



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VID AUS REIKALŲ MINISTERIJOS
VADAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SUMINĖS DARBO LAIKO APSKAITOS**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 46 straipsnio 3 dalimi ir atsižvelgdamas į Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos suminės darbo laiko apskaitos taikymo darbo grupės, sudarytos 2020 m. rugsėjo 29 d. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) vado įsakymu Nr. 4-335 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos suminės darbo laiko paskaitos taikymo darbo grupės sudarymo ir darbo reglamento patvirtinimo“, 2020 m. spalio 21 d. posėdžio protokolą Nr. 87-856 ir siekdamas užtikrinti tinkamą darbo organizavimą:

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

1.1. Statutinių valstybės tarnautojų, dirbančių ne ilgesnėmis kaip 24 valandų trukmės pamainomis, pareigybių sąrašą;

1.2. Statutinių valstybės tarnautojų, dirbančių ne ilgesnėmis kaip 16 valandų trukmės pamainomis, pareigybių sąrašą;

1.3. Statutinių valstybės tarnautojų pareigybių, kurias užimant pertraukos pailsėti ir pavalgyti laikas įskaitomas į darbo laiką, sąrašą;

1.4. Suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašą.

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

2.1. suminė darbo laiko apskaita taikoma visiems tarnybos statutiniams valstybės tarnautojams, išskyrus tarnybos vadą.

2.2. suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis yra 3 mėnesiai.

2.3. statutinių valstybės tarnautojų, kuriems dėl tarnybinio būtinumo pavedama vykdyti šio įsakymo 1.3 papunkčiu patvirtintų pareigybių funkcijas, jų vykdymo metu pertraukos pailsėti ir pavalgyti laikas įskaitomas į darbo laiką.

3. Į g a l i o j u tarnybos struktūrinių padalinių, nesančių kitame struktūriniame padalinyje, vadovus nustatyti statutinių valstybės tarnautojų, dirbančių pamainomis ir vykdančių nepertraukiamas funkcijas, pamainos pradžią ir pabaigą.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios tarnybos vado 2020 m. gruodžio 15 d. įsakymą Nr. 4-439 „Dėl suminės darbo laiko apskaitos“.

5. S k e l b i u šį įsakymą tarnybos interneto svetainėje.

6. Šio įsakymo 1-3 punktai įsigalioja 2021 m. sausio 1 d.

Tarnybos vadas

Rustamas Liubajevs

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos vado
įsakymu Nr.

**STATUTINIŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, DIRBANČIŲ NE ILGESNĖMIS KAIP
16 VALANDŲ TRUKMĖS PAMAINOMIS, PAREIGYBIŲ
SĄRAŠAS**

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) statutinių valstybės tarnautojų, dirbančių ne ilgesnėmis kaip 16 valandų pamainomis, pareigybės:

1. Tarnybos vado pavaduotojas (-ai);
 2. Tarnybos valdybų viršininkai, jų pavaduotojai;
 3. Tarnybos patarėjai;
 4. Tarnybos skyrių, centrų viršininkai, komandų viršininkai, Pasieniečių mokyklos viršininkas;
 5. Tarnybos pasienio rinktinių vadai ir jų pavaduotojai;
 6. Tarnybos pasienio užkardų vadai ir jų pavaduotojai;
 7. Tarnybos Eskadrilės vadas, orlaivių vadai;
 8. Tarnybos vyriausieji specialistai, vyriausieji tyrėjai, vyresnieji specialistai, vyresnieji lakūnai, vyresnieji tyrėjai, tyrėjai, specialistai, jaunesnieji specialistai, vyresnieji pasieniečiai bei pasieniečiai.
-

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos vado
įsakymu Nr.

**STATUTINIŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, DIRBANČIŲ NE ILGESNĖMIS KAIP
24 VALANDŲ TRUKMĖS PAMAINOMIS, PAREIGYBIŲ
SĄRAŠAS**

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) statutinių valstybės tarnautojų, dirbančių ne ilgesnėmis kaip 24 valandų trukmės pamainomis, pareigybės:

1. Tarnybos Kriminalinių tyrimų valdybos Pirmojo skyriaus vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai, vykdančys sekimą ir slaptą sekimą;

2. Tarnybos pasienio rinktinių padalinių laivų vadai, laivų įgulų nariai: vyriausieji laivavedžiai, vyriausieji specialistai (mechanikas), vyresnieji laivavedžiai, laivavedžiai, vyresnieji specialistai (laivavedžiai, mechanikai), specialistai (laivavedžiai, mechanikai), jaunesnieji specialistai, vyresnieji pasieniečiai ir pasieniečiai.

PATVIRTINTA

Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos vado
įsakymu Nr.

**STATUTINIŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ, KURIAS UŽIMANT
PERTRAUKOS PAILSĖTI IR PAVALGYTI LAIKAS ĮSKAIČIUOJAMAS Į DARBO
LAIKĄ, SĄRAŠAS**

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) statutinių valstybės tarnautojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, pareigybės, kurias užimant pertraukos pailsėti ir pavalgyti laikas įskaičiuojamas į darbo laiką:

1. Tarnybos Kriminalinių tyrimų valdybos Pirmojo ir Antrojo specialiųjų užduočių skyrių vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai, vykdantys sekimą, slaptą sekimą bei techninių priemonių panaudojimo kriminalinėje žvalgyboje ir slaptuose ikiteisminio tyrimo veiksmuose užduotis, išskyrus elektroninių ryšių kontrolės užduotis ir administravimo funkcijas atliekančius pareigūnus;

2. Tarnybos pasienio rinktinių padalinių laivų vadai, laivų įgulų nariai: vyriausieji laivavedžiai, vyriausieji specialistai (mechanikai), vyresnieji laivavedžiai, laivavedžiai, vyresnieji specialistai (laivavedžiai, mechanikai), specialistai (laivavedžiai, mechanikai), jaunesnieji specialistai;

3. Tarnybos Aviacijos valdybos orlaivių įgulų nariai: Eskadrilės vadas, orlaivių vadai, vyresnieji lakūnai, vyriausieji specialistai (operatoriai), taip pat vyriausieji specialistai bei jaunesnieji specialistai, atliekantys operatyvaus valdymo funkcijas;

4. Tarnybos Nacionalinio koordinacinio centro vyresnieji specialistai, Užsieniečių registracijos centro specialistai ir jaunesnieji specialistai, pasienio rinktinių vyresnieji specialistai ir specialistai, atliekantys operatyvaus valdymo funkcijas;

5. Tarnybos Pasieniečių mokyklos Mokymo organizavimo skyriaus vyriausieji specialistai ir vyresnieji specialistai, atliekantys operatyvaus valdymo funkcijas;

6. Tarnybos Specialiosios paskirties skyriaus komandų vyresnieji specialistai ir specialistai;

7. Tarnybos pasienio užkardų specialistai, jaunesnieji specialistai, vyresnieji pasieniečiai ir pasieniečiai.

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos vado
įsakymu Nr.

SUMINĖS DARBO LAIKO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

1. Suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 46 straipsnio, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 115 straipsnio, Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatyto aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, nuostatomis.

2. Suminė darbo laiko apskaita – darbo laiko režimas, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį.

3. Šis Aprašas taikomas Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba, darbdavys) statutiniams valstybės tarnautojams (toliau – pareigūnai).

4. Pareigybių, kurioms taikoma suminė darbo laiko apskaita, sąrašas tvirtinamas tarnybos vado įsakymu.

5. Taikant suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio reikalavimų, nustatytų Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas).

6. Į darbo laiką įskaičiuojamas laikas, skirtas pareigūnams instrukuoti, apginkluoti ir pamainai perduoti (priimti).

7. Pareigūnų darbo (pamainų) grafikus rengia atsakingi už darbo laiko apskaitą valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, Nacionalinio koordinacinio centro informacinėje sistemoje. Parengtas darbo (pamainų) grafiko projektas įkeliamas į Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (toliau – DVS) tvirtinimui.

8. Darbo (pamainų) grafikus tvirtina:

8.1. Tarnybos vado pavaduotojų, Imuniteto valdybos, Tarptautinio bendradarbiavimo valdybos, Pasieniečių mokyklos (toliau – PM) viršininkų, pasienio rinktinės vadų – tarnybos vadų;

8.2. Tarnybos struktūrinių padalinių, nesančių kitame struktūriniame padalinyje (valdybų, savarankiškų skyrių, Užsieniečių registracijos centro (toliau – URC)) vadovų – tarnybos vado pavaduotojai pagal administruojamą veiklos sritį;

8.3. Tarnybos struktūrinių padalinių, esančių kitame struktūriniame padalinyje (valdybų skyrių, pasienio rinktinių skyrių, URC, PM skyrių, pasienio užkardų), vadovų – valdybų, URC, PM viršininkai, pasienio rinktinių vadai;

8.4. struktūrinių padalinių (pasienio rinktinių vadų pavaduotojų, valdybos skyrių, savarankiškų skyrių, PM, URC skyrių, pasienio rinktinės skyrių, pasienio užkardos, komandų) pareigūnų – tiesioginiai vadovai.

