingumo ministro valdymo srities statutinėje įstaigoje tarnaujančiam pareigūnui jį įteikia statutinės įstaigos, kurioje apdovanojamas pareigūnas eina pareigas, vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Apdovanojamam pareigūnui žinybinį ženklą gali įteikti ir Kalėjimų departamento direktorius.

33. Antrą kartą tuo pačiu žinybiniu ženklu (to paties laipsnio žinybiniu ženklu) neapdovojama.

34. Žinybinio ženklo juostelė segima ant tarnybinės uniformos švarko kairėje krūtinės pusėje, vieno centimetro atstumu aukščiau nuo švarko kišenės viršutinės dalies per vidurį, pagal svarbumą proporcingai iš kairės į dešinę. Žinybinis ženklas segimas ant tarnybinės uniformos švarko švenčių proga toje pačioje vietoje kaip ir ženklo juostelė.

## **V SKYRIUS**

### **FINANSŲ MINISTRO VALDYMO SRITIES STATUTINĖSE ĮSTAIGOSE TARNAUJANČIŲ PAREIGŪNŲ ŽINYBINIAI ŽENKLAI IR APDOVANOJIMO JAIS TVARKA**

35. Finansų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tarnaujantys pareigūnai gali būti apdovanojami šiais žinybiniais ženklais:

35.1. I ir II laipsnio garbės ženklu „Už pasižymėjimą tarnyboje“;

35.2. I, II ir III laipsnio atminimo medaliu „Už nepriekaištingą tarnybą Lietuvos muitinėje“;

35.3. atminimo medaliu „Lietuvos muitinės veteranas“.

36. Šiame skyriuje nurodytus žinybinius ženklus steigia ir naikina, šių ženklų nuostatus tvirtina ir jų nešiojimo tvarką nustato finansų ministras.

37. Kartu su atminimo medaliais apdovanojamiems pareigūnams išduodami ir atminimo medalių pakaitai – juostelės.

38. Šiame skyriuje nurodytų žinybinių ženklų svarbumo eilė:

38.1. I laipsnio garbės ženklas „Už pasižymėjimą tarnyboje“;

38.2. II laipsnio garbės ženklas „Už pasižymėjimą tarnyboje“;

38.3. atminimo medalis „Lietuvos muitinės veteranas“;

38.4. I laipsnio atminimo medalis „Už nepriekaištingą tarnybą Lietuvos muitinėje“;

38.5. II laipsnio atminimo medalis „Už nepriekaištingą tarnybą Lietuvos muitinėje“;

38.6. III laipsnio atminimo medalis „Už nepriekaištingą tarnybą Lietuvos muitinėje“.

39. Šiame skyriuje nurodytais žinybiniais ženklais pareigūnai apdovanojami nuosekliai – pradedant nuo žemiausio: III laipsnio atminimo medaliu, II laipsnio atminimo medaliu, I laipsnio atminimo medaliu ir atminimo medaliu „Lietuvos muitinės veteranas“, neatsižvelgiant į apdovanojimą medaliais – II laipsnio garbės ženklu, I laipsnio garbės ženklu.

40. Antrą kartą tuo pačiu žinybiniu ženklu (to paties laipsnio žinybiniu ženklu) neapdovojama.

## **VI SKYRIUS**

### **APDOVANOJIMO VARDINIŲ GINKLŲ TVARKA**

41. Ministrui nusprendus apdovanoti pareigūną vardiniu ginklu ar pritarti teikiamo

apdovanoti vardiniu ginklu pareigūno kandidatūrai, jo įgaliotas ministerijos administracijos padalinys, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centras apie tai informuoja centrinės statutinės įstaigos, kurios vadovas teikė pasiūlymą apdovanoti pareigūną vardiniu ginklu, personalo tarybą o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centrą.

42. Pareigūnas, kurį siūloma apdovanoti vardiniu ginklu, centrinės statutinės įstaigos personalo tarnybos, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centro prašymu, išskyrus Aprašo 44 punkte nustatytą atvejį, per 40 darbo dienų pateikia šiai tarnybai arba Centrai leidimą laikyti (nešiotis) ginklus (toliau – leidimas), išduotą vadovaujantis Fizinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos policijos generalinio komisaro 2003 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. V-362 „Dėl Fizinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklių patvirtinimo“ (toliau - Fizinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklės).

43. Centrinės statutinės įstaigos personalo tarnyba, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centras, gavęs leidimą, parengia ministro įsakymo dėl apdovanojimo vardiniu ginklu projektą. Centrinės statutinės įstaigos personalo tarnyba, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centras leidimą kartu su ministro įsakymo dėl apdovanojimo vardiniu ginklu projektu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamo vardinio ginklo įteikimo perduoda ministro įgaliotam ministerijos administracijos padaliniui, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centrai.

44. Jei vardiniu ginklu siūloma apdovanoti centrinės statutinės įstaigos vadovą ar jo pavaduotoją, šie asmenys ministro įgalioto ministerijos administracijos padalinio, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centro prašymu per 40 darbo dienų šiam padaliniui arba Centrai pateikia leidimą. Ministro įgaliotas ministerijos administracijos padalinys, o jeigu tai įstaiga, kurioje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, Centras, gavęs leidimą, parengia ministro įsakymo dėl apdovanojimo vardiniu ginklu projektą.

45. Už vardinio ginklo graviravimą atsakinga centrinė statutinė įstaiga.

46. Pareigūnui, apdovanojamam vardiniu ginklu, įteikiamas vardinis ginklas ir apdovanojimo vardiniu ginklu liudijimas.

47. Pareigūnas, apdovanotas vardiniu ginklu, per 5 darbo dienas nuo vardinio ginklo ir apdovanojimo vardiniu ginklu liudijimo jam įteikimo, kreipiasi į apskrities vyriausiąjį policijos komisariatą (toliau – teritorinė policijos įstaiga) dėl vardinio ginklo užregistravimo ir šio ginklo pažymėjimo gavimo.

48. Vardinių ginklų, kuriais buvo apdovanoti pareigūnai, apskaitą tvarko teritorinės policijos įstaigos Fizinių asmenų ginklų ir šaudmenų civilinės apyvartos ir jos kontrolės taisyklių nustatyta tvarka.

49. Vardiniu ginklu apdovanotas pareigūnas šį ginklą laiko, nešioja ir naudoja Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Jeigu eidami tarnybinės pareigas pareigūnai turi teisę laikyti ir nešioti tarnybinių šaunamąjį ginklą, ministras gali leisti statutinių įstaigų vadovams, o statutinių įstaigų vadovai – pavaldiems pareigūnams tarnybos metu nešioti ir naudoti vardinį B arba C kategorijos trumpąjį šaunamąjį ginklą, kuriuo jie buvo apdovanoti.

51. Praradęs vardinį ginklą pareigūnas apie tai nedelsdamas privalo pranešti teritorinei policijos įstaigai.

**VII SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOTATOS**

52. Pareigūnui praradus žinybinio ženklą pažymėjimą arba liudijimą, jo prašymu išduodamas pažymėjimo arba liudijimo dublikatas.

---

**NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ TARNYBOJE, NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ PAKELIUI Į TARNYBĄ AR IŠ TARNYBOS, TAIP PAT NELAIMINGŲ ATSTITIKIMŲ PROFESINIO AR ĮVADINIO MOKYMO METU BEI PROFESINIŲ LIGŲ TYRIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nelaimingų atsitikimų tarnyboje (toliau – įvykiai tarnyboje), nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos (toliau – įvykiai pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos), nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu (toliau – įvykiai profesinio ar įvadinio mokymo metu) (toliau šiame punkte nurodyti įvykiai kartu – įvykiai) tyrimo tvarką.

2. Tiriant įvykius gali būti kviečiami dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinė darbo inspekcija) atstovai (kvietimą išsiunčiant paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis atitinkamam Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui).

3. Įvykį, taip pat eismo įvykį, vykstant iš vienos statutinės įstaigos į kitą statutinę įstaigą, kurio metu nukentėjęs vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas) yra centrinės statutinės įstaigos vadovas, tiria ministro, kurio valdymo srities statutinėje įstaigoje jis tarnauja, sudaryta Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija. Šiame punkte nurodyti įvykiai *mutatis mutandis* tiriami vadovaujantis Aprašo nuostatomis.

**II SKYRIUS  
ĮVYKIŲ TYRIMO IR APSKAITOS  
TVARKA**

**PIRMASIS SKIRSNIS  
PRANEŠIMAI APIE ĮVYKIUS**

4. Statutinė įstaiga ir statutinė profesinio mokymo įstaiga turi raštu supažindinti kiekvieną darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), pareigūną, valstybės tarnautoją ir kursantą apie jo pareigą nedelsiant pranešti apie įvykį.

5. Pareigūnas, nukentėjęs dėl įvykio tarnyboje, įvykio pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, jeigu pajėgia, taip pat pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, matęs įvykį tarnyboje, įvykį pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos arba jo pasekmes, privalo nedelsdamas apie įvykį pranešti nukentėjusio pareigūno tiesioginiam vadovui ar statutinės įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui (toliau – darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas), o jų nesant – statutinės įstaigos vadovui.

6. Kursantas, nukentėjęs dėl įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu, išskyrus įvykį profesinio ar įvadinio mokymo metu, įvykusį kursantui jo pratybų metu statutinėje įstaigoje, jeigu pajėgia, taip pat kitas kursantas ar statutinės profesinio mokymo įstaigos pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, matęs įvykį profesinio ar įvadinio mokymo metu arba jo pasekmes, privalo nedelsdamas apie šį įvykį pranešti nukentėjusio kursanto dėstytojui ar darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui, o jų nesant – statutinės profesinio mokymo įstaigos vadovui.

7. Kursantas, nukentėjęs dėl įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu, įvykusio kursanto pratybų statutinėje įstaigoje metu, jeigu pajėgia, taip pat šios įstaigos pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, matęs įvykį profesinio ar įvadinio mokymo metu arba jo pasekmes, privalo nedelsdamas pranešti apie šį įvykį šios statutinės įstaigos vadovui arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui. Statutinė įstaiga apie šiame punkte nurodytą įvykį arba jo pasekmes nedelsdama informuoja statutinę profesinio mokymo įstaigą.

8. Gavęs pranešimą apie įvykį, nukentėjusio pareigūno tiesioginis vadovas, išskyrus ministrą, ar darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti statutinės įstaigos vadovą, o nukentėjusio kursanto dėstytojas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti statutinės profesinio mokymo įstaigos vadovą.

9. Statutinė įstaiga ir statutinė profesinio mokymo įstaiga (toliau šiame skyriuje kartu – statutinė įstaiga) dėl įvykio nukentėjusiam pareigūnui ar kursantui privalo suteikti pirmąją medicinos pagalbą, pasirūpinti, kad prireikus būtų iškviesta greitoji medicinos pagalba ir, jei reikia, nugabenti nukentėjusį pareigūną ar kursantą į asmens sveikatos priežiūros įstaigą.

10. Statutinė įstaiga nedelsdama telefonu ar elektroniniu paštu privalo pranešti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui, atitinkamai teritorinei prokuratūrai ir vienam iš nukentėjusio pareigūno ar kursanto šeimos narių (tėvui (įtėviui), motinai (įmotei), vaikui (įvaikiui), broliui, seseriai, sutuoktiniui, sugyventiniui (partneriui) (toliau – šeimos atstovas) apie kiekvieną įvykį, dėl kurio pareigūnas ar kursantas mirė arba sunkiai pakenkta pareigūno ar kursanto sveikatai ar manoma, kad sunkiai pakenkta pareigūno ar kursanto sveikatai.

11. Statutinė įstaiga nedelsdama privalo pranešti apie įvykius, kai pareigūnas ar kursantas patiria žalą sveikatai dėl:

11.1. statinio avarijos – Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos;

11.2. pavojingojo objekto, kitų objektų ar įrenginių avarių, gaisro, sprogimo – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos;

11.3. avarijos, įvykusios vežant pavojingus krovinius – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos ir Lietuvos transporto saugos administracijai;

11.4. branduolinės energetikos objekto veiklos sutrikimo – Valstybinei atominės energetikos saugos inspekcijai;

11.5. energijos tiekimo (elektros, šilumos, dujų, naftos ir jos produktų gamybos, perdavimo, paskirstymo) sutrikimo – Valstybinei energetikos inspekcijai prie Energetikos ministerijos.

12. Prireikus statutinė įstaiga, kurioje tarnauja pareigūnas, ar statutinė profesinio mokymo įstaiga, kurioje mokosi kursantas, kreipiasi į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, suteikusią asmens sveikatos priežiūros paslaugas pareigūnui ar kursantui, nukentėjusiam dėl įvykio, dėl kurio sunkiai pakenkta pareigūno ar kursanto sveikatai arba pareigūnas ar kursantas mirė, dėl informacijos pateikimo apie įvykį.

13. Pranešimai apie įvykius statutinėje įstaigoje registruojami įvykių ir nelaimingų atsitikimų tyrimo išvadų registravimo žurnale (1 priedas).

