

Dokumento duomenys	
Registracijos numeris	4-217
Dokumento registracijos data	2026-06-01 10:05
Dokumento sudarytojo pavadinimas	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skatinimo ir apdovanojimo Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo

Parašų duomenys	
Pasirašė (pareigos, vardas, pavardė, data)	Vadas, Rustamas Liubajevs, 2026-06-01 09:32
Pasirašė (pareigos, vardas, pavardė, data)	Patarėjas, Ingrida Burbienė, 2026-06-01 10:06

Papildomi duomenys	
Išrašo suformavimo data	2026-06-02 09:50
Išrašo parengimo priežastis	PRINT
Išrašą parengęs darbuotojas	Lina Jurgelevičienė



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
VADAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SKATINIMO IR APDOVANOJIMO VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS
TARNYBOJE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 39 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 1 dalimi ir siekdamas reglamentuoti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, skatinimų ir apdovanojimų bendruosius principus ir kriterijus:

1. T v i r t i n u Skatinimo ir apdovanojimo Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Motyvavimo (skatinimo ir apdovanojimo) Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašą, patvirtintą Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. 4-291 (Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2021 m. sausio 4 d. įsakymo Nr. 4-1 redakcija) su visais pakeitimais ir papildymais.
3. S k e l b i u įsakymą Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

Tarnybos vadas

Rustamas Liubajevs

PATVIRTINTA
Valstybės sienos apsaugos tarnybos
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos vado
2026 m. gegužės d. įsakymu Nr. 4-

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOJE PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skatinimo ir apdovanojimo Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką: skatinimų ir apdovanojimų skyrimo bendruosius principus ir kriterijus, tarnybos skatinimų ir apdovanojimų lygius, kandidatų teikimus skatinti ir apdovanoti, apdovanojimų atėmimą iš darbuotojų.

2. Skatinimo ir apdovanojimo tikslai:

- 2.1. skatinti darbuotojus didinant jų aktyvumą, savarankiškumą ir pasitenkinimą darbu;
- 2.2. pastebėti ir įvertinti darbuotojų veiklos kokybę bei pasiekimus;
- 2.3. suteikti darbuotojams pripažinimo ir svarbumo jausmą;
- 2.4. gerinti darbuotojų psichologinę savijautą ir puoselėti jų savivertę.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **apdovanojimas** – tarnybos vado įsakymu skiriamas medalis, atminimo, pasižymėjimo ir garbės ženklas ar Pasieniečių mokyklos (toliau – PM) viršininko skiriamas tarnybos PM pasižymėjimo ir garbės ženklas;

3.2. **kandidatas** – tarnybos darbuotojas, buvęs tarnybos darbuotojas ar kitų Europos Sąjungos institucijų, tarptautinių organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių darbuotojas, Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės asmuo, teikiamas skatinimui ar apdovanojimui šio Aprašo nustatyta tvarka;

3.3. **skatinimas** – tarnybos vado įsakymu ar pasienio rinktinės vado ir tarnybos PM viršininko skiriama padėka, tarnybos vado įsakymu skiriama vienkartinė piniginė išmoka (premija), papildomos mokamos atostogos, vardinė dovana;

3.4. **skatinimą skiriantis asmuo** – tarnybos vadas, tarnybos pasienio rinktinės vadas, tarnybos PM viršininkas.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų skatinimo, apdovanojimo ir apdovanojimo atėmimo tvarkos aprašu, Valstybės sienos apsaugos kolektyvine sutartimi.

II SKYRIUS SKATINIMO IR APDOVANOJIMO BENDRIEJI PRINCIPAI IR KRITERIJAI

5. Tarnybos darbuotojams skiriamos šios skatinimo ir apdovanojimo priemonės:

- 5.1. vienkartinė piniginė išmoka (premija);
- 5.2. papildomos mokamos atostogos (poilsio dienos);
- 5.3. vardinė dovana;
- 5.4. padėka:
 - 5.4.1. pasienio rinktinės vado;

- 5.4.2. PM viršininko;
- 5.4.3. tarnybos vado padėka su tarnybos moneta;
- 5.4.4. tarnybos vado padėka su tarnybos vado moneta;
- 5.5. medalis, atminimo, pasižymėjimo ar garbės ženklas.

6. Aprašo 5 punkte nurodytos skatinimo ir apdovanojimo priemonės tarnybos darbuotojams skiriamos:

6.1. už nuopelnus stiprinant tarnybą, reikšmingą indėlį tobulinant tarnybos valdymą, įgyvendinant iniciatyvas ir siūlymus, didinančius tarnybos veiklos efektyvumą, bendradarbiavimo skatinimą, pasieniečio profesijos populiarinimą ir mikroklimato gerinimą;

6.2. už pavyzdingą ir nepriekaištingą tarnybą (gerą darbo funkcijų vykdymą), įvertintus tarnybinę veiklą kaip viršijančią lūkesčius, pavyzdingą tarnybinių pareigų atlikimą, iniciatyvą vykdant pavestas pareigas ir užduotis, kai šios funkcijos (užduotys) nenurodytos pareigybės aprašyme;

6.3. už ypatingą pasižymėjimą atliekant vienkartinę užduotį: ypatingos svarbos sienos kontrolei ar valstybei užduočių, projektų įgyvendinimą, reikšmingų sienos kontrolei ar valstybei mokslo darbų atlikimą, reikšmingus nuopelnus atliekant užduotis katastrofų, avarijų ir stichinių nelaimių vietose, veiksmus ir drąsą gelbstint žmones ar turtą, dalyvavimą tarptautinėse operacijose (misijose), mentorystę, sporto bei profesinio meistriškumo varžybų pasiekimus (tarnybos vadui siūloma paskatinti ar apdovanoti vadovaujantis sporto bei profesinio meistriškumo varžybų nuostatais);

6.4. už parodytą iniciatyvą ir sumanumą nustatant ir (ar) ištiriant nusikalstamas veikas bei teisės pažeidimus; tiesioginį dalyvavimą atskleidžiant korupcines nusikalstamas veikas ir korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus, taip pat inicijuotas veiksmingas antikorpucines ir vidaus kontrolės priemones ir efektyvų šių priemonių įgyvendinimą;

6.5. jubiliejinių gyvenimo metų sukakčių progomis (nuo 30 ir t. t., kas 10 metų):

6.5.1. 30 gyvenimo metų jubiliejaus proga – skatinimą skiriančio asmens padėka. Tarnybos vado padėka skiriama su tarnybos moneta;

6.5.2. 40 gyvenimo metų jubiliejaus proga – skatinimą skiriančio asmens padėka ar iki 3 dienų papildomomis mokamomis atostogomis (poilsio dienomis). Tarnybos vado padėka skiriama su tarnybos arba tarnybos vado moneta;

6.5.3. 50, 60 ir 70 gyvenimo metų jubiliejaus proga darbuotojas gali būti skatinamas ar apdovanojamas tarnybos medaliu, pasižymėjimo, atminimo ar garbės ženklu, vardine dovana, vienkartine pinigine išmoka (premija) ar papildomomis mokamomis atostogomis (poilsio dienomis), o jei darbuotojas anksčiau nebuvo skatintas ar apdovanotas – tarnybos vado padėka su tarnybos arba tarnybos vado moneta;

6.5.4. jubiliejinių tarnybos (darbo) sukakčių proga: tarnybos (darbo) tarnyboje metų proga (10, 15 ir t. t., kas 5 metus) – apdovanoti tarnybos pasižymėjimo ženklu „Valstybės sienos sargyboje“ ar „Už nepriekaištingą ilgametę tarnybą“ (skiriama tarnybos vado įsakymu) ir tarnybos struktūrinio padalinio (įkūrimo) metinių (10-ųjų, 20-ųjų ir t. t., kas 10 metų) proga;

6.5.5. išleidimo į pensiją, atleidimo iš tarnybos (darbo) proga (kai nėra darbuotojo kaltės).

III SKYRIUS

TARNYBOS SKATINIMŲ IR APDOVANOJIMŲ LYGIAI

- 7. Tarnybos skatinimų ir apdovanojimų svarbumo eilė (nuo žemiausio lygio):
 - 7.1. tarnybos pasienio rinktinės vado, tarnybos PM viršininko padėka;
 - 7.2. tarnybos vado padėka (su tarnybos moneta);
 - 7.3. tarnybos vado padėka (su tarnybos vado moneta);
 - 7.4. vienkartinė pinigine išmoka (premija);
 - 7.5. papildomos mokamos atostogos (mokamos poilsio dienos);
 - 7.6. tarnybos ir PM medaliai, atminimo, pasižymėjimo ir garbės ženklai.

8. Tarnybos apdovanojimų hierarchija (nuo žemiausio lygio):
 - 8.1. tarnybos atminimo medalis „Gintaras Žagunis 1957–1991“;
 - 8.2. tarnybos atminimo medalis „Aleksandras Barauskas 1899–1940“;
 - 8.3. tarnybos PM garbės ženklas „Už nuopelnus Pasieniečių mokyklai“ (civiliams);
 - 8.4. tarnybos garbės ženklas „Už nuopelnus valstybės sienos apsaugai“ (civiliams);
 - 8.5. antrojo laipsnio tarnybos PM pasižymėjimo ženklas „Už nuopelnus“;
 - 8.6. pirmojo laipsnio tarnybos PM pasižymėjimo ženklas „Už nuopelnus“;
 - 8.7. sidabro spalvos tarnybos pasižymėjimo ženklas „Pavyzdingas pasienietis“;
 - 8.8. aukso spalvos tarnybos pasižymėjimo ženklas „Pavyzdingas pasienietis“;
 - 8.9. tarnybos atminimo ženklas „Už nuopelnus Lietuvai stojant į Šengeno erdvę“ (nebeteikiamas);
 - 8.10. tarnybos atminimo ženklas „Valstybės sienos apsaugai – 85“ (nebeteikiamas);
 - 8.11. trečiojo laipsnio pasižymėjimo ženklas „Valstybės sienos sargyboje“;
 - 8.12. antrojo laipsnio pasižymėjimo ženklas „Valstybės sienos sargyboje“;
 - 8.13. pirmojo laipsnio pasižymėjimo ženklas „Valstybės sienos sargyboje“;
 - 8.14. tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už nepriekaištingą ilgametę tarnybą“;
 - 8.15. tarnybos atminimo ženklas „Valstybės sienos apsaugai – 90“ (nebeteikiamas);
 - 8.16. tarnybos atminimo ženklas „Valstybės sienos apsaugai – 95“ (nebeteikiamas);
 - 8.17. tarnybos atminimo ženklas „Valstybės sienos apsaugai – 100“ (nebeteikiamas);
 - 8.18. tarnybos atminimo ženklas „Valstybės sienos apsaugai – 105“ (teikiamas iki 2027 m.);
 - 8.19. trečiojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už pavyzdingą tarnybą“;
 - 8.20. antrojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už pavyzdingą tarnybą“;
 - 8.21. pirmojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už pavyzdingą tarnybą“;
 - 8.22. antrojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už nuopelnus“;
 - 8.23. pirmojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Už nuopelnus“;
 - 8.24. antrojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Pasieniečio garbės ženklas“;
 - 8.25. pirmojo laipsnio tarnybos pasižymėjimo ženklas „Pasieniečio garbės ženklas“;
 - 8.26. tarnybos garbės ženklas „Kryžius už nuopelnus valstybės sienos apsaugai“.
9. Skatinant ir apdovanojant turi būti laikomasi skatinimo ir apdovanojimo svarbumo eilės, nustatytos šio Aprašo 8 punkte, t. y. skatinama ir apdovanojama nuosekliai, pradedant nuo žemiausio lygio iki aukščiausio (vadovaujantis apdovanojimų nuostatais), išskyrus atvejus, kai skatinama ar apdovanojama už ypatingą pasižymėjimą atliekant vienkartinę užduotį, įvertinus atlikto darbo, užduoties svarbą ir sudėtingumą, ar ypatingomis progomis (išleidimo į pensiją, jubiliejinių sukakčių ir pan.).
10. Tarnybos medaliais, atminimo, pasižymėjimo ar garbės ženklais apdovanojama vadovaujantis tarnybos medalių, pasižymėjimo ar garbės ženklų nuostatuose nustatytais terminais ir sąlygomis.

IV SKYRIUS KANDIDATŲ TEIKIMAS SKATINTI IR APDOVANOTI

11. Tiesioginis darbuotojo vadovas ar aukštesnes pareigas užimantis vadovas (tarnybos vado pavaduotojas, struktūrinio padalinio vadovas) (toliau – vadovas), atsiradus vienam iš Aprašo 6 punkte išvardytų pagrindų, siekdamas motyvuoti darbuotoją (-us), dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ parengia skatinimą skiriančiam asmeniui teikimą arba tarnybinį pranešimą.

Tais atvejais, kai buvo vykdomos neviešo pobūdžio užduotys, apie kurias informacija negali būti teikiama komisijai, teikimai ar tarnybiniai pranešimai teikiami tiesiogiai tarnybos vadui, kuris priima sprendimą dėl siūlomo skatinimo ar apdovanojimo.

12. Teikimus ar tarnybinius pranešimus skatinti ar apdovanoti kandidatus pagal Apraše nustatytus bendruosius principus ir kriterijus vertina Pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, skatinimo ir apdovanojimo komisija (toliau – komisija).

13. Komisijos sudaromos tarnybos vado įsakymu ir veikia tarnyboje, tarnybos pasienio rinktinėse, tarnybos PM. Komisija, kiekvienu konkrečiu atveju įvertinusi teikime ar tarnybiniame pranešime nurodytą informaciją, darbuotojų vykdytą veiklą, nuopelnus, teikia skatinimą skiriančiam asmeniui rekomendacijas, kokių skatinimo būdu ar apdovanojimu skatinti ar apdovanoti kandidatą. Komisijos rekomendacijos įforminamos protokolu.

14. Prieš teikiant tarnybos vadui teikimą ar tarnybinių pranešimą skatinti ar apdovanoti kandidatą (-us), vadovas teikimą ar tarnybinių pranešimą turi suderinti dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ su tarnybos Personalo valdybos, Imuniteto valdybos ir Teisės skyriaus atsakingais darbuotojais (ar kandidatas neturi galiojančių tarnybinių nuobaudų ar jo atžvilgiu nėra pradėtas tarnybinis patikrinimas dėl galimo nusižengimo, nėra atliekamas ikiteisminis tyrimas ar pradėta administracinio teisės pažeidimo bylos teisena) ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki skatinimo ar apdovanojimo teikimo dienos.

15. Vadovas, teikęs kandidatą skatinti ar apdovanoti, nuo teikimo ar tarnybinio pranešimo skatinti ar apdovanoti kandidatą pateikimo iki įsakymo projekto pasirašymo atsiradus šio Aprašo 21 punkte nurodytam pagrindui, nedelsdamas informuoja tarnybos Personalo valdybos darbuotoją, atsakingą už tarnybos vado įsakymo projekto rengimą.

16. Esant tarnybiniam būtinumui, skubiais atvejais tarnybos vadas gali inicijuoti ir priimti sprendimą dėl skatinimo ar apdovanojimo, nesvarsčius komisijai ir be teikimo ar tarnybinio pranešimo.

17. Prireikus tarnybos Personalo valdyba gali kreiptis į kitas institucijas ar organizacijas dėl kandidatų įvertinimo ar jų nuopelnus patvirtinančių faktų pateikimo.

18. Už teikiamų kandidatų duomenų tikrumą atsako juos teikiantys struktūrinių padalinių vadovai.

19. Teikime arba tarnybiniame pranešime dėl skatinimo ar apdovanojimo turi būti nurodyta:

19.1. pareigos, pareigūno vidaus tarnybos laipsnis;

19.2. anketiniai duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, išsilavinimas);

19.3. trumpas tarnybos (darbo) eigos apibūdinimas;

19.4. išvardijami turimi skatinimai ar apdovanojimai (jų skyrimo data); apibūdintas nepriekaištingas ir pavyzdingas pareigų atlikimas (nuopelnai tarnybai, trumpas aprašymas, už ką siūlomas paskatinti ar apdovanoti);

19.5. patvirtinimas, kad kandidato atžvilgiu nėra pradėtas tarnybinis patikrinimas dėl galimo jo nusižengimo, nėra atliekamas ikiteisminis tyrimas ir pradėta administracinio teisės pažeidimo bylos teisena, ar buvo taikytos tarnybinės nuobaudos per pastaruosius 3 metus;

19.6. siūlymas, kaip rekomenduojama skatinti ar apdovanoti.

20. Vadovaudamasis komisijos protokolu, tarnybos Personalo valdybos darbuotojas:

20.1. atsižvelgdamas į teikimo ar tarnybinio pranešimo skatinti ar apdovanoti turinį ir komisijos protokolą, rengia tarnybos vado įsakymo dėl skatinimo ar apdovanojimo projektą (nurodydamas, už ką asmuo skatinamas ar apdovanojamas) ir teikia pasirašyti tarnybos vadui ar jo įgaliotam asmeniui;

20.2. koordinuoja skatinimo ar apdovanojimo įteikimą.

21. Tarnybos darbuotojas negali būti skatinamas ir apdovanojamas, jeigu:

21.1. turi galiojančią tarnybinių nuobaudą;

21.2. yra nušalintas nuo pareigų;

21.3. yra vykdomas ikiteisminis tyrimas ar tarnybinis patikrinimas.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ APDOVANOJIMŲ ATĖMIMAS

22. Paaikšėjus aplinkybėms, dėl kurių darbuotojas negalėjo būti apdovanotas, arba kai pareigūnas pažemina pareigūno vardą, asmuo, skyręs apdovanojimą, įvertinęs tai, kokiomis aplinkybėmis ir už kokius nuopelnus darbuotojas buvo apdovanotas, kitas reikšmingas aplinkybes,

vadovaudamasis protingumo ir proporcingumo principais, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo aplinkybių, dėl kurių darbuotojas negalėjo būti apdovanotas, paaiškėjimo, taip pat pripažinimo, kad pareigūnas pažemino pareigūno vardą, priima sprendimą dėl apdovanojimo (-ų) atėmimo. Priėmęs sprendimą atimti konkretų apdovanojimą, asmuo, skyręs šį apdovanojimą, įsakymą dėl darbuotojo apdovanojimo pripažįsta netekusiu galios. Su šiuo įsakymu darbuotojas supažindinamas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo. Asmeniui, kuris atleistas iš tarnybos, šio įsakymo kopija per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo išsiunčiama pagal nurodyto asmens paskutinę deklaruotą gyvenamąją vietą ir papildomai gali būti išsiunčiama žinomu šio asmens elektroniniu paštu.

23. Skatintas ar apdovanotas asmuo gali atsisakyti apdovanojimo. Nustačius atsisakymo faktą, Personalo valdybos darbuotojas teikia komisijai teikimą dėl apdovanojimo ar skatinimo atėmimo (komisijos rekomendacijos įforminamos protokolu). Komisijos siūlymu tarnybos vadas (pasienio rinktinės vadas ar tarnybos PM viršininkas), skyręs šį skatinimą ar apdovanojimą, įsakymą dėl asmens apdovanojimo pripažįsta netekusiu galios.

24. Darbuotojas (taip pat atleistas iš tarnybos darbuotojas) per 15 darbo dienų nuo jo supažindinimo su Aprašo 22 punkte nurodytu įsakymu dienos privalo grąžinti įteiktus skatinimus ar apdovanojimus ir apdovanojimo dokumentus tarnybos Personalo valdybai. Tais atvejais, kai darbuotojas atleidžiamas iš tarnybos, jis turi grąžinti įteiktus skatinimus ar apdovanojimus ir apdovanojimo dokumentus įstaigai, kurios vadovas skyrė apdovanojimą, iki jo atleidimo iš tarnybos dienos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Darbuotojas, gavęs Lietuvos ar užsienio valstybių institucijų ar organizacijų skatinimus ir apdovanojimus, apie skatinimo ar apdovanojimo faktą privalo informuoti tarnybos Personalo valdybą (pateikti skatinimą ar apdovanojimą patvirtinančių dokumentų kopijas).

26. Darbuotojai antrą kartą neapdovanojami tuo pačiu ar to paties laipsnio tarnybos medaliu, atminimo, pasižymėjimo ar garbės ženklų.