9. Patvirtintas darbo (pamainų) grafikas registruojamas DVS.

10. Su darbo (pamainų) grafikais pareigūnai supažindinami DVS arba tarnybos struktūriniuose padaliniuose visiems pareigūnams prieinamose vietose esančiuose informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki jų įsigaliojimo.

11. Darbo grafikai gali būti keičiami tik nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus pareigūną ne vėliau kaip prieš 2 jo darbo dienas (pamainas) arba esant pareigūno prašymui.

12. Patvirtintų darbo (pamainų) grafikų keitimai atliekami Nacionalinio koordinacinio centro informacinėje sistemoje. Tarnybos struktūrinio padalinio pareigūnas (atsakingas už grafiko sudarymą, pakeitimą ar vykdančias operatyvaus valdymo funkcijas, pasienio užkardos (pasienio

tikrinimo posto) pamainos vyresnysis, ar tiesioginis pareigūno vadovas), įspėjęs pareigūną, kuriam keičiamas patvirtintas grafikas, apie grafiko pakeitimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną pažymi registruotame einamojo mėnesio grafike, įrašydamas DVS skiltyje „Veiklos žurnalas“ duomenis apie pareigūno grafiko pakeitimą: pareigūno, kuriam pakeistas grafikas, vardą, pavardę, įspėjimo apie grafiko pakeitimą būdą (įspėtas tarnybos (darbo) metu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis) ir laiką, grafiko pakeitimo datą, esant būtinumui, kitus duomenis.

13. Tarnybos (darbo) metu apie grafiko pakeitimus pareigūnas įspėjamas instruktažų arba pamainų pasikeitimo ar tarnybos (darbo) metu (žodžiu, telefonu, elektroniniu laišku). Ne tarnybos (darbo) metu apie grafiko pakeitimus pareigūnas įspėjamas telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis.

14. Darbo (pamainų) grafikai sudaromi taip, kad kiek įmanoma tolygiau pasiskirstytų pareigūno darbo laikas per apskaitinį laikotarpį. Draudžiama skirti pareigūną dirbti dvi pamainas iš eilės. Darbo (pamainų) grafikai sudaromi vienam kalendoriniam mėnesiui.

15. Pasibaigus suminės darbo laiko apskaitos laikotarpiui, suskaičiuojamas pareigūno dirbtų darbo valandų skaičius. Pareigūnui, išdirbusiam mažiau valandų, nei jam priklausė pagal apskaitinio laikotarpio darbo valandų skaičių, darbo užmokestis nemažinamas. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje pareigūnas yra išdirbęs daugiau valandų negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam sumokama arba kompensuojama Statuto nustatyta tvarka.

16. Apskaitinio laikotarpio darbo valandų norma gali būti neišdirbta tik dėl nuo darbo laiko planavimą vykdančio darbuotojo nepriklausančių objektyvių priežasčių, kurių nebuvo galima numatyti, ir jos neišnyko iki apskaitinio laikotarpio pabaigos.

17. Tiesioginis vadovas yra atsakingas už pareigūno darbo laiko planavimo ir suminės darbo laiko apskaitos kontrolę.

18. Tarnybos vado įsakymu sudaryta darbo grupė atlieka periodinę darbo ir poilsio režimo laikymosi kontrolę tarnybos struktūriniuose padaliniuose.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl suminės darbo laiko apskaitos
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-12-21 Nr. 4-454
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rustamas Liubajevas tarnybos vadas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-21 09:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-21 10:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-24 11:54 - 2025-01-22 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Tamulynaitė-Padelskė vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-21 10:20
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-21 10:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-24 11:03 - 2021-10-23 11:03
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Suminė priedas 16 val..docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Suminė priedas 24 val..docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Suminė priedas dėl darbo laiko įskaitymo.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Suminės darbo apskaitos tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20201219.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-02-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-02-05 nuorašą suformavo Lina Jurgelevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-05 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“