## **ANTRASIS SKIRSNIS ĮVYKĮ TIRIANTYS SUBJEKTAI**

14. Statutinės įstaigos vadovas, šio skyriaus pirmajame skirsnyje nustatytais atvejais gavęs pranešimą apie įvykį arba Aprašo 21 punkte nurodytą rašytinį prašymą, per 3 darbo dienas nuo nurodyto pranešimo ar prašymo gavimo dienos sudaro Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisiją, kuriai paveda tirti įvykį.

15. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija sudaroma iš statutinės įstaigos pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų. Vienu iš Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos narių skiriamas darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas. Į Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisiją taip pat gali būti įtrauktas statutinėje įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos atstovas, Valstybinės darbo inspekcijos atstovas, kitų valstybės institucijų ar įstaigų atstovai (suderinus su šių institucijų ir įstaigų vadovais), kurie gali padėti tirti įvykį ar pateikti įvykio tyrimui atlikti reikalingas išvadas ar kitą informaciją.

Jei statutinėje įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos per 2 darbo dienas nuo informacijos apie įvykį gavimo iš statutinės įstaigos dienos bendru susitarimu skiria bendrą atstovą į Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos narius. Jei profesinės sąjungos per nustatytą terminą nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo arba statutinėje įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, į Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas darbo tarybos atstovas.

Atliekant įvykio tyrimą gali dalyvauti nukentėjęs pareigūnas, kursantas arba jo įgaliotas asmuo.

16. Įvykį, taip pat eismo įvykį, vykstant iš vienos statutinės įstaigos į kitą statutinę įstaigą, tiria statutinės įstaigos, kurioje tarnauja nukentėjęs pareigūnas ar mokosi nukentėjęs kursantas, vadovo sudaryta Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija.

## **TREČIASIS SKIRSNIS ĮVYKIO TYRIMO TERMINAI**

17. Įvykis, išskyrus įvykius, nurodytus Aprašo 18 ir 19 punktuose, ištiriamas per 20 darbo dienų nuo Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos sudarymo dienos.

18. Įvykio, kuriam ištirti būtini duomenys iš ikiteisminio tyrimo įstaigų ar teismo medicinos įstaigų arba Aprašo 11 punkte nurodytų institucijų, tyrimas turi būti baigtas per 20 darbo dienų nuo duomenų iš šių įstaigų ar institucijų gavimo dienos.

19. Įvykio, įvykusio už Lietuvos Respublikos ribų, tyrimas turi būti baigtas per 20 darbo dienų po to, kai per Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ar konsulines įstaigas, esančias užsienio valstybėse, ar iš užsienio valstybėse esančių fizinių arba kitų asmenų gaunami įvykio tyrimui baigti būtini dokumentai.

20. Statutinės įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į įvykio tyrimo sudėtingumą ir Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos motyvuotą prašymą, gali Aprašo 17–19 ar 21 punktuose nustatytą terminą pratęsti iki 20 darbo dienų. Apie įvykio tyrimo termino pratęsimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuojamas nukentėjęs pareigūnas ar kursantas arba jo įgaliotas asmuo ar šeimos atstovas.

21. Įvykis, apie kurį nukentėjęs pareigūnas ar kursantas nepraneša Aprašo 5–7 punktuose nustatyta tvarka arba dėl kurio nukentėjęs pareigūnas ar kursantas netenka darbingumo ne iš karto,

ištiriamas per 20 darbo dienų nuo nukentėjusio pareigūno ar kursanto arba jo įgalioto asmens ar šeimos atstovo rašytinio prašymo statutinei įstaigai ištirti įvykį gavimo.

22. Aprašo 21 punkte nurodyti prašymai ištirti įvykį gali būti pateikti per 180 kalendorinių dienų nuo įvykio dienos.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS ĮVYKIO TYRIMAS**

23. Įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu, tyrimo tikslai yra:

23.1. nustatyti įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu buvusias ar susidariusias sąlygas, kurios turėjo įtakos šiam įvykiui arba jį lėmė (toliau – aplinkybės);

23.2. nustatyti įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu priežastis;

23.3. nustatyti priežastinį ryšį tarp įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu ir pasekmių;

23.4. numatyti prevencines priemones panašioms įvykiams tarnyboje išvengti.

24. Įvykio pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos tyrimo tikslas – nustatyti įvykio pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos aplinkybes ir priežastis.

25. Tiriant įvykį privalu nustatyti:

25.1. ar yra priežastinis ryšys tarp įvykio tarnyboje ir tarnybos, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu ir profesinio ar įvadinio mokymo;

25.2. ar įvykis tarnyboje yra nelaimingas atsitikimas tarnyboje, o įvykis profesinio ar įvadinio mokymo metu yra nelaimingas atsitikimas profesinio ar įvadinio mokymo metu;

25.3. ar įvykį tarnyboje, įvykį profesinio ar įvadinio mokymo metu lėmė pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų saugą ir sveikatą, tarnybos santykius, profesinį ar įvadinį mokymą reguliuojančių teisės aktų pažeidimai ir, jei lėmė, ar šie pažeidimai yra įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu priežastys;

25.4. ar įvykis pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos įvyko Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymo 3 straipsnio 11 dalyje nustatytomis sąlygomis ir ar šis įvykis yra nelaimingas atsitikimas pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos.

26. Statutinė įstaiga įvykio vietą ir (ar) aplinką, taip pat įrenginių būklę iki įvykio tyrimo pradžios išsaugo tokius, kokie jie buvo įvykio metu. Būtinai įvykio vietos ir (ar) aplinkos ar įrenginių būklės pakeitimai gali būti daromi tik tuo atveju, jeigu, jų nepadarius, kiltų pavojus aplinkinių asmenų gyvybei ir (ar) sveikatai. Įvykio vietą ir (ar) aplinką ar įrenginių būklę statutinė įstaiga turi raštu ir grafiškai įforminti, nufotografuoti ar nufilmuoti.

27. Statutinė įstaiga sudaro sąlygas tirti įvykį ir Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijai pareikalavus privalo:

27.1. pateikti dokumentus apie įvykio vietos ir (ar) aplinkos ar įrenginių būklės pakeitimus arba įrodymus, kad įvykio vieta ir (ar) aplinka ar įrenginių būklė nepakeista;

27.2. užtikrinti, kad būtų parengti ir pateikti kiti dokumentai, vaizdinė (grafinė) medžiaga, kurių reikia įvykiui tirti;

27.3. atlikti (užsakyti) techninius skaičiavimus, laboratorinius tyrimus, bandymus, išspausdinti įvykio tyrimui atlikti reikalingus dokumentus arba juos išversti į valstybinę, prireikus – į užsienio kalbą, parengti reikiamus visos įvykio tyrimo medžiagos egzempliorius, pakviesti specialistus, ekspertus ir atlikti kitus darbus, kurių reikia įvykiui ištirti.

28. Statutinė įstaiga Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijai pateikia Aprašo 27 punkte nurodytų dokumentų originalus arba patvirtintas jų kopijas.



29. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija privalo:

29.1. apžiūrėti įvykio vietą ir (ar) aplinką, įrenginių būklę, raštu ir techninėmis priemonėmis užfiksuoti įvykio aplinkybes ir priežastis, sudaryti planus, schemas ar kitą grafinę medžiagą;

29.2. paimti nukentėjusio pareigūno ar kursanto rašytinį ar žodinį (įforminamą raštu) paaiškinimą dėl įvykio aplinkybių ir priežasčių (žodinis paaiškinimas paimamas ir raštu įforminamas tuo atveju, kai nukentėjęs pareigūnas ar kursantas dėl sveikatos sutrikdymo negali pateikti paaiškinimo raštu);

29.3. paimti iš asmenų, tapusių įvykio liudytojais ar kitaip susijusių su įvykiu, rašytinius ir žodinius (įforminamus raštu) paaiškinimus (žodinis paaiškinimas paimamas ir raštu įforminamas tuo atveju, kai asmuo, tapęs įvykio liudytoju ar kitaip susijęs su įvykiu, dėl fizinės negalios ar kitų objektyvių priežasčių negali pateikti paaiškinimo raštu);

29.4 atlikti kitus veiksmus, kurių reikia įvykio tyrimui atlikti.

30. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija turi teisę gauti iš statutinės įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens, struktūrinių padalinių vadovų, pareigūnų, valstybės tarnautojų, darbuotojų ir kitų asmenų rašytinius ir žodinius paaiškinimus, reikalingus įvykio tyrimui atlikti (žodinis paaiškinimas paimamas ir raštu įforminamas tuo atveju, kai asmuo dėl objektyvių aplinkybių negali pateikti paaiškinimo raštu).

31. Statutinė įstaiga, gavusi informaciją apie įvykį ir įtarusi, kad įvykio metu pareigūnas ar kursantas buvo neblaivus arba apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų, Transporto priemonės vairuojančių ir kitų asmenų neblaivumo ar apsvaigimo nustatymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 452 „Dėl Transporto priemonės vairuojančių ir kitų asmenų neblaivumo ar apsvaigimo nustatymo taisyklių patvirtinimo ir leidžiamos etilo alkoholio koncentracijos darbo metu nustatymo“, nustatyta tvarka imasi veiksmų pareigūno ar kursanto neblaivumui ar apsvaigimui nustatyti.

32. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga statutinės įstaigos rašytiniu prašymu pateikia pažymą apie pakenkimo sveikatai sunkumą, duomenis apie alkoholio kiekį (promilėmis), psichiką veikiančių medžiagų kiekį dėl įvykio nukentėjusio pareigūno ar kursanto kraujyje ir (ar) kitose biologinėse organizmo terpėse.

33. Įvykio, dėl kurio pareigūnas ar kursantas mirė, atveju, jeigu dėl šio įvykio pradedamas ikiteisminis tyrimas, informaciją apie nukentėjusio pareigūno ar kursanto mirties priežastį, duomenis apie alkoholio kiekį (promilėmis), psichiką veikiančių medžiagų kiekį kraujyje ir (ar) kitose biologinėse organizmo terpėse statutinės įstaigos rašytiniu prašymu ir ikiteisminio tyrimo pareigūno ar prokuroro sutikimu pateikia įvykį tirianti ikiteisminio tyrimo įstaiga. Jeigu ikiteisminis tyrimas dėl šio įvykio nepradedamas, šiame punkte nurodytus duomenis statutinės įstaigos rašytiniu prašymu pateikia atitinkama asmens sveikatos priežiūros įstaiga ar teismo medicinos ekspertai.

34. Statutinės įstaigos, kurioje dėl įvykio žalą sveikatai patiria kursantas ar kitos statutinės įstaigos pareigūnas, vadovas ar jo įgaliotas asmuo privalo nedelsdamas apie tai pranešti nukentėjusio pareigūno statutinei įstaigai ar nukentėjusio kursanto statutinei profesinio mokymo įstaigai, išsaugoti įvykio vietą ir aplinką, sudaryti reikiamas sąlygas tirti įvykį ir paskirti savo atstovą, kuris dalyvaus tiriant tokį įvykį. Šiame punkte nustatytais atvejais įvykio tyrimą organizuoja nukentėjusio pareigūno ar kursanto statutinė įstaiga.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **ĮVYKIO TYRIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS**

35. Baigusi įvykio tyrimą, Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija surašo Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą.

36. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadoje nurodoma:

36.1. statutinės įstaigos, atlikusios įvykio tyrimą, pavadinimas, kodas, buveinės adresas, kontaktiniai duomenys, vadovas;

36.2. statutinės įstaigos vadovo sprendimo, pagal kurį pradėtas įvykio tyrimas, data ir numeris, įvykio tyrimą atlikusios Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos narių vardai ir pavardės;

36.3. statutinės įstaigos struktūrinio padalinio, kuriame pareigūnas tarnauja ar kursantas mokosi, pavadinimas;

36.4. pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų skaičius statutinėje įstaigoje;

36.5. ar įvykis tarnyboje, įvykis profesinio ar įvadinio mokymo metu įvyko statutinės įstaigos patalpose, susijęs su tarnyba (tarnybinių pareigų vykdymu), profesiniu ar įvadinio mokymu, ar įvykis pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos įvyko Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymo 3 straipsnio 11 dalyje nustatytais sąlygomis;

36.6. ar yra priežastinis ryšys tarp įvykio tarnyboje ir tarnybos, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu ir profesinio ar įvadinio mokymo;

36.7. nukentėjusio pareigūno ar kursanto vardas, pavardė, deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, išsilavinimas, pareigos statutinėje įstaigoje, amžius, lytis;

36.8. nukentėjusio pareigūno tarnybos statutinėje įstaigoje ar kursanto mokymosi statutinėje profesinio mokymo įstaigoje pradžia (data) ir tarnybos (mokymosi) trukmė (metais, mėnesiais);

36.9. nukentėjusio pareigūno ar kursanto mokymo ir instruktavimo saugos ir sveikatos klausimais data;

36.10. įvykio vieta ir laikas;

36.11. pareigūno ar kursanto sužalojimo pobūdis;

36.12. ligų ir sveikatos sutrikimų kodai, pavadinimai, kurie įrašyti asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje buvo suteiktos ar teikiamos asmens sveikatos priežiūros paslaugos nukentėjusiam pareigūnui ar kursantui, išduotuose dokumentuose;

36.13. ar pareigūnas ar kursantas įvykio metu buvo blavus ar apsvaigęs nuo psichiką veikiančių medžiagų;

36.14. asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje pareigūnui ar kursantui suteiktos asmens sveikatos priežiūros paslaugos;

36.15. nustatytos įvykio aplinkybės;

36.16. veiksniai, lėmę pareigūno ar kursanto sužalojimą;

36.17. įvykio priežastys bei jas pagrindžiantys faktai;

36.18. kitos Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatyme nustatytos aplinkybės ir sąlygos, būtinos nelaimingą atsitikimą tarnyboje, nelaimingą atsitikimą pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos arba nelaimingą atsitikimą profesinio ar įvadinio mokymo metu pripažinti draudžiamuoju arba nedraudžiamuoju įvykiu;

36.19. pasiūlymas pripažinti arba nepripažinti įvykį nelaimingu atsitikimu tarnyboje, nelaimingu atsitikimu pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos ar nelaimingu atsitikimu profesinio ar įvadinio mokymo metu;

36.20. įvykio tyrimo pradžios ir pabaigos datos;

36.21. įvykio tyrime dalyvavę asmenys.

37. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą pasirašo įvykį tyrusios Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos nariai. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos narys, nesutinkantis su

Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados turiniu, pasirašo šią išvadą su pastaba ir prie Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados prideda savo atskirą rašytinę nuomonę.

38. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija įvykio tyrimo medžiagą kartu su Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvada ir Aprašo 37 punkte nurodyta atskira rašytine nuomone ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados pasirašymo dienos pateikia statutinės įstaigos vadovui.

39. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs Aprašo 38 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos priima sprendimą dėl Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos pasiūlymo pripažinti arba nepripažinti įvykį nelaimingu atsitikimu tarnyboje, nelaimingu atsitikimu pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos ar nelaimingu atsitikimu profesinio ar įvadinio mokymo metu ir parašu bei statutinės įstaigos antspaudu (arba elektroniniu parašu) patvirtina Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą arba jos netvirtina ir atlieka Aprašo 41 punkte nustatytus veiksmus.

40. Nukentėjęs pareigūnas ar kursantas, ar jo įgaliotas asmuo arba šeimos atstovas įvykio tyrimo metu gali susipažinti su įvykio tyrimo metu surinkta medžiaga, o statutinės įstaigos vadovui patvirtinus Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą gali susipažinti su šia išvada ir įvykio tyrimo medžiaga.

41. Jeigu statutinės įstaigos vadovas nustato, kad įvykis ištirtas neišsamiai, ar paaiškėja naujos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos įvykio tyrimo metu, jis nedelsdamas paveda Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijai per 20 darbo dienų atlikti papildomą įvykio tyrimą. Apie papildomo įvykio tyrimo pradėjimą statutinės įstaigos vadovas per 3 darbo dienas nuo pavedimo atlikti papildomą įvykio tyrimą davimo dienos raštu informuoja nukentėjusį pareigūną ar kursantą, ar jų įgaliotus asmenis arba šeimos atstovus.

42. Papildomas įvykio tyrimas atliekamas šiame skyriuje nustatyta įvykio tyrimo tvarka.

43. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija, atlikusi papildomą įvykio tyrimą, atlieka vieną iš šių veiksmų:

43.1. patvirtina ankstesnio įvykio tyrimo metu surašytą Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą ir pakartotinai pateikia ją statutinės įstaigos vadovui Aprašo 38 punkte nustatyta tvarka;

43.2. parengia naują Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą, kuri pasirašoma ir pateikiama statutinės įstaigos vadovui Aprašo 37 ir 38 punktuose nustatyta tvarka.

44. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs patvirtintą ankstesnio įvykio tyrimo metu surašytą arba parengtą naują Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą ir Aprašo 38 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos priima sprendimą dėl Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijos siūlymo pripažinti arba nepripažinti įvykį nelaimingu atsitikimu tarnyboje, nelaimingu atsitikimu pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos ar nelaimingu atsitikimu profesinio ar įvadinio mokymo metu ir parašu bei statutinės įstaigos antspaudu (arba elektroniniu parašu) patvirtina Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą.

45. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados ir įvykio tyrimo medžiagos originalai paliekami statutinėje įstaigoje, po vieną Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados patvirtintą kopiją statutinė įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios išvados patvirtinimo įteikia arba išsiunčia paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis (laikydamosi Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir 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) (toliau – reglamentas Nr. 2016/679) nuostatų):

45.1. nukentėjusiam pareigūnui ar kursantui arba jo įgaliotam asmeniui ar šeimos atstovui (įteikiama pasirašytinai);

45.2. Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui;  
 45.3. statutinei profesinio mokymo įstaigai, kurios kursantas sužalotas ar žuvo kursanto pratybų metu statutinėje įstaigoje.

46. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados patvirtintas kopijas statutinė įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įteikia arba išsiunčia kitoms institucijoms ir įstaigoms, nurodytoms Aprašo 11 punkte, jeigu yra jų rašytinis prašymas, ir laikydamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir reglamento Nr. 2016/679 nuostatų.

47. Jeigu įvykio metu miršta arba žalą sveikatai patiria daugiau negu vienas pareigūnas ar kursantas, Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvada surašoma atskirai dėl kiekvieno nukentėjusio pareigūno ar kursanto.

48. Nukentėjęs pareigūnas, nesutinkantis su Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvada, gali pateikti skundą statutinėje įstaigoje sudarytai tarnybinių ginčų komisijai Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) nustatyta tvarka arba teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Jeigu kursantas, jo įgaliotas asmuo ar pareigūno arba kursanto šeimos atstovas nesutinka su Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvada, ši išvada gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS**

### **ĮVYKIŲ, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ TARNYBOJE, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ PAKELIUI Į TARNYBĄ AR IŠ TARNYBOS, NELAIMINGŲ ATSITIKIMŲ PROFESINIO AR ĮVADINIO MOKYMO METU REGISTRAVIMAS, APSKAITA, ANALIZĖ IR TYRIMO DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

49. Įvykiai registruojami statutinėje įstaigoje Įvykių ir nelaimingų atsitikimų tyrimo išvadų registravimo žurnale (1 priedas).

50. Įvykius Įvykių ir nelaimingų atsitikimų tyrimo išvadų registravimo žurnale taip pat registruoja statutinė įstaiga, kurioje įvyko įvykis kursanto pratybų statutinėje įstaigoje metu.

51. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados ir įvykių tyrimo medžiaga saugomos statutinėje įstaigoje, kurioje sudaryta Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija atliko įvykio tyrimą, o Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados ir įvykių tyrimo medžiagos kopijos saugomos statutinėje įstaigoje, kurioje įvyko įvykis (jei šios įstaigos nesutampa), laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytų dokumentų saugojimo terminų.

52. Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados kopija įsegama į pareigūno tarnybos ar kursanto asmens bylą.

53. Likviduojant statutinę įstaigą, Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvados, įvykių tyrimo medžiaga ir Įvykių ir nelaimingų atsitikimų tyrimo išvadų registravimo žurnalai perduodami saugoti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS**

### **STATUTINĖS ĮSTAIGOS VEIKSMAI IŠTYRUS ĮVYKĮ**

54. Jeigu po to, kai ištiriamas įvykis, nukentėjęs pareigūnas ar kursantas dėl patirtų sužalojimų miršta, statutinės įstaigos vadovo pavedimu Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija, tyrusi įvykį, arba sudaryta nauja Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisija, vadovaudamasi Aprašo 41–43 punktuose nustatyta tvarka ir terminais, atlieka papildomą tyrimą ir pateikia Nelaimingo

atsitikimo tyrimo išvadą statutinės įstaigos vadovui. Kai statutinės įstaigos vadovas patvirtina Nelaimingo atsitikimo tyrimo išvadą, jos patvirtintas kopijas statutinė įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios išvados patvirtinimo dienos paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis pateikia Aprašo 45.1 papunktyje nurodytiems asmenims ir atitinkamai teritorinei prokuratūrai.

55. Nelaimingų atsitikimų tyrimo komisijai atlikus įvykio tyrimą ir nustačius, kad pareigūnas ar kursantas nukentėjo nelaimingo atsitikimo tarnyboje, nelaimingo atsitikimo profesinio ar įvadinio mokymo metu, nelaimingo atsitikimo pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos metu, statutinėje įstaigoje:

55.1. pradedamas tarnybinis patikrinimas, siekiant nustatyti, ar pareigūno mirtis, susižalojimas, sužalojimas arba sveikatos sutrikdymas yra susijęs su tarnybinių pareigų atlikimu ar pareigūno statusu, o kursanto – su profesiniu ar įvadiniu mokymu, taip pat, ar tarnybinių pareigų atlikimas, profesinis ar įvadinis mokymas susijęs su didesniu pavojumi ar didesne rizika pareigūno ar kursanto gyvybei ar sveikatai, vadovaujantis vidaus reikalų ministro patvirtintomis Nustatymo, ar vidaus tarnybos sistemos pareigūno mirtis ar sveikatos sutrikdymas susijęs su tarnybinių pareigų atlikimu arba jo tarnyba, o vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos kursanto – su profesiniu ar įvadiniu mokymu, taisyklėmis;

55.2. prireikus atliekamas įvykio tyrimas vidaus reikalų ministro patvirtintu Įvykio tyrimo tvarkos aprašu;

55.3. prireikus atliekamas kenksmingųjų veiksmų pareigūno tarnybos ar kursanto mokymo aplinkoje vertinimas, veiksmų keliamos rizikos vertinimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Kenksmingų veiksmų valdymo vidaus tarnybos sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.

56. Įvykio tarnyboje, įvykio profesinio ar įvadinio mokymo metu, įvykio pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos tyrimo metu, nustačius ar gavus tarnybinį pranešimą apie pareigūno ar kursanto tarnybinį nusižengimą ar jo požymius, statutinėje įstaigoje pradedamas atskiras tarnybinis patikrinimas dėl pareigūno ar kursanto tarnybinio nusižengimo. Jis atliekamas vadovaujantis vidaus reikalų ministro patvirtintu Tarnybinių patikrinimų atlikimo, tarnybinių nuobaudų pareigūnams skyrimo ir panaikinimo, sprendimų dėl pareigūnų, atleistų iš vidaus tarnybos, pripažinimo padariusiais tarnybinį nusižengimą ir dėl tarnybinių nuobaudų, kurios turėtų būti jiems skirtos, priėmimo tvarkos aprašu.

### **III SKYRIUS**

#### **PROFESINIŲ LIGŲ TYRIMO IR APSKAITOS TVARKA**

##### **PIRMASIS SKIRSNIS**

##### **PRANEŠIMAI APIE ĮTARIAMAS PROFESINES LIGAS**

57. Ūmūs apsinuodijimai tarnyboje tiriami Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

58. Pareigūnas, įtaręs, kad susirgo ūmia profesine liga, jeigu pajėgia, ar statutinės įstaigos pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, įtaręs, kad pareigūnas susirgo ūmia profesine liga, privalo nedelsdamas apie tai pranešti pareigūno tiesioginiam vadovui arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui, o jų nesant – statutinės įstaigos vadovui.

59. Kursantas, įtaręs, kad susirgo ūmia profesine liga, išskyrus ūmią profesinę ligą, kuria kursantas susirgo jo pratybų statutinėje įstaigoje metu, jeigu pajėgia, taip pat kitas kursantas ar

statutinės profesinio mokymo įstaigos pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, įtaręs, kad kursantas susirgo ūmia profesine liga, privalo nedelsdamas apie tai pranešti kursanto dėstytojui arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui, o jų nesant – statutinės profesinio mokymo įstaigos vadovui.

60. Kursantas, jo pratybų statutinėje įstaigoje metu įtaręs, kad susirgo ūmia profesine liga, jeigu pajėgia, taip pat statutinės įstaigos pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, įtaręs, kad kursantas susirgo ūmia profesine liga, privalo nedelsdamas apie tai pranešti šios statutinės įstaigos vadovui arba darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui. Statutinė įstaiga apie įtarimą, kad kursantas susirgo ūmia profesine liga, nedelsdama informuoja statutinę profesinio mokymo įstaigą.

61. Pareigūno tiesioginis vadovas ar kursanto dėstytojas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, gavęs pranešimą apie įtarimą, kad pareigūnas ar kursantas susirgo ūmia profesine liga, privalo nedelsdamas apie tai pranešti statutinės įstaigos ar statutinės profesinio mokymo įstaigos (toliau šiame skyriuje kartu – statutinė įstaiga) vadovui.

62. Statutinės įstaigos vadovas, pareigūno tiesioginis vadovas ar kursanto dėstytojas, gavęs Aprašo 58–61 punktuose nurodytus pranešimus apie įtarimus, kad pareigūnas ar kursantas susirgo ūmia profesine liga, ar įtaręs, kad pareigūnas ar kursantas susirgo ūmia profesine liga, nedelsdamas privalo suteikti pareigūnui ar kursantui pirmąją medicinos pagalbą, pasirūpinti, kad prireikus būtų iškviesta greitoji medicinos pagalba, jei reikia, nugabenti nukentėjusį pareigūną ar kursantą į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, bei telefonu, paštu ar elektroniniu paštu apie įtariamą ūmią profesinę ligą pranešti Vidaus reikalų ministerijos Medicinos centrui (toliau – Medicinos centras), Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui ir Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Nacionalinis visuomenės sveikatos centras).

63. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojas, įtaręs, kad pareigūno ar kursanto ūmaus sveikatos sutrikimo priežastis gali būti susijusi su tarnyba ar profesiniu ar įvadiniu mokymu, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną, jeigu tai įmanoma, atsižvelgiant į jo sveikatos būklę, o įtaręs, kad pareigūno ar kursanto lėtinio sveikatos sutrikimo priežastis gali būti susijusi su tarnyba ar profesiniu arba įvadiniu mokymu, – per 3 darbo dienas siunčia pareigūną ar kursantą ir informaciją, susijusią su pareigūno ar kursanto sveikatos būkle, į Medicinos centrą darbo medicinos gydytojo konsultacijai.

64. Medicinos centro darbo medicinos gydytojas (toliau – darbo medicinos gydytojas), įvertinęs pareigūno ar kursanto sveikatos būklę ir įtaręs ūmią profesinę ligą, ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, o įtaręs lėtinę profesinę ligą – ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užpildo ir išsiunčia paštu ar elektroniniu paštu statutinei įstaigai, Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui ir Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui pranešimą apie įtariamą profesinę ligą (2 priedas).

65. Pareigūnui ar kursantui mirus dėl įtariamąs ūmios profesinės ligos, statutinės įstaigos vadovas nedelsdamas telefonu ar elektroniniu paštu apie tai praneša atitinkamai teritorinei prokuratūrai, Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui ir Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **PROFESINIŲ LIGŲ PRIEŽASČIŲ TYRIMAS**

66. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs pranešimą apie įtariamą ūmią profesinę ligą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio pranešimo gavimo dienos, o gavęs pranešimą apie įtariamą

lėtinę profesinę ligą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šio pranešimo gavimo dienos, sudaro komisiją, kuriai paveda tirti profesinės ligos priežastis (toliau – Profesinių ligų komisija). Profesinių ligų komisija sudaroma iš statutinės įstaigos pareigūnų, valstybės tarnautojų, darbuotojų ir kitų šiame punkte nurodytų asmenų. Vienu iš Profesinių ligų komisijos narių skiriamas darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas. Jeigu statutinės įstaigos vadovas gavo pranešimą apie įtariamą profesinę ligą pareigūnui, kuris yra tarnavęs keliose statutinėse įstaigose, siekiant išsamiai ištirti įtariamą profesinės ligos priežastis, Profesinių ligų komisija sudaroma iš visų statutinių įstaigų, kuriose pareigūnas tarnavo, atstovų. Į Profesinių ligų komisiją gali būti įtraukiamas statutinėje įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos atstovas, Valstybinės darbo inspekcijos atstovas, kitų valstybės institucijų ar įstaigų atstovai (suderinus su šių institucijų ir įstaigų vadovais), kurie gali padėti atlikti profesinės ligos priežasčių tyrimą.

Jei statutinėje įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos per 2 darbo dienas nuo pranešimo apie įtariamą ūmią profesinę ligą arba per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie lėtinę profesinę ligą gavimo iš statutinės įstaigos dienos susitarimu skiria bendrą atstovą į Profesinių ligų komisijos narius. Jei profesinės sąjungos per nustatytą terminą nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo arba statutinėje įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, į komisijos narių sąrašą turi būti įtrauktas darbo tarybos atstovas.

67. Profesinių ligų komisijos rašytiniu prašymu statutinė įstaiga, kurioje tarnauja ar tarnavo pareigūnas ar kurioje mokosi kursantas, per 10 darbo dienų pateikia informaciją, pasirašytinai suderintą su darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu, apie pareigūno ar kursanto darbo ar mokymosi trukmę ir sąlygas: darbo dienos darbo ir poilsio režimą, atliekamus tarnybos, profesinio ar įvadinio mokymo procesus, kenksmingus vienkartinius arba per tam tikrą laiką pareigūną ar kursantą veikusį pavojingą darbo aplinkos veiksnį (-ius), jo (jų) veikimo trukmę ir dydį, aprūpinimą kolektyvinėmis ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis, jų naudojimą, atliktus privalomus sveikatos tikrinimus, statutinės įstaigos pasirinktos formos darbo vietos, kurioje pareigūnas ar kursantas dirba ar mokosi, kenksmingų veiksmų ir jų keliamos rizikos įvertinimo dokumentą.

68. Profesinių ligų komisija ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pavedimo tirti ūmią profesinę ligą gavimo įvertina Aprašo 67 punkte nurodytą informaciją, ištiria įtariamą ūmios profesinės ligos priežastis ir parengia Profesinės ligos tyrimo išvadą. Atsižvelgęs į motyvuotą Profesinių ligų komisijos prašymą statutinės įstaigos vadovas ūmios profesinės ligos priežasčių tyrimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 5 darbo dienoms.

69. Profesinių ligų komisija ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo pavedimo tirti lėtinę profesinę ligą gavimo įvertina Aprašo 67 ir 70 punktuose nurodytą informaciją, ištiria įtariamą lėtinės profesinės ligos priežastis ir parengia Profesinės ligos tyrimo išvadą. Statutinės įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į lėtinės profesinės ligos priežasčių tyrimo sudėtingumą ir Profesinių ligų komisijos motyvuotą prašymą, lėtinės profesinės ligos priežasčių tyrimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 darbo dienų.

70. Darbo medicinos gydytojui įtarus lėtinę profesinę ligą, pareigūnas ar kursantas, kuriam įtarta lėtinė profesinė liga, per 10 darbo dienų po to, kai jam įtariama lėtinė profesinė liga, statutinei įstaigai ar Profesinių ligų komisijai pateikia laisvos formos visos darbinės veiklos ar profesinio ar įvadinio mokymo aprašymą ir turimus dokumentus apie darbinės veiklos ar profesinio ar įvadinio mokymo metu atliktas darbo ar mokymosi funkcijas ir darbo ar mokymosi metu veikusius kenksmingus veiksmus. Jeigu per šį terminą pareigūnas ar kursantas, kuriam įtarta lėtinė profesinė liga, nurodytos informacijos nepateikia, statutinės įstaigos vadovas, įvertinęs šios informacijos nepateikimo priežastis, jos pateikimo terminą gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 darbo dienų. Pareigūnui ar kursantui, per šį terminą nepateikusiam nurodytos informacijos, statutinės įstaigos vadovas

lėtinės profesinės ligos priežasčių tyrimą nutraukia ir apie tai informuoja pareigūną ar kursantą ir darbo medicinos gydytoją. Jei pareigūnas ar kursantas nurodytos informacijos negali pateikti dėl objektyvių priežasčių (pvz., dėl ligos), šiame punkte nurodytą informaciją Profesinių ligų komisijai pateikia statutinė įstaiga (-os), kurioje (-iose) tarnavo (-auja) pareigūnas ar mokėsi (-osi) kursantas.

71. Tiriant ūmias profesines ligas, dėl kurių mirė 3 ir daugiau pareigūnų ar kursantų, į Profesinių ligų komisiją papildomai gali būti įtraukiamas Nacionalinio visuomenės sveikatos centro atstovas, Valstybinės darbo inspekcijos atstovas (suderinus su šių institucijų vadovais). Šiame punkte nustatytais atvejais, atliekant ūmios profesinės ligos priežasčių tyrimą, gali dalyvauti pareigūnų profesinių sąjungų atstovai, pareigūno ar kursanto, kurio ūmi profesinė liga tirama, Aprašo 10 punkte nurodytas šeimos atstovas.

72. Statutinė įstaiga sudaro sąlygas atlikti įtariamoms profesinėms ligoms priežasčių tyrimą. Pareigūnas, kursantas ir kiti asmenys, dalyvaujantys ar dalyvavę atliekant profesinės ligos priežasčių tyrimą, šio tyrimo metu ar jam pasibaigus, turi teisę susipažinti su profesinės ligos priežasčių tyrimo medžiaga.

73. Profesinių ligų komisija, atlikusi Aprašo 68 ir 69 punktuose nurodytus veiksmus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia statutinės įstaigos vadovui Profesinės ligos tyrimo išvadą kartu su profesinės ligos priežasčių tyrimo metu iš pareigūno ar kursanto ir statutinių įstaigų gauta medžiaga.

74. Profesinės ligos tyrimo išvadoje nurodoma:

74.1. statutinės įstaigos, atlikusios profesinės ligos priežasčių tyrimą, pavadinimas;

74.2. Profesinės ligos tyrimo išvados surašymo data, vieta ir numeris;

74.3. pranešimo apie įtariamą profesinę ligą data;

74.4. įtariamoms profesinėms ligoms pirminė diagnozė (pagal Tarptautinės statistinės ligų ir susijusių sveikatos sutrikimų klasifikacijos dešimtuosiu pataisytu ir papildytu leidimu „Sisteminis ligų sąrašas“ (Australijos modifikacija, TLK-10-AM));

74.5. informacija apie pareigūną ar kursantą, kuriam tiriama įtariamoms profesinėms ligoms priežastys: vardas, pavardė, asmens kodas, amžius (metais), lytis, išsilavinimas, gyvenamoji vieta, pareigos arba statutinė profesinio mokymo įstaiga;

74.6. pareigūno ar kursanto darbo veiklos (mokymosi) raida: statutinės įstaigos pavadinimas, pareigos, darbo (mokymosi) laikas (nuo – iki), darbo (mokymosi) trukmė, bendras tarnybos stažas (metais);

74.7. darbo vietos (vietų) apžiūros aprašymas ir iš statutinės įstaigos (-ų) gauti dokumentai;

74.8. iš statutinių įstaigų gauti duomenys dėl pareigūno ar kursanto sveikatos tikrinimų: profesinės rizikos sąlygos, sveikatos tikrinimo data, išvada apie sveikatos būklę, asmens sveikatos priežiūros įstaiga ir gydytojo vardas ir pavardė;

74.9. priežasčių, susijusių su įtariamoms profesinėms ligoms diagnoze, aprašymas, rizikos veiksniai;

74.10. priežastys, susijusios su įtariamoms profesinėms ligoms diagnoze (pagal Europos profesinių ligų priežasčių klasifikaciją);

74.11. naudojimo kategorijos, susijusios su įtariamoms profesinėms ligoms diagnoze (pagal Europos naudojimo kategorijų klasifikaciją);

74.12. Profesinių ligų komisijos narių, atlikusių profesinės ligos priežasčių tyrimą: vardai, pavardės, pareigos;

74.13. pridedami dokumentai.

75. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs Aprašo 73 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo dienos priima sprendimą pritarti Profesinės



ligos tyrimo išvadai ir parašu bei statutinės įstaigos antspaudu (arba elektroniniu parašu) patvirtina Profesinės ligos tyrimo išvadą arba priima motyvuotą sprendimą nepritarti Profesinės ligos tyrimo išvadai bei nustato ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų terminą, per kurį Profesinių ligų komisija turi ištaisyti Profesinės ligos tyrimo išvados trūkumus. Profesinių ligų komisija, ištaiusi Profesinės ligos tyrimo išvados trūkumus, patikslintą išvadą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikia statutinės įstaigos vadovui, kuris ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo priima sprendimą pritarti patikslintai Profesinės ligos tyrimo išvadai, ir parašu bei statutinės įstaigos antspaudu (arba elektroniniu parašu) patvirtina patikslintą Profesinės ligos tyrimo išvadą.

76. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Profesinės ligos tyrimo išvados patvirtinimo dienos statutinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina pareigūną ar kursantą su Profesinės ligos tyrimo išvada bei pridėdama prie jos medžiaga ir jam pateikia Profesinės ligos tyrimo išvados kopiją. Profesinės ligos tyrimo išvados kopiją statutinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas nuo Profesinės ligos tyrimo išvados patvirtinimo dienos pateikia susipažinti asmenims, dalyvavusiems tiriant profesinės ligos priežastis, taip pat paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis išsiunčia Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui.

77. Asmenys, dalyvavę tiriant profesinių ligų priežastis, pareigūnas ar kursantas, nesutikdami su statutinės įstaigos vadovo patvirtinta Profesinės ligos tyrimo išvada, per 5 darbo dienas po to, kai Aprašo 76 punkte nustatyta tvarka susipažįsta su Profesinės ligos tyrimo išvada, pateikia statutinės įstaigos vadovui raštą, kuriame nurodo nesutikimo motyvus.

Pareigūnas, nesutikdamas su Profesinės ligos tyrimo išvada, statutinės įstaigos vadovo sprendimą pritarti šiai išvadai gali skųsti tarnybinių ginčų komisijai Statuto nustatyta tvarka arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka teismui. Kursantas, nesutikdamas su Profesinės ligos tyrimo išvada, statutinės įstaigos vadovo sprendimą pritarti šiai išvadai gali skųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka teismui.

Jeigu per Statute ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme nustatytus apskundimo terminus neapskundžiamas statutinės įstaigos vadovo sprendimas pritarti Profesinės ligos tyrimo išvadai, statutinės įstaigos vadovas Profesinės ligos tyrimo išvados patvirtintą kopiją įteikia arba išsiunčia paštu darbo medicinos gydytojui.

78. Statutinės įstaigos vadovas, įvertinęs Aprašo 77 punkte nurodytame rašte pateiktą informaciją, prireikus paveda Profesinių ligų komisijai pakartotinai atlikti profesinės ligos priežasčių tyrimą vadovaujantis Aprašo 75 ir 76 punktuose nustatyta tvarka ir terminais, o nustatęs, kad nėra pagrindo pavesti pakartotinai atlikti profesinės ligos priežasčių tyrimą, per 5 darbo dienas apie tai raštu informuoja raštą pateikusį asmenį.

79. Apie pavedimą pakartotinai atlikti profesinės ligos priežasčių tyrimą statutinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo per 5 darbo dienas praneša Fondo valdybos teritorinio skyriaus arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus atstovui ir pareigūnui ar kursantui arba jo įgaliotam asmeniui.

80. Profesinių ligų komisija, pakartotinai atlikusi Aprašo 78 punkte nurodytą profesinės ligos priežasčių tyrimą, patvirtina ankstesnę Profesinės ligos tyrimo išvadą arba surašo naują Profesinės ligos tyrimo išvadą, kurią pateikia statutinės įstaigos vadovui.

81. Statutinės įstaigos vadovas, gavęs naują Aprašo 80 punkte nurodytą Profesinės ligos tyrimo išvadą, atlieka Aprašo 75 ir 76 punktuose nurodytus veiksmus.

### TREČIASIS SKIRSNIS PROFESINIŲ LIGŲ NUSTATYMAS

82. Profesinės ligos nustatomos vadovaujantis Profesinių ligų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1198 „Dėl Profesinių ligų sąrašo ir Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro bei jo nuostatų“, ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintais profesinių ligų nustatymo kriterijais.

83. Darbo medicinos gydytojas, ištyręs ir įvertinęs pareigūno ar kursanto sveikatos būklę ir Profesinės ligos tyrimo išvadoje pateiktus duomenis, nustato profesinės ligos (-ų) diagnozę (-es) arba jos (jų) nenustato.

84. Darbo medicinos gydytojas, gavęs Profesinės ligos tyrimo išvadą, jeigu, jo nuomone, nepakanka duomenų diagnozei nustatyti, gali raštu prašyti statutinės įstaigos šią išvadą papildyti, nurodydamas išvados papildymo priežastis.

85. Statutinės įstaigos vadovas per 10 darbo dienų nuo darbo medicinos gydytojo prašymo gavimo statutinėje įstaigoje pateikia papildytą Profesinės ligos tyrimo išvadą ar papildomus duomenis arba nurodo, kodėl negali jų pateikti.

86. Darbo medicinos gydytojas, nustatęs profesinės ligos (-ų) diagnozę (-es) arba jos (jų) nenustatęs, užpildo ir pasirašo Profesinės ligos patvirtinimo aktą (3 priedas), įteikia jį pareigūnui ar kursantui ir per 3 darbo dienas paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis išsiunčia statutinei įstaigai.

87. Statutinės įstaigos vadovas per 3 darbo dienas nuo Profesinės ligos patvirtinimo akto gavimo statutinėje įstaigoje šio akto ir Profesinės ligos tyrimo išvados kopiją paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis išsiunčia Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui ir statutinei įstaigai (-oms), kurioje (-iose) buvo atliekamas pareigūno ar kursanto darbo ar mokymosi sąlygų tyrimas (jeigu tyrimas buvo atliekamas ir kitoje statutinėje įstaigoje), laikydamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir reglamento Nr. 2016/679 nuostatų.

88. Medicinos centras per 3 darbo dienas nuo Profesinės ligos patvirtinimo akto patvirtinimo dienos Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro informacinėje sistemoje užpildo ir Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registru išsiunčia Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1198 „Dėl profesinių ligų sąrašo ir Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro bei jo nuostatų“ (toliau – Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro nuostatai), nustatytos formos profesinės ligos kortelę. Kiekvienai nustatytai profesinės ligos diagnozei pildoma atskira profesinės ligos kortelė.

89. Pareigūnas ar kursantas arba statutinė įstaiga (-os), kurioje (-iose) buvo atliekamas pareigūno ar kursanto darbo ar mokymosi sąlygų tyrimas, arba Fondo valdyba, nesutinkantys su Profesinės ligos patvirtinimo aktu, ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Profesinės ligos patvirtinimo akto gavimo gali jį skųsti Centrinei darbo medicinos ekspertų komisijai. Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija, išnagrinėjusi skundą, surašo išvadą dėl profesinės ligos pagrįstumo (toliau – Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvada) ir priima sprendimą ankstesnio tyrimo metu surašytą Profesinės ligos patvirtinimo aktą palikti galioti ar įpareigoja darbo medicinos gydytoją surašyti naują.

90. Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija, išnagrinėjusi skundą, jeigu, jos nuomone, nepakanka duomenų diagnozei nustatyti, gali raštu prašyti statutinės įstaigos jį papildyti, nurodydama Profesinės ligos patvirtinimo akto papildymo priežastis.

91. Statutinė įstaiga ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Aprašo 90 punkte nurodyto prašymo gavimo statutinėje įstaigoje pateikia papildomai prašomus duomenis arba nurodo, kodėl negali jų pateikti.

92. Ginčytiniais atvejais, kai Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija nustato, kad pareigūnui ar kursantui turėjo būti nustatyta daugiau profesinių ligų diagnozių, darbo medicinos gydytojas iš naujo surašytame Profesinės ligos patvirtinimo akte nurodo visas profesinių ligų diagnozes, ir šių diagnozių nustatymo data yra diena, nurodyta naikinamame Profesinės ligos patvirtinimo akte.

93. Ginčytiniais atvejais, kai Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija nustato, kad kai kurios darbo medicinos gydytojo nustatytos profesinės ligos diagnozės turi būti panaikintos, darbo medicinos gydytojas iš naujo surašytame Profesinės ligos patvirtinimo akte nurodo Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos patvirtintas profesinių ligų diagnozes, ir šių diagnozių nustatymo data yra diena, nurodyta naikinamame Profesinės ligos patvirtinimo akte.

94. Centrinė darbo medicinos ekspertų komisija per 3 darbo dienas nuo Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvados surašymo paštu, elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis išsiunčia po vieną jos egzempliorių darbo medicinos gydytojui, nustačiusiam profesinės (-ių) ligos (-ų) diagnozę (-es) ar jos (jų) nenustačiusiam, pareigūnui ar kursantui, statutinei įstaigai (-oms), kurioje (-iose) buvo atliekamas pareigūno ar kursanto darbo ar mokymosi sąlygų tyrimas, Fondo valdybos teritoriniam skyriui arba Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui, o jeigu Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvada surašyta dėl profesinės ligos nepagrįstumo, panaikinant profesinės ligos diagnozę (-es), vieną jos egzempliorių – ir Profesinių ligų valstybės registro tvarkytojui.

95. Pareigūnas ar kursantas arba statutinė įstaiga (-os), kurioje (-iose) buvo atliekamas pareigūno ar kursanto darbo ar mokymosi sąlygų tyrimas, arba Fondo valdyba, nesutinkantys su Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvada, gali ją skusti teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

### **PROFESINIŲ LIGŲ REGISTRAVIMAS IR APSKAITA**

96. Profesinės ligos registruojamos Profesinių ligų valstybės registre Lietuvos Respublikos profesinių ligų valstybės registro nuostatų nustatyta tvarka.

97. Statutinės įstaigos Profesinės ligos tyrimo išvadas, Profesinės ligos patvirtinimo aktus, Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvadas registruoja ir profesines ligas traukia į apskaitą Profesinių ligų priežasčių tyrimų registravimo žurnale (4 priedas).

98. Profesinės ligos tyrimo išvados, Profesinės ligos patvirtinimo aktai su tyrimo medžiaga ir Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvados saugomos statutinėje įstaigoje, laikantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytų dokumentų saugojimo terminų.

99. Profesinės ligos tyrimo išvados, Profesinės ligos patvirtinimo akto kopija ir Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvados kopija įsegama į pareigūno tarnybos ar kursanto asmens bylą.

100. Likviduojant statutinę įstaigą, Profesinės ligos tyrimo išvados, Profesinės ligos patvirtinimo aktai ir Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvados perduodami saugoti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme nustatyta tvarka.

---



Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Pranešimo apie įtariamą profesinę ligą forma)**

\_\_\_\_\_ (asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas)  
 \_\_\_\_\_ (asmens sveikatos priežiūros įstaigos buveinės adresas, kontaktiniai duomenys)

Adresatai

\_\_\_\_\_ (statutinė įstaiga, kurioje pareigūnas tarnauja ar kursantas mokosi)

\_\_\_\_\_ (Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinis skyrius; Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius)

**PRANEŠIMAS  
APIE ĮTARIAMĄ PROFESINĘ LIGĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
 (data) Liga: ūmi – 1, lėtinė – 2

1. Pareigūnas ar kursantas  
 \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(asmens kodas)

2. Pareigūno ar kursanto gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris  
 \_\_\_\_\_

3. Pareigūno pareigos (profesija)  
 \_\_\_\_\_

4. Pareigūno ar kursanto socialinė padėtis, pažymėti: pensininkas – 1, bedarbis – 2, neįgalusis – 3, kita – 4

5. Įtariamą profesinę ligą pirminė diagnozė (pagal TLK-10-AM)  
 \_\_\_\_\_ (pagrindinis kodas)      
 \_\_\_\_\_ (papildomas kodas)      
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (diagnozė žodžiais)

6. Profesinė liga įtarta (pažymėti): 1 – profilaktiškai tikrinant sveikatą, 2 – kreipusis dėl susirgimo į asmens sveikatos priežiūros įstaigą, 3 – gydantis stacionare, 4 – kitais būdais.

\_\_\_\_\_ (gydytojo pareigos) \_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)  
 \_\_\_\_\_ (telefono numeris) \_\_\_\_\_ (asmeninis spaudas)

Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
3 priedas

<b>(Profesinės ligos patvirtinimo akto forma)</b>
(asmens sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas)
(statutinės įstaigos duomenys)

**PROFESINĖS LIGOS PATVIRTINIMO AKTAS**

Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_ (surašymo vieta)

1. Pareigūnas ar kursantas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (asmens kodas)

2. Asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kurioje nustatyta (nenustatyta) profesinė liga \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(pavadinimas, adresas, pašto indeksas, telefono, fakso numeriai, kodas)

3. Profesinės ligos diagnozės nustatymo (nenustatymo) data 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Profesinės ligos diagnozė (profesinių ligų diagnozės) pagal TLK-10-AM\*:

4.1. \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--

 (pagrindinis kodas) 

--	--	--	--	--

 (papildomas kodas)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(diagnozė žodžiais)

A pagal Europos profesinių ligų sąrašą 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B profesinės ligos priežastis \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(pagal Europos profesinių ligų priežasčių klasifikaciją)

C naudojimo kategorijos, sukėlusios profesinę ligą \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--

  
(pagal Europos naudojimo kategorijų klasifikaciją)

D profesinės ligos eiga, pažymėti: ūmi – 1, lėtinė – 2 \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--	--

 (pagrindinis kodas) 

--	--	--	--	--

 (papildomas kodas)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(diagnozė žodžiais)

\* Jeigu asmeniui nustatoma 3 ir daugiau profesinių ligų diagnozių, 4 punktas papildomas reikiamu kiekiu papunkčių.

A pagal Europos profesinių ligų sąrašą

--	--	--	--	--

B profesinės ligos priežastis

(pagal Europos profesinių ligų priežasčių klasifikaciją)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C naudojimo kategorijos, sukėlusios profesinę ligą

(pagal Europos naudojimo kategorijų klasifikaciją)

--	--	--

D profesinės ligos eiga, pažymėti: ūmi – 1, lėtinė – 2

--

\_\_\_\_\_ ( asmens sveikatos priežiūros įstaiga, gydytojo pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

5. Aktas surašytas \_\_\_\_\_ egzemplioriais.

(asmeninis spaudas)

Nelaimingų atsitikimų tarnyboje, nelaimingų atsitikimų pakeliui į tarnybą ar iš tarnybos, taip pat nelaimingų atsitikimų profesinio ar įvadinio mokymo metu bei profesinių ligų tyrimo ir apskaitos tvarkos aprašo  
4 priedas

**(Profesinių ligų priežasčių tyrimų registravimo žurnalo forma)**

---

(statutinės įstaigos pavadinimas)

**PROFESINIŲ LIGŲ PRIEŽASČIŲ TYRIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Įrašo eil. Nr.	Dokumento pavadinimas*	Dokumento data	Profesinė liga (ūmi ar lėtinė)	Pareigūnas ar kursantas	Asmens, kuriam tirta įtariama profesinė liga, vardas, pavardė, asmens kodas, pareigos	Profesinės ligos diagnozė (-ės) pagal TLK-10-AM

\* Profesinės ligos tyrimo išvada, Profesinės ligos patvirtinimo aktas, Centrinės darbo medicinos ekspertų komisijos išvada



PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro  
2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 1V-55

**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 TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 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 tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnas), jų šeimos narių (vaiko, įvaikio, sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, tėvų, įtėvių, gyvenančių kartu su pareigūnu) ir jų nuosavybės fizinės apsaugos (toliau – apsauga) skyrimo sąlygas, apsaugos organizavimą, vykdymą ir vykdymo nutraukimą.

2. Aprašas netaikomas, jeigu yra pagrindas taikyti apsaugos nuo nusikalstamo poveikio priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso ir kriminalinės žvalgybos dalyvių, teisingumo ir teisėsaugos institucijų pareigūnų apsaugos nuo nusikalstamo poveikio įstatyme.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos asmens ir turto saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose statutinių įstaigų veiklą.

**II SKYRIUS**

**APSAUGOS SKYRIMO SĄLYGOS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

4. Pareigūnai gali prašyti skirti jų pačių ar jų šeimos narių bei jų nuosavybės apsaugą, jeigu yra reali grėsmė jų gyvybei, sveikatai ar turtui dėl priežasčių, susijusių su pareigūno tarnybine veikla.

5. Dėl būtinybės skirti apsaugą pačiam pareigūnui, jo šeimos nariams ar nuosavybei pareigūnas tarnybiniu prašymu kreipiasi į statutinės įstaigos, kurioje eina pareigas, vadovą, dėl statutinės įstaigos vadovo, jo šeimos narių ar nuosavybės apsaugos – kreipiamasi į centrinės statutinės įstaigos vadovą, dėl centrinės statutinės įstaigos vadovo, jo šeimos narių ar nuosavybės apsaugos – kreipiamasi į ministrą, kurio valdymo sričiai priskirta centrinė statutinė įstaiga (toliau – ministras).

6. Aprašo 5 punkte nurodytame tarnybiniame prašyme turi būti nurodyti faktiniai duomenys, pagrindžiantys Aprašo 4 punkte nurodytos grėsmės buvimą, taip pat šeimos nario (-ių), kuriam (-iems) prašoma paskirti asmens apsaugą, vardas (-ai) ir pavardė (-ės) arba nurodytas turtas, kuriam prašoma apsauga. Kai prašoma skirti pareigūno šeimos nario (-ių) apsaugą, prie tarnybinio prašymo turi būti pridėtas to (-ų) šeimos nario (-ių) sutikimas (-ai) dėl jo (jų) apsaugos, išskyrus nepilnamečius vaikus ir įvaikius bei šeimos narius, kurie pripažinti neveiksniais.

7. Statutinės įstaigos vadovas, centrinės statutinės įstaigos vadovas, ministras (toliau – įstaigos vadovas) ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo tarnybinio prašymo gavimo dienos jį išnagrinėja, įvertina (organizuoja įvertinimą) realios grėsmės ryšį su pareigūno tarnybine veikla ir

priima sprendimą dėl apsaugos skyrimo ( 1 priedas). Įstaigos vadovas, priimdamas sprendimą dėl apsaugos skyrimo, atsižvelgia į aplinkybes, dėl kurių kyla reali grėsmė ir, jei reikia, informuoja aukštesnį pagal pavaldumą vadovą ir (ar) kitų teisėsaugos institucijų vadovus.

8. Pareigūnas, prašęs skirti apsaugą, ir (ar) jo šeimos nariai, išskyrus nepilnamečius vaikus ir įvaikius bei šeimos narius, kurie pripažinti neveiksniais, su priimtu sprendimu dėl apsaugos skyrimo pasirašytinai supažindinami per 1 darbo dieną nuo šio sprendimo priėmimo.

9. Įstaigos vadovas, turėdamas faktinių duomenų, kad yra reali grėsmė pareigūno ar jo šeimos narių gyvybei ar sveikatai arba jų nuosavybei dėl priežasčių, susijusių su pareigūno tarnybine veikla, ir jei pareigūnas nėra pateikęs Aprašo 5 punkte nurodyto tarnybinio prašymo, gali savo iniciatyva pasiūlyti pareigūnui skirti apsaugą.

10. Kai pareigūnas ir (ar) jo šeimos nariai sutinka su Aprašo 9 punkte pateiktu pasiūlymu skirti apsaugą, įstaigos vadovas, gavęs pareigūno ir (ar) jo šeimos narių sutikimą, per 1 darbo dieną priima sprendimą skirti apsaugą.

11. Jeigu pareigūnas ar jo šeimos nariai raštu atsisako jiems pasiūlytos skirti apsaugos, per 1 darbo dieną surašomas siūlomos apsaugos atsisakymo protokolas (2 priedas).

12. Pareigūnų ir jų šeimos narių asmens ir nuosavybės apsaugą gali vykdyti:

12.1. statutinė įstaiga, kurioje eina pareigas pareigūnas, jos turimomis pajėgomis ir priemonėmis;

12.2. tarnybinės pagalbos ar bendradarbiavimo pagrindais kitų statutinių įstaigų pareigūnais statutinių įstaigų vadovų susitarimu;

12.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka atrinktos saugos tarnybos.

13. Pareigūno ar jo šeimos narių gyvybei ar sveikatai bei nuosavybei saugoti gali būti įrengtos atitinkamos saugos, stebėjimo sistemos; jų įrengimo ir išmontavimo išlaidas apmoka statutinė įstaiga, kurioje pareigūnas eina pareigas.

### **III SKYRIUS APSAUGOS VYKDYMO NUTRAUKIMAS**

14. Pareigūnų, jų šeimos narių ir jų nuosavybės apsaugos vykdymas nutraukiamas:

14.1. atleidus pareigūną iš pareigų statutinėje įstaigoje;

14.2. pareigūnui ar jo pilnamečiam šeimos nariui raštu atsisakius apsaugos;

14.3. išnykus Aprašo 4 punkte nurodytoms aplinkybėms.

15. Įstaigos vadovas per 1 darbo dieną nuo Aprašo 14 punkte nurodytų pagrindų atsiradimo dienos priima sprendimą nutraukti apsaugos vykdymą (3 priedas).

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Sprendimas dėl apsaugos skyrimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

17. Perkėlus pareigūną į kitą statutinę įstaigą, pareigūno ir jo šeimos narių asmens ir nuosavybės apsaugos vykdymas nenutraukiamas, o dėl tolesnio apsaugos vykdymo sprendžia statutinės įstaigos, į kurią pareigūnas perkeltas, vadovas per 1 darbo dieną nuo pareigūno perkėlimo į šią statutinę įstaigą dienos.

18. Jeigu nustatoma, kad pareigūnas pateikė tikrovės neatitinkančią informaciją apie realią grėsmę jo paties ar jo šeimos narių gyvybei, sveikatai ar turtui, dėl apsaugos jiems, jų šeimos nariams ar turtui skyrimo ir vykdymo patirtos išlaidos išieškamos iš pareigūno.

19. Pareigūnų, jų šeimos narių ir jų nuosavybės apsaugos vykdymo išlaidos padengiamos iš statutinei įstaigai, kurioje eina pareigas pareigūnas, skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

20. Informacija apie pareigūno ir jo šeimos narių apsaugos organizavimą įslaptinama Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

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 tvarkos aprašo I priedas

**(Sprendimo dėl apsaugos skyrimo forma)**  
(Slaptumo žyma – užpildžius)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovas)

**SPRENDIMAS  
DĖL APSAUGOS SKYRIMO**

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

(Data)

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

Išnagrinėjus \_\_\_\_\_,

(Dokumento pavadinimas, data)

nustatyta, kad \_\_\_\_\_

(Faktiniai duomenys, kita gauta informacija)

\_\_\_\_\_  
Kadangi pagal gautą informaciją yra reali grėsmė / nėra realios grėsmės \_\_\_\_\_

(Asmens vardas, pavardė)

(Gyvybei, sveikatai ar turtui dėl priežasčių, susijusių su pareigūno pareigų atlikimu)

vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 68 straipsniu, n u s p r e n d ž i u :

Paskirti asmens (turto) apsaugą / neskirti asmens (turto) apsaugos

\_\_\_\_\_  
(Saugotino asmens pareigos, vardas ir pavardė; turto adresas)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Su sprendimu susipažinau.

\_\_\_\_\_  
(Pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)  
(Data)

(Slaptumo žyma – užpildžius)

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 tvarkos aprašo 2 priedas

**(Siūlomos apsaugos atsisakymo protokolo forma)**

(Slaptumo žyma – užpildžius)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovas)

**SIŪLAMOS APSAUGOS ATSISAKYMO  
PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

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

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 68 straipsniu, s i ū l a u:  
Paskirti apsaugą

\_\_\_\_\_  
(Objektas bei faktiniai duomenys, kita gauta informacija, dėl kurių siūloma skirti asmens ar turto apsaugą)

\_\_\_\_\_  
(Įstaigos vadovas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

Atsisakau man siūlomos apsaugos.

Asmuo, atsisakęs siūlomos apsaugos

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė ir pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Data)

Asmuo, atsisakęs savo nepilnamečiam vaikui  
(įvaikiui) ar šeimos nariui, kuris įstatymų  
nustatyta tvarka pripažintas neveiksniu,  
siūlomos asmens apsaugos

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė ir pareigos)

\_\_\_\_\_  
(Data)

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

\_\_\_\_\_ val. \_\_\_\_\_ min.

(Slaptumo žyma – užpildžius)

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 tvarkos aprašo 3 priedas

**(Sprendimo forma)**  
(Slaptumo žyma – užpildžius)

\_\_\_\_\_  
(Istaigos vadovas)

**SPRENDIMAS NUTRAUKTI APSAUGOS VYKDYMĄ**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)

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

Išnagrinėjus gautą informaciją dėl apsaugos vykdymo

\_\_\_\_\_  
(Kam buvo skirta apsauga)

nustatyta, kad

\_\_\_\_\_  
(Apsaugos vykdymo nutraukimo aplinkybės)

Atsižvelgdamas į tai ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 68 straipsniu, nusprendžiu:

Nuo 20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. nutraukti apsaugos vykdymą

\_\_\_\_\_  
(Objektas)

Su sprendimu susipažinau. Man paaiškinta šio sprendimo apskundimo tvarka.

Asmuo, kurio apsaugos vykdymas nutrauktas

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė ir pareigos)

(Data)

(Slaptumo žyma – užpildžius)

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro  
2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 1V-55

# **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 TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 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 tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja materialinės žalos, kurią vidaus tarnybos sistemos pareigūnas (toliau – pareigūnas) ir (ar) jo šeimos nariai patyrė dėl priežasčių, susijusių su pareigūno tarnyba (toliau – žala), atlyginimo sąlygas ir tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute ir Lietuvos Respublikos draudimo įstatyme.

## **II SKYRIUS ŽALOS ATLYGINIMO SĄLYGOS**

3. Pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams atlyginama visa jiems padaryta žala, kuri yra nustatyta remiantis tarnybinio patikrinimo išvada, išskyrus Aprašo 4 punkte nustatytus atvejus.

4. Pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariui padaryta žala:

4.1. neatlyginama, jeigu tarnybinio patikrinimo metu nustatoma, kad:

4.1.1. prašymas atlyginti žalą pateiktas suėjus Aprašo 5 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytam terminui;

4.1.2. žalos atsiradimą lėmė jo paties tyčinė (-ės) neteisėta veika (-os);

4.1.3. visą žalą atlygino ar pašalino ją padaręs asmuo arba išmokėta draudimo išmoka padengė visą žalą;

4.2. atlyginama iš dalies, jeigu tarnybinio patikrinimo metu nustatoma, kad žalą padaręs asmuo atlygino ar pašalino ne visą žalą arba išmokėta draudimo išmoka nepadengė visos žalos (atlyginamas skirtumas).

## **III SKYRIUS ŽALOS ATLYGINIMO TVARKA**

5. Prašymas atlyginti žalą pateikiamas asmeniui, skiriančiam pareigūną į pareigas. Prašymas atlyginti žalą, patirtą dėl priežasčių, susijusių su centrinės statutinės įstaigos vadovo tarnyba pateikiamas ministrui, kurio valdymo sričiai priskirta centrinė statutinė įstaiga (toliau – ministras). Prašymas atlyginti žalą, patirtą dėl priežasčių, susijusių su pareigūno, įtraukto į Vidaus reikalų ministerijos kadrų rezervą, tarnyba, pateikiamas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui.

Kartu su prašymu atlyginti žalą turi būti pateikti dokumentai, patvirtinantys žalos padarymo faktą ir dydį.

Prašymas atlyginti žalą gali būti pateikiamas per 3 metus nuo dienos, kai buvo sužinota ar turėjo būti sužinota apie žalos padarymą.

Prašymą atlyginti žalą gali pateikti pareigūnas ar jo šeimos narys. Prašymą atlyginti žalą pareigūnas gali pateikti dėl jam ir (ar) jo šeimos nariui padarytos žalos atlyginimo. Pilnametis pareigūno šeimos narys prašymą atlyginti žalą gali pateikti dėl žalos, padarytos jam asmeninės nuosavybės teise priklausančiam turtui arba jam ir pareigūnui bendrąja nuosavybės teise priklausančiam turtui, jeigu tokio paties prašymo nėra pateikęs pareigūnas, arba dėl žalos, padarytos pareigūno ar nepilnamečio šeimos nario turtui, jeigu prašymą atlyginti žalą teikiantis pilnametis šeimos narys iš pareigūno yra perėmęs turtines subjektines teises.

6. Pareigūno tiesioginis vadovas, gavęs informacijos apie žalos pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariui padarymą, jeigu nesuėjęs Aprašo 5 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytas terminas ir dėl šios žalos atlyginimo nėra pateiktas Aprašo 5 punkte nurodytas prašymas atlyginti žalą, apie tai nedelsdamas tarnybiniu pranešimu informuoja asmenį, skiriantį pareigūną į pareigas. Šio punkto nuostatos netaikomos, kai informacija gaunama dėl žalos centrinės statutinės įstaigos vadovui ir (ar) jo šeimos nariui padarymo.

7. Asmuo, skiriantis pareigūną į pareigas, arba ministras (toliau – Įstaigos vadovas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 5 punkte nurodyto prašymo atlyginti žalą arba Aprašo 6 punkte nurodyto tarnybinio pranešimo gavimo dienos, taip pat ministras, gavęs informacijos apie žalos centrinės statutinės įstaigos vadovui ir (ar) jo šeimos nariui padarymą, iš ne mažiau kaip 5 asmenų sudaro komisiją, kuriai paveda atlikti tarnybinių patikrinimą (toliau – komisija). Įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomas komisijos pirmininkas. Jeigu statutinėje įstaigoje veikia profesinė sąjunga, vienu komisijos nariu skiriamas profesinės sąjungos atstovas. Jeigu statutinėje įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos vieningu sutarimu skiria bendrą atstovą į komisiją, jeigu profesinės sąjungos nesusitaria dėl bendro atstovo paskyrimo, profesinių sąjungų atstovas į komisiją neskiriamas. Jeigu statutinėje įstaigoje nėra veikiančios profesinės sąjungos, vienu komisijos nariu skiriamas darbo tarybos atstovas.

Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo apie komisijos sudarymą per 3 darbo dienas nuo komisijos sudarymo dienos raštu informuoja žalą galimai patyrusį asmenį, o jei žalą galimai patyręs šeimos narys yra nepilnametis, – pareigūną, kuris pateikė prašymą atlyginti žalą arba dėl kurio nepilnamečio šeimos nario yra surašytas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis pranešimas.

8. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis yra laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Sprendimai komisijoje priimami komisijos posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

9. Tarnybinio patikrinimo metu turi būti nustatytas žalos padarymo faktas, priežastinis ryšys tarp padarytos žalos ir pareigūno tarnybos, žalos dydis ir pobūdis. Atlikdama tarnybinių patikrinimą komisija turi vadovautis objektyvumo, teisingumo, protingumo, sąžiningumo principais, imtis visų galimų priemonių surinkti reikiamai informacijai bei išsamiai įvertinti visas aplinkybes, galinčias turėti įtakos sprendimui dėl žalos atlyginimo priimti.

10. Komisija, siekdama gauti tarnybiniam patikrinimui atlikti reikalingą informaciją, turi teisę apklausti žalą galimai patyrusį asmenį, kitus asmenis, kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitus asmenis bei konsultuotis su specialistais. Jeigu pateikiant Aprašo 5 punkte nurodytą prašymą atlyginti žalą dėl objektyvių priežasčių nepateikti dokumentai, patvirtinantys žalos dydį, taip pat jeigu buvo pateiktas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis



pranešimas, komisija, atlikdama tarnybinį patikrinimą, organizuoja žalos dydžio nustatymą užsakydama nepriklausomų turto vertintojų ataskaitą.

11. Tarnybinis patikrinimas turi būti atliktas ir tarnybinio patikrinimo išvada turi būti surašyta per 30 kalendorinių dienų nuo pavedimo atlikti tarnybinį patikrinimą davimo dienos, išskyrus Aprašo 12 ir 13 punkte nustatytus atvejus.

12. Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į tarnybinio patikrinimo sudėtingumą ir komisijos motyvuotą rašytinį prašymą, pratęsia Aprašo 11 punkte nustatytą terminą tokiam laikotarpiui, kol išnyks aplinkybės, neleidžiančios tarnybinį patikrinimą baigti ir tarnybinio patikrinimo išvadą surašyti per Aprašo 11 punkte nustatytą terminą, tačiau bendras terminas tarnybiniam patikrinimui atlikti negali būti ilgesnis kaip 90 kalendorinių dienų nuo pavedimo atlikti tarnybinį patikrinimą davimo dienos.

Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo motyvuotu raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti Aprašo 11 punkte nustatytą terminą priėmimo dienos apie Aprašo 11 punkte nustatyto termino pratęsimą informuoja žalą galimai patyrusį asmenį, o jei žalą galimai patyręs šeimos narys yra nepilnametis, – pareigūną, kuris pateikė prašymą atlyginti žalą arba dėl kurio nepilnamečio šeimos nario yra surašytas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis pranešimas.

13. Tarnybinio patikrinimo metu paaiškėjus, kad žalos atsiradimą galėjo lemti trečiųjų asmenų nusikalstama veika arba administracinis nusižengimas, Įstaigos vadovas tarnybinį patikrinimą sustabdo iki to laiko, kol bus priimtas ir įsiteisės kompetentingų valstybės institucijų, įgaliotų vykdyti baudžiamąjį persekiojimą, administracinių nusižengimų teiseną ar teisingumą (toliau – kompetentingos valstybės institucijos), atitinkamas sprendimas (išskyrus šio punkto trečiojoje pastraipoje nurodytą atvejį). Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo apie tai motyvuotu raštu per 3 darbo dienas nuo tarnybinio patikrinimo sustabdymo informuoja žalą galimai patyrusį asmenį, o jei žalą galimai patyręs šeimos narys yra nepilnametis, – pareigūną, kuris pateikė prašymą atlyginti žalą arba dėl kurio nepilnamečio šeimos nario yra surašytas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis pranešimas.

Gavus kompetentingų valstybės institucijų atitinkamus sprendimus, sustabdytas tarnybinis patikrinimas atnaujinamas bei tęsiamas Įstaigos vadovo sprendimu ir turi būti atliktas per 30 kalendorinių dienų nuo kompetentingų valstybės institucijų sprendimų gavimo dienos.

Tuo atveju, kai žalos padarymo faktas, priežastinis ryšys tarp padarytos žalos ir pareigūno tarnybos ir žalos dydis gali būti nustatytas nelaukiant kompetentingų valstybės institucijų sprendimų, tarnybinis patikrinimas tęsiamas neatsižvelgiant į baudžiamojo proceso ar administracinio nusižengimo teisenos eigą.

14. Atlikusi tarnybinį patikrinimą komisija surašo tarnybinio patikrinimo išvadą, kurią kartu su kitais tarnybinio patikrinimo metu surinktais dokumentais pateikia Įstaigos vadovui. Tarnybinio patikrinimo išvadoje nurodoma:

14.1. tarnybinio patikrinimo atlikimo pagrindas, tarnybinį patikrinimą atlikusių komisijos narių pareigos, vardai, pavardės;

14.2. tarnybinio patikrinimo metu nustatytos žalos padarymo faktinės aplinkybės, žalos dydis ir pobūdis;

14.3. ar nustatytas priežastinis ryšys tarp žalos ir pareigūno tarnybos;

14.4. ar nustatyta Aprašo 4 punkte nurodytų aplinkybių, dėl kurių žala neatlyginama arba atlyginama iš dalies;

14.5. motyvuotas pasiūlymas dėl žalos atlyginimo apimties (atlyginti visą ar iš dalies) ir dydžio.

15. Jeigu atlikusi tarnybinį patikrinimą komisija nustato, kad pareigūnui buvo padaryta žala, tačiau nebuvo nustatytas priežastinis ryšys tarp padarytos žalos ir pareigūno tarnybos, komisija Įstaigos vadovui raštu gali siūlyti žalą patyrusiam pareigūnui skirti pašalpą (esant Vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 2 dalyje nustatytoms sąlygoms).

16. Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas nuo tarnybinio patikrinimo išvados ir kitų tarnybinio patikrinimo metu surinktų dokumentų gavimo dienos:

16.1. rezoliucija patvirtina tarnybinio patikrinimo išvadą;

16.2. motyvuotai grąžina tarnybinio patikrinimo išvadą komisijai ir nurodo ne ilgesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą tarnybinio patikrinimo išvadai papildyti ar patikslinti.

17. Jeigu tarnybinis patikrinimas buvo atliktas centrinei statutinei įstaigai pavaldžioje statutinėje įstaigoje, Aprašo 16.1 papunktyje nurodytu būdu patvirtinta tarnybinio patikrinimo išvada per 1 darbo dieną nuo jos patvirtinimo dienos teikiama derinti centrinei statutinei įstaigai, kuri rašytinę motyvuotą nuomonę dėl tarnybinio patikrinimo išvados turi pateikti per 10 darbo dienų nuo jos gavimo centrinėje statutinėje įstaigoje dienos. Jeigu centrinė statutinė įstaiga tarnybinio patikrinimo išvadai nepritaria, ji rašytinėje motyvuotoje nuomonėje turi nurodyti motyvuotus pasiūlymus dėl tarnybinio patikrinimo išvados papildymo ar patikslinimo.

18. Įstaigos vadovas, gavęs Aprašo 17 punkte nurodytą nuomonę, kurioje nepritariama tarnybinio patikrinimo išvadai, per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos grąžina tarnybinio patikrinimo išvadą komisijai ir nurodo ne ilgesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą tarnybinio patikrinimo išvadai papildyti ar patikslinti. Įstaigos vadovas, iš komisijos gavęs papildytą ar patikslintą tarnybinio patikrinimo išvadą, ją pakartotinai teikia derinti Aprašo 17 punkte nustatyta tvarka.

Jeigu centrinė statutinė įstaiga, gavusi šiame punkte nurodytą papildytą ar patikslintą tarnybinio patikrinimo išvadą, per Aprašo 17 punkte nustatytą terminą pateikia rašytinę motyvuotą nuomonę, kurioje nepritaria papildytai ar patikslintai tarnybinio patikrinimo išvadai, šią išvadą patvirtina Įstaigos vadovas.

19. Įstaigos vadovas, patvirtinęs tarnybinio patikrinimo išvadą ir Aprašo 17 punkte bei 18 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju suderinęs ją su centrine statutine įstaiga arba Aprašo 18 punkto antrojoje pastraipoje nustatytu atveju patvirtinęs papildytą ar patikslintą tarnybinio patikrinimo išvadą, per 3 darbo dienas nuo šių veiksmų atlikimo priima vieną iš šių sprendimų:

19.1. atlyginti tarnybinio patikrinimo išvadoje nurodyto dydžio žalą ar jos dalį pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams;

19.2. atsisakyti atlyginti žalą pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams, jeigu tarnybinio patikrinimo metu:

19.2.1. nenustatytas žalos padarymo faktas;

19.2.2. nenustatytas priežastinis ryšys tarp padarytos žalos ir pareigūno tarnybos;

19.2.3. nustatyta, kad žala negali būti atlyginama dėl Aprašo 4.1 papunktyje nurodytų aplinkybių.

20. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo apie Aprašo 19.1, 19.2.2 ir 19.2.3 papunkčiuose nurodyto sprendimo priėmimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja žalą patyrusį asmenį, o jei žalą patyręs šeimos narys yra nepilnametis, – pareigūną, kuris pateikė prašymą atlyginti žalą arba dėl kurio nepilnamečio šeimos nario yra surašytas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis pranešimas. Įstaiga, kurioje pareigūnas eina pareigas, apie Aprašo 19.2.1 papunktyje nurodyto sprendimo priėmimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja žalą galimai

patyrusį asmenį, o jei žalą galimai patyręs šeimos narys yra nepilnametis, – pareigūną, kuris pateikė prašymą atlyginti žalą arba dėl kurio nepilnamečio šeimos nario yra surašytas Aprašo 6 punkte nurodytas tarnybinis pranešimas. Šiame punkte nurodytiems asmenims kartu su nurodytu raštu įteikiamos arba išsiunčiamos minėto sprendimo ir tarnybinio patikrinimo išvados kopijos.

