



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

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO  
SUTARTĮ, DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

Nr.

Vilnius

Siekdamas užtikrinti tinkamą Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo teisės normų ar darbo sutarties pažeidimų tyrimų atlikimą, stiprinti darbo drausmę ir pažeidimų prevenciją:

1. T v i r t i n u pridedamą Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo pareigų pažeidimų fiksavimo tvarkos aprašą (toliau – tvarkos aprašas).

2. Įpareigoju tarnybos struktūrinių padalinių vadovus supažindinti pavaldžius darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, su šio įsakymo 1 punkte patvirtintu tvarkos aprašu.

3. N u s t a t a u, kad įsakymas skelbtinas tarnybos interneto svetainėje.

Tarnybos vado pavaduotojas,  
atliekantis tarnybos vado funkcijas

Vidas Mačaitis

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

## **VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ, DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo pareigų pažeidimo fiksavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas), pareigas, darbo teisės normų ar darbo sutarties pažeidimų tyrimo atlikimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Tvarkos aprašo tikslas – sudaryti sąlygas išsamiai ir nešališkai ištirti darbuotojo darbo teisės normų ar darbo sutarties pažeidimo (toliau – darbo pareigų pažeidimas), priežastis ir sąlygas, nustatyti kaltininkus bei siekti darbo drausmės stiprinimo bei pažeidimų prevencijos.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS**

4. Darbuotojas privalo:

- 4.1. laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus, aiškiai suformuluotus tiesioginio vadovo pavedimus;
- 4.2. sąžiningai vykdyti savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas;
- 4.3. laikytis darbo drausmės ir darbo laiko režimo;
- 4.4. laikytis tarnybos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, asmens duomenų tvarkymo nuostatų, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų;
- 4.5. tausoti ir racionaliai bei taupiai naudoti tarnybos jam patikėtą turtą;
- 4.6. priimdamas sprendimus, būti teisingas ir nešališkas, užtikrinti, kad jo priimami sprendimai būtų teisėti ir objektyvūs, be savanaudiškų paskatų, asmeniškai už juos atsakyti ir būti pasirengęs pateikti jų priėmimo motyvus;
- 4.7. besąlygiškai gerbti visus asmenis, neatsižvelgiant į jų tautybę, rasę, kilmę, lytį, socialinę padėtį, politinius, religinius, filosofinius įsitikinimus;
- 4.8. vykdydamas darbo pareigas, su visais asmenimis bendrauti mandagiai ir dalykiškai, visose situacijose išlikti santūrus ir taktiškas, elgtis pagarbiai, laikytis kalbos kultūros normų;
- 4.9. vengti elgesio, kuris galėtų būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus veiksmus, nesusijusius su darbo pareigomis, informuoti tiesioginį vadovą apie daromą neteisėtą įtaką;
- 4.10. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, spręsti visus kylančius konfliktus taip, kad būtų apgintas viešasis interesas;
- 4.11. informuoti savo tiesioginį vadovą ar įgaliotus asmenis, kurie dalyvauja sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūroje, apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

5. Darbuotojui draudžiama:

- 5.1. darbo vietoje vartoti necenzūrinius žodžius ar posakius;
- 5.2. darbo vietoje laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio

informaciją;

5.3. darbo metu būti neblaiviam arba apsvaigusiam nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų svaigiųjų medžiagų, vartoti svaigiuosius gėrimus;

5.4. rūkyti tarnybinėse patalpose ar tarnybiniuose automobiliuose;

5.5. leisti pašaliniam asmeniui arba ne su darbo funkcijomis susijusiais tikslais pačiam naudotis tarnybos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis, transporto ir kitomis priemonėmis.

### **III SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO TYRIMO ATLIKIMAS**

6. Darbo pareigų pažeidimo tyrimas pradamas tarnybos vadui ar jo įgaliotam asmeniui, turinčiam teisę pavesti atlikti tarnybinius patikrinimus (toliau – vadovas), gavus oficialią informaciją apie galimą darbuotojo darbo pareigų pažeidimą ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo nurodytos informacijos gavimo, pavedus tarnybos Teisės skyriaus vadovui organizuoti darbo pareigų pažeidimo tyrimą.

Jeigu informaciją apie galimą darbo pareigų pažeidimą gauna darbuotojo tiesioginis vadovas, neturintis teisės pavesti atlikti darbo pareigų pažeidimo tyrimo, jis privalo ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios informacijos gavimo raštu perduoti ją vadovui.

7. Darbo pareigų pažeidimo tyrimas neatliekamas, o pradėtas turi būti nutrauktas:

7.1. nustačius, kad dėl gautos informacijos apie galimą darbo pareigų pažeidimą jau buvo atliktas darbo pareigų pažeidimo tyrimas ir priimtas atitinkamas sprendimas, o gautoje informacijoje nenurodoma jokių naujų darbuotojo atsakomybei reikšmingų aplinkybių, kurios nebuvo tirtos, ir nėra įtikinamų argumentų, jog ankstesnis sprendimas yra neteisingas;

7.2. nustačius, kad ikiteisminio tyrimo įstaigos sprendimu, teismo sprendimu ar nuosprendžiu įvertinta darbuotojo veika, dėl kurios yra gauta informacija apie galimą darbo pareigų pažeidimą, ir joje teisės aktų pažeidimų nekonstatuota;

7.3. nustačius, kad darbuotojas nebedirba tarnyboje;

7.4. nustačius, kad darbuotojas yra miręs;

7.5. nustačius, kad nuo darbuotojo pažeidimo padarymo dienos praėjo 6 mėnesiai arba jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą praėjus 2 metams nuo jo padarymo dienos.

8. Darbo pareigų pažeidimo tyrimo metu nustačius, kad darbo pareigų pažeidimas turi nusikalstamos veikos ar administracinio nusižengimo požymių, baigus darbo pareigų pažeidimo tyrimą, jo medžiaga perduodama įvertinti ir (ar) tirti tarnybos kompetentingam subjektui arba kompetentingai institucijai.

9. Tarnybos Teisės skyriaus darbuotojui, atliekančiam darbo pareigų pažeidimo tyrimą (toliau – tikrintojas) draudžiama:

9.1. atlikti darbo pareigų pažeidimo tyrimą, jei tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Tikrintojas apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą privalo nedelsdamas raštu informuoti tiesioginį vadovą ar vadovą ir nusišalinti nuo tolesnio darbo pareigų pažeidimo tyrimo. Tiesioginis vadovas ar vadovas gali nepriimti nusišalinimo ir įpareigoti tikrintoją toliau tęsti darbo pareigų pažeidimo tyrimą;

9.2. daryti tiesioginį ar netiesioginį neteisėtą poveikį (naudoti smurtą, grasinti, bauginti neigiamomis pasekmėmis ir pan.) darbuotojui ar kitam su darbo pareigų pažeidimo tyrimu susijusiam asmeniui.

10. Tikrintojas turi teisę:

10.1. paimti rašytinius paaiškinimus iš darbuotojų ar kitų asