

Suvestinė redakcija nuo 2016-09-27 iki 2019-07-23

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [90-3533](#), i. k. 1062310ISAK001V-328

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

Į S A K Y M A S

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS
TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2006 m. rugpjūčio 17 d. Nr. 1V-328

Vilnius

Vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimo Nr. 200 „Dėl Pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. [27-888](#)) 2 punktą:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisykles (pridedama).

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

2.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. gruodžio 3 d. įsakymą Nr. 564 „Dėl Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“;

2.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. lapkričio 20 d. įsakymą Nr. 1V-413 „Dėl vidaus reikalų ministro 2002 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. 564 „Dėl Vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo, atsiskaitymo kortelės formos patvirtinimo bei kai kurių įsakymų pripažinimo netekusiais galios“.

VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

RAIMONDAS ŠUKYS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro
2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 1V-328

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – ministerija) vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir atliekančių vidaus administravimą (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.

2. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

3. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

II. DARBO IR POILSIO LAIKAS

4. Darbo laikas ministerijoje nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“ (Žin., 2003, Nr. [79-3593](#); 2006, Nr. [88-3461](#)).

4¹. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, vadovaujantis Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 78 (Žin., 2004, Nr. [18-528](#)), žymimi darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Ministerijos administracijos padalinio darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo ir jį pasirašo įgaliotas ministerijos administracijos padalinio valstybės tarnautojas ar darbuotojas, taip pat jį pasirašo ministerijos administracijos padalinio vadovas. Ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, kurių pareigybės nepriklauso ministerijos administracijos padaliniui, darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo ir jį pasirašo įgaliotas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Ministerijos administracijos padalinių bei ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, kurių pareigybės nepriklauso ministerijos administracijos padaliniui, darbo laiko apskaitos žiniaraščius taip pat pasirašo ministerijos kancleris. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu gali susipažinti ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento Buhalterinės apskaitos skyriuje

Papildyta punktu:

Nr. [1V-338](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 65-3266 (2010-06-05), i. k. 1102310ISAK001V-338

4². Neteko galios nuo 2016-06-15

Punkto naikinimas:

Nr. [1V-432](#), 2016-06-09, paskelbta TAR 2016-06-14, i. k. 2016-16577

Papildyta punktu:

Nr. [1V-338](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 65-3266 (2010-06-05), i. k. 1102310ISAK001V-338

5. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams poilsio laikas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. 990.

6. Suderinus su tiesioginiu vadovu, valstybės tarnautojams ir darbuotojams leidžiama dirbti lanksčiu darbo grafiku pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį darbą pradedant ne anksčiau kaip 7 valandą ir ne vėliau kaip 9 valandą ir baigiant ne anksčiau kaip 16 valandą ir ne

vėliau kaip 18 valandą, o penktadienį pradedant ne anksčiau kaip 7 valandą ir ne vėliau kaip 9 valandą ir baigiant ne anksčiau kaip 14 valandą 45 minutės ir ne vėliau kaip 16 valandą 45 minutės. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama ne vėliau kaip praėjus keturioms darbo valandoms nuo darbo pradžios, bet ne vėliau kaip 12 valandą. Tiesioginis vadovas privalo užtikrinti efektyvų ir tinkamą padalinio darbą Taisyklių 4 punkte nustatytu ministerijos darbo laiku, o valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis lanksčiu darbo grafiku, privalo užtikrinti, kad jo savaitės darbo trukmė būtų 40 valandų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1V-432](#), 2016-06-09, paskelbta TAR 2016-06-14, i. k. 2016-16577

6¹. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurie pateikia rašytinius prašymus leisti dirbti pagal atskirą darbo laiko grafiką ar ne visą darbo laiką, ministerijos kanclerio potvarkiu (ministro politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, ministerijos kancleriui, savarankiškų ministerijos administracijos padalinių vadovams, ministerijos valstybės tarnautojams, nepriskirtiems ministerijos administracijos padaliniais – vidaus reikalų ministro įsakymu) nustatomas kitas darbo ir pertraukos pailsėti ir pavalgyti laikas.

Papildyta punktu:

Nr. [1V-432](#), 2016-06-09, paskelbta TAR 2016-06-14, i. k. 2016-16577

7. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis ministerijoje nustatyto darbo laiko režimo.

7¹. Ministerijos Personalo skyrius vidaus reikalų ministro, vidaus reikalų viceministrų, ministerijos kanclerio pavedimu arba savo iniciatyva tikrina duomenis ministerijoje veikiančioje praėjimo sistemoje apie ministerijos administracijos padalinių arba atskirų valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiką, analizuoja juos ir teikia išvadas pavedimą davusiam vidaus reikalų ministrui, vidaus reikalų viceministrui arba ministerijos kancleriui, o tais atvejais, kai tikrina savo iniciatyva, duomenis teikia vidaus reikalų ministrui.

Papildyta punktu:

Nr. [1V-432](#), 2016-06-09, paskelbta TAR 2016-06-14, i. k. 2016-16577

Punkto pakeitimai:

Nr. [1V-469](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-07-01, i. k. 2016-18098

8. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, palikdami ministeriją tarnybos ar darbo (toliau – darbas) tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą.

9. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu valstybės tarnautojai ar darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

9¹. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, turintys teisę į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 214 straipsnio 1 dalyje numatytas papildomas poilsio dienas per mėnesį arba sutrumpintą savaitės darbo laiką ir norintys pasinaudoti šia teise, pateikia tiesioginio vadovo ir atitinkamo ministerijos administracijos padalinio vadovo vizuotą prašymą ministerijos kancleriui su šią teisę įrodančių dokumentų kopijomis. Vidaus reikalų ministrui tiesiogiai pavaldūs ir ministerijos Vidaus audito skyriaus valstybės tarnautojai tokį prašymą pateikia vidaus reikalų ministrui. Ministerijos Personalo skyrius atitinkamai parengia vidaus reikalų ministro įsakymo ar ministerijos kanclerio potvarkio projektą, kuriuo valstybės tarnautojui ar darbuotojui suteikiamos papildomos poilsio dienos per mėnesį arba nustatomas sutrumpintas savaitės darbo laikas. Konkrečios papildomos poilsio dienos per mėnesį arba sutrumpintas savaitės darbo laikas nustatomi valstybės tarnautojo ar darbuotojo ir atitinkamo ministerijos administracijos padalinio vadovo žodiniu susitarimu ir atitinkamai pažymima darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Vidaus reikalų ministrui tiesiogiai pavaldiems valstybės tarnautojams ir ministerijos Vidaus audito skyriaus vedėjui konkrečios papildomos poilsio

dienos per mėnesį arba sutrumpintas savaitės darbo laikas nustatomi vidaus reikalų ministro ir valstybės tarnautojo žodiniu susitarimu ir atitinkamai pažymima darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

Papildyta punktu:

Nr. [1V-672](#), 2016-09-26, paskelbta TAR 2016-09-26, i. k. 2016-24037

III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

10. Ministerijos patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai parengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybinėse transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.

11. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, išskyrus oficialius priėmimus ir kitus protokolinius renginius, ir būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

12. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu.

13. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

14. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik valstybės tarnautojui ar darbuotojui esant.

15. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo laikytis teisės aktų nustatytų darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.

16. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius ministerijos išteklius.

17. Ministerijos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

18. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams leisti pašaliniams asmenims naudotis ministerijos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga ar kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis draudžiama.

19. Ministerijos kompiuterinės, ryšių technikos bei programinės įrangos diegimą ir priežiūrą organizuoja bei vykdo, šios technikos remontą organizuoja Informatikos ir ryšių departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.

20. Ministerijos valstybės tarnautojai valstybės tarnautojo pažymėjimą, o darbuotojai darbo pažymėjimą privalo darbo metu saugiai laikyti darbo vietoje, o darbo metu nesant darbo vietoje – nešiotis su savimi.

Ministerijos darbuotojų, priimtų dirbti pagal neterminuotą darbo sutartį, darbo pažymėjimai galioja trejus metus nuo jų išdavimo dienos.

21. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atleidžiami iš pareigų arba išeinantys atostogų ilgiau negu 2 mėnesiams (toliau – ilgalaikės atostogos), privalo atsiskaityti už jiems pavestas užduotis ir patikėtas materialines vertybes atitinkamai tai pažymint atsiskaitymo kortelėje (Taisyklių priedas). Užpildyta atsiskaitymo kortelė saugoma ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento Buhalterinės apskaitos skyriuje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1V-307](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-04-27, i. k. 2016-10467

IV. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

22. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

23. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu ministerijai, paskutinę savaitės darbo dieną gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

24. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas, kurio nuomone, valstybės

tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka Taisyklių 22 punkto reikalavimų, įpareigoja valstybės tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V. ELGESIO REIKALAVIMAI

25. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja ministeriją.

26. Ministerijoje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, valstybės tarnautojai ir darbuotojai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis turi elgtis pagarbiai.

27. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.

28. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams darbo vietoje draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją.

VI. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

29. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui, pažeidusiam Taisyklės, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.

30. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Taisyklės skelbiamos ministerijos interneto tinklalapyje.

(Atsiskaitymo kortelės forma)

VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJA

ATSISKAITYMO KORTELĖ

20.... m. d.

(atleidžiamo iš pareigų (darbo) arba išeinančio ilgalaikių atostogų valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vardas, pavardė, pareigos)

		Atsakingo asmens vardas, pavardė	Parašas	Data
Vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM) administracijos padalinio, kuriame atleidžiamas arba išeinantis ilgalaikių atostogų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, eina pareigas (dirba), vadovas				
VRM administracijos padalinio, kuriame atleidžiamas arba išeinantis ilgalaikių atostogų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, eina pareigas (dirba), raštinė				
Už VRM administracijos padalinio, kuriame atleidžiamas arba išeinantis ilgalaikių atostogų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, eina pareigas (dirba), arba VRM valstybės tarnautojų kurių pareigybės nepriklauso administraciniam padaliniui, turtą materialiai atsakingas asmuo	Organizacinė technika			
	Kitas materialusis turtas			
VRM Bendrojo departamento	Slaptumo skyrius			
	Raštvedybos ir gyventojų priėmimo skyrius			
Informatikos ir ryšių departamento prie VRM	Sistemų administravimo ir naudotojų pagalbos skyrius			
	Telekomunikacinio tinklo administravimo skyrius			
Turto valdymo ir ūkio departamentas prie VRM				

VRM Personalo skyrius			
VRM Ekonomikos ir finansų departamento Buhalterinės apskaitos skyrius			

Priedo pakeitimai:

Nr. [1V-317](#), 2012-04-20, Žin., 2012, Nr. 52-2605 (2012-05-05), i. k. 1122310ISAK001V-317

Nr. [1V-848](#), 2012-11-27, Žin., 2012, Nr. 139-7164 (2012-12-01), i. k. 1122310ISAK001V-848

Nr. [1V-307](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-04-27, i. k. 2016-10467

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-338](#), 2010-05-31, Žin., 2010, Nr. 65-3266 (2010-06-05), i. k. 1102310ISAK001V-338

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo" papildymo

2.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-317](#), 2012-04-20, Žin., 2012, Nr. 52-2605 (2012-05-05), i. k. 1122310ISAK001V-317

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-848](#), 2012-11-27, Žin., 2012, Nr. 139-7164 (2012-12-01), i. k. 1122310ISAK001V-848

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-307](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-04-27, i. k. 2016-10467

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 "Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-432](#), 2016-06-09, paskelbta TAR 2016-06-14, i. k. 2016-16577

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-469](#), 2016-06-29, paskelbta TAR 2016-07-01, i. k. 2016-18098

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [1V-672](#), 2016-09-26, paskelbta TAR 2016-09-26, i. k. 2016-24037

Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. rugpjūčio 17 d. įsakymo Nr. 1V-328 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo