



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS
2009 M. RUGSĖJO 21 D. ĮSAKYMO NR. 2-232 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS
SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2016 m. sausio 29 d. Nr. 2-48
Vilnius

1. P a k e i ė i u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. 2-232 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos darbo reglamento patvirtinimo“:

1.1. Išdėstau 6 punktą taip:

„6. STT personalą sudaro pareigūnai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – STT darbuotojai).“

1.2. Išdėstau 54 punktą taip:

„54. STT rengiami teisės aktų projektai ir teisės aktų projektų lydimieji dokumentai turi atitikti teisės aktų rengimo, jų formos, struktūros, turinio ir kalbos reikalavimus, nustatytus Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme (toliau – Teisėkūros pagrindų įstatymas), Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“, ir Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų rengimo taisyklės).“

1.3. Išdėstau 107.4 punktą taip:

„107.4. Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos statuto 32 straipsnio“.

1.4. Išdėstau 111 punktą taip:

„111. Asmenys, norintys užsirašyti į priėmimą pas STT direktorių ar jo pavaduotojus, turi iš anksto užsiregistruoti STT interneto svetainėje nurodytu telefonu, elektroniniu paštu registracija@stt.lt ar atvykę į STT adresu: A. Jakšto g. 6, Vilnius. Asmuo apie priėmimą pas STT direktorių ar jo pavaduotojus yra informuojamas žodžiu ar asmens pageidavimu raštu ne vėliau kaip

prieš vieną darbo dieną.“

1.5. Išdėstau 116 punktą taip:

„116. Kasmetinės ir tikslinės atostogos STT darbuotojams suteikiamos vadovaujantis STT statutu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais. Šio skyriaus nuostatos, reglamentuojančios kasmetinių atostogų suteikimą, taip pat taikomos STT pareigūnams už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, kai suteikiamos kasmetinės papildomos mokamos atostogos.“

1.6. Išdėstau 117 punktą taip:

„117. Kasmetinės atostogos STT darbuotojams suteikiamos už išdirbtą laiką pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę. Už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos po šešių mėnesių nepertraukiamojo darbo STT. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė nustatoma pagal metų pradžioje sudaromus STT struktūrinių padalinių darbuotojų kasmetinių atostogų grafikus (toliau – atostogų grafikas), kuriuos tvirtina STT direktoriaus pavaduotojas potvarkiu, išskyrus STT direktoriaus pavaduotojų ir STT darbuotojų, nepriklausančių STT struktūriniams padaliniais, atostogų grafiką, kurį tvirtina STT direktorius įsakymu. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.“

1.7. Išdėstau 121 punktą taip:

„121. Pareigūnai dėl tarnybinio būtinumo, remiantis tiesioginio struktūrinio padalinio vadovo motyvuotu tarnybiniu pranešimu, gali būti atšaukiami iš kasmetinių atostogų STT direktoriaus pavaduotojo potvarkiu.

STT direktoriaus pavaduotojai dėl tarnybinio būtinumo iš kasmetinių atostogų atšaukiami STT direktoriaus įsakymu.

Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, iš kasmetinių atostogų gali būti atšaukiami STT direktoriaus pavaduotojo potvarkiu tik STT darbuotojo sutikimu.“

1.8. Išdėstau 124 punktą taip:

„124. Už darbą poilsio ar švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, kita poilsio diena STT darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pageidavimu suteikiama STT direktoriaus pavaduotojo potvarkiu, išskyrus tuos atvejus, kai kita poilsio diena suteikiama STT direktoriaus įsakymu nustatant atskirą STT darbuotojo darbo grafiką.“

1.9. Išdėstau 128 punktą taip:

„128. STT pareigūnams mokamas STT statute, Valstybės politikų ir valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytas darbo užmokestis. STT darbuotojams mokamas Darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarime Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ nustatytas

darbo užmokestis. Darbo užmokestis mokamas STT direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais.“

1.10. Išdėstau 129 punktą taip:

„129. STT statuto 41 straipsnio, Darbo kodekso 150 straipsnio nustatyta tvarka tiesioginio vadovo priimamas sprendimas pavesti dirbti ilgiau nei nustatyta savaitės darbo laiko norma turi būti suderintas su STT vadovybe. Dėl priimamo sprendimo suderinimo kreipiamasi į Personalo ir Finansų skyrius.“

1.11. Pripažįstu netekusiu galios 130 punktą.

1.12. Išdėstau 141 punktą taip:

„141. STT darbuotojai skatinami vadovaujantis STT statuto ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.“

1.13. Išdėstau 142 punktą taip:

„142. Tarnybinės nuobaudos STT pareigūnams skiriamos vadovaujantis STT statuto nuostatomis. STT darbuotojams drausminės nuobaudos skiriamos vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis.“

1.14. Išdėstau 143.3 papunktį taip:

„143.3. „STT direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 7 d. įsakymo Nr. 26-87 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos turto tvarkymo;“.

2. P a v e d u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) Administravimo valdybos Bendrajam skyriui šį įsakymą paskelbti Teisės aktų registre, o STT Viešųjų ryšių skyriui – STT interneto svetainėje.

Direktorius

Saulius Urbanavičius