Jeigu atlyginti žalą atsisakyta nenustačius priežastinio ryšio tarp padarytos žalos ir pareigūno tarnybos, įstaiga, kurioje pareigūnas eina pareigas, šiame punkte nurodytu raštu informuoja žalą patyrusį pareigūną apie galimybę kreiptis dėl Vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 2 dalyje nurodytos pašalpos gavimo.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams žala atlyginama iš įstaigai, kurioje pareigūnas eina pareigas, skirtų lėšų.

22. Žala pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams atlyginama konkrečia vienkartinė pinigų suma ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo Aprašo 19.1 papunktyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

23. Įstaiga, atlyginusi pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams trečiojo asmens padarytą žalą, pareigūnui ir (ar) jo šeimos nariams išmokėtą pinigų sumą išieško iš žalą padariusio trečiojo asmens Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka.

24. Aprašo 19 punkte nurodyti sprendimai gali būti skundžiami Vidaus tarnybos statuto 71 straipsnyje nustatyta tvarka tarnybinių ginčų komisijai arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme nustatyta tvarka.

---

## **INDIVIDUALIŲ TARNYBINIŲ GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Individualių tarnybinių ginčų nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja individualių tarnybinių ginčų (toliau – ginčai), išskyrus ginčus dėl vidaus tarnybos sistemos pareigūno (toliau – pareigūnas) atleidimo iš vidaus tarnybos, nagrinėjimo tvarką statutinėje įstaigoje.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS TARNYBINIŲ GINČŲ KOMISIJA**

3. Statutinės įstaigos tarnybinių ginčų komisijos (toliau – ginčų komisija) paskirtis – objektyviai ir greitai išspręsti kilusį ginčą, esant galimybei – sutaikyti abi ginčo šalis, taip prisidedant prie pareigūnų teisių gynimo, taip pat siekiant taupyti žmogiškuosius ir materialinius išteklius, skatinti pareigūnų pasitenkinimą darbu, taip pat formuoti pasitikėjimu ir pagarba grįstą kultūrą.

4. Ginčų komisijos sudarymo tvarką, statusą ir kompetenciją nustato Vidaus tarnybos statusas.

5. Teisės akte dėl ginčų komisijos sudarymo nurodomi ginčų komisijos pirmininkas (statutinės įstaigos atstovavimą įgyvendinantis asmuo) ir ginčų komisijos pirmininko pavaduotojas (darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo).

### **III SKYRIUS INDIVIDUALIŲ TARNYBINIŲ GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

6. Pareigūno rašytinis prašymas išnagrinėti individualų tarnybinių ginčą (toliau – prašymas) pateikiamas statutinės įstaigos, kurioje tarnauja pareigūnas, ginčų komisijai, o Lietuvos Respublikos finansų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tarnaujantys pareigūnai prašymą pateikia centrinės statutinės įstaigos ginčų komisijai tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Jeigu prašymas pateikiamas kitos statutinės įstaigos ginčų komisijai, ji jo nenagrinėja ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos persiunčia jį statutinės įstaigos, kurioje tarnauja prašymą pateikęs pareigūnas, ginčų komisijai.

7. Pareigūnas prašymą ginčų komisijai gali pateikti per Vidaus tarnybos statuto 71 straipsnio 3 dalyje nustatytą terminą.

Tais atvejais, kai statutinė įstaiga neatlieka savo pareigų ar vilkina priimti sprendimą, minėto prašymo pateikimo termino pradžia skaičiuojama nuo kitos dienos, kai baigiasi klausimui išspręsti nustatytas terminas.

8. Praleidus prašymo pateikimo terminą, prašymas nebenagrinėjamas, išskyrus Vidaus tarnybos statuto 71 straipsnio 3 dalyje nustatytu atveju atnaujinus prašymo pateikimo terminą.

9. Ginčų komisijai pateiktame prašyme turi būti nurodyta:

9.1. ginčų komisijos, kuriai prašymas pateikiamas, pavadinimas;

9.2. pareigūno vardas, pavardė, pareigos;

9.3. konkretus skundžiamas veiksmas, neveikimas ar individualus administracinis aktas, jo įvykdymo (priėmimo) data;

9.4. pareigūno reikalavimas;

9.5. pareigūno reikalavimą pagrindžiančios aplinkybės;

9.6. prašymo pateikimo termino praleidimo priežastys ir prašymas šį terminą atnaujinti (jei terminas praleistas);

9.7. informacija, ar pareigūno prašymas jau buvo išnagrinėtas ginčų komisijoje ar teisme ir (ar) dėl jo buvo priimtas sprendimas arba byla buvo nutraukta;

9.8. prašymo surašymo data ir vieta.

10. Pareigūno prašymas turi būti pasirašytas pareigūno. Prie prašymo gali būti pridėti reikalavimą pagrindžiantys dokumentai ir nurodyti asmenys, galintys patvirtinti faktines ginčo aplinkybes.

Jei prašymą teikia atstovas pagal pavedimą (toliau – atstovas), prie prašymo turi būti pridedamas atstovavimą patvirtinantis dokumentas.

11. Anoniminiai ir nepasirašyti prašymai (elektroniniu paštu siunčiami – nepasirašyti elektroniniu parašu) nenagrinėjami.

12. Ginčų komisija, gavusi pareigūno prašymą, turi teisę:

12.1. reikalauti iš statutinės įstaigos dokumentų, medžiagos ir informacijos, susijusios su ginčo dalyku;

12.2. gauti raštu ar žodžiu valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, paaiškinimus dėl ginčo dalyko;

12.3. konsultuotis su reikiama specialistais ir kviesti juos į ginčų komisijos posėdį;

12.4. gauti kitą reikiamą informaciją.

13. Ginčų komisijos reikalaujama medžiaga, dokumentų kopijos ar informacija turi būti perduoti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos, jeigu pati ginčų komisija nenustato kito termino. Prireikus ginčų komisija terminą gali pratęsti.

14. Ginčų komisijos posėdžiai vyksta prireikus, posėdžio metu gali būti nagrinėjami keli ginčai.

15. Ginčų komisijos posėdžius organizuoja (nustato posėdžių laiką ir tvirtina darbotvarkę) ir jiems vadovauja ginčų komisijos pirmininkas, o jo nesant – ginčų komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Ginčų komisijos nariams darbotvarkė, prašymų kopijos ir su prašymu susijusių dokumentų kopijos elektroniniu paštu pateikiamos ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio.

17. Apie ginčų komisijos posėdžio vietą ir laiką, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki ginčų komisijos posėdžio, raštu pranešama prašymą padavusiam pareigūnui ir asmeniui, dėl kurio priimto individualaus administracinio akto, veiksmų ar neveikimo skundžiamasi. Gavę pranešimus, šie asmenys turi teisę susipažinti su ginčų komisijos turima prašymo nagrinėjimo medžiaga iki ginčų komisijos posėdžio.

18. Ginčo šalių ar jų atstovų neatvykimas į ginčų komisijos posėdį, jeigu jiems buvo apie

posėdį tinkamai pranešta, nėra kliūtis nagrinėti prašymą ir priimti sprendimą.

19. Iki posėdžio pradžios ar posėdžio metu ginčų komisijos pirmininkas ir nariai privalo nušalininti nuo prašymo nagrinėjimo esant Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytiems nušalinimo nuo dalyvavimo administracinėje procedūroje pagrindams. Nušalinimą ginčų komisijos pirmininkui ir nariams gali pareikšti ir ginčo šalys. Klausimą dėl ginčų komisijos pirmininko nušalinimo sprendžia ginčų komisijos nariai balsų dauguma. Klausimą dėl ginčų komisijos nario nušalinimo sprendžia ginčų komisijos pirmininkas.

20. Ginčų komisijos posėdis fiksuojamas garso įrašu, kuris laikomas ginčų komisijos posėdžio protokolu. Ginčų komisijos posėdžio garso įrašas perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas prašymo nagrinėjimo medžiagoje.

21. Ginčų komisijai paduoti pareigūnų prašymai turi būti išnagrinėti ir sprendimai dėl jų priimti ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Prireikus motyvuotu ginčų komisijos sprendimu prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip vienam mėnesiui.

22. Ginčų komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė (bet ne mažiau kaip 3) visų ginčų komisijos narių.

23. Ginčų komisijos posėdis pradėdamas posėdžio pirmininkui paskelbus ginčų komisijos sudėtį. Posėdžio pirmininkas paskelbia, koks prašymas bus nagrinėjamas, praneša apie ginčo šalių bei kitų asmenų atvykimą. Paskui išklausomas posėdžio pirmininko ar jo nario pranešimas apie gautą prašymą, paaiškinimus dėl nagrinėjamo prašymo pateikia ginčo šalys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Ginčų komisijos nariai ir ginčo šalys turi teisę užduoti klausimus, susijusius su prašymu.

24. Ginčų komisija pirmiausia imasi priemonių sutaukyti ginčo šalis ir siūlo ginčą išspręsti taikiai, jeigu, atsižvelgiant į konkrečias ginčo nagrinėjimo metu paaiškėjusias aplinkybes, taikus susitarimas įmanomas. Ginčo šalims sutikus sudaryti taikos sutartį, posėdžio pirmininkas nustato ginčo šalims 5 darbo dienų terminą rašytinės taikos sutarties parengimui ir jos pateikimui ginčų komisijai tvirtinti.

25. Ištyrus ginčo esmę, posėdžio pirmininkas paskelbia prašymo nagrinėjimą baigtą ir praneša, kada bus priimtas sprendimas. Sprendimas turi būti priimtas ir surašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo nagrinėjimo baigimo.

26. Ginčų komisija sprendimą dėl ginčo paprastai priima bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsavo dauguma dalyvavusių posėdyje ginčų komisijos narių. Ginčų komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą sprendimo priėmimo balsą turi ginčų komisijos posėdžio pirmininkas.

27. Ginčų komisijos priimamų sprendimų rūšys:

27.1. atmesti prašymą kaip nepagrįstą;

27.2. siūlyti statutinei įstaigai panaikinti skundžiamą individualų administracinį aktą (jo dalį) arba jį pakeisti;

27.3. siūlyti statutinei įstaigai pašalinti pažeidimą ar įvykdyti kitą ginčų komisijos pasiūlymą;

27.4. siūlyti statutinei įstaigai per ginčų komisijos nustatytą laiką priimti sprendimą dėl šio subjekto atsisakymo ar vilkinimo atlikti jo kompetencijai priskirtus veiksmus;

27.5. atsisakyti nagrinėti pareigūno prašymą (sprendimas priimamas be prašymo žodinio nagrinėjimo):

27.5.1. jeigu prašymas dėl to paties dalyko ir tuo pačiu pagrindu jau buvo išnagrinėtas ginčų komisijoje ar teisme ir (ar) dėl jo buvo priimtas sprendimas arba byla buvo nutraukta;

27.5.2. jeigu pareigūnas atsisakė prašymo iki ginčų komisijos posėdžio;

27.5.3. jeigu prašymas nepriskirtinas ginčų komisijos kompetencijai ;

27.6. nutraukti prašymo nagrinėjimą;

27.6.1. jeigu pareigūnas atsisakė prašymo nagrinėjimo posėdžio metu; pareigūnui atsisakius dalies prašymo, ginčų komisija nutraukia nagrinėjimą dėl tų prašyme nurodytų ginčijamų klausimų, kurių atsisakė pareigūnas;

27.6.2. patvirtinus ginčo šalių sudarytą rašytinę taikos sutartį.

28. Ginčų komisijos sprendimas turi būti pagrįstas išnagrinėtais dokumentais, kitais įrodymais ir įstatymų, kitų teisės aktų ar kolektyvine sutartyje nustatytų normų nuostatomis.

29. Ginčų komisijos sprendime įrašomi šie duomenys: sprendimo priėmimo vieta ir data; ginčų komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių ir jų atstovų vardai, pavardės, pareigos; ginčo esmė; asmenų, dalyvaujančių nagrinėjant prašymą, paaiškinimų santrauka; ginčų komisijos nustatytos aplinkybės, įrodymai, argumentai ir konkrečios teisės aktų nuostatos, kuriomis ginčų komisija grindžia savo sprendimą; ginčų komisijos priimtas vienas iš Aprašo 27 punkte nurodytų sprendimų; ginčų komisijos narių balsavimo rezultatai; sprendimo apskundimo tvarkos paaiškinimas ir termino nurodymas. Sprendimą pasirašo posėdyje dalyvavę ginčų komisijos nariai.

30. Patvirtinta ginčų komisijos sprendimo kopija įteikiama pareigūnui ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos tiesiogiai, siunčiama registruotu laišku arba telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

31. Ginčų komisijos sprendimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos išsiunčiamas statutinei įstaigai.

32. Ginčų komisiją techniškai aprūpina ir veiklos sąlygas užtikrina statutinė įstaiga. Statutinės įstaigos ir darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui (statutinėje įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos atstovui ir / ar darbo tarybos atstovui) darbo ginčų komisijoje metu paliekamas jo darbo užmokestis.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Ginčų komisijos veiklos dokumentai rengiami, tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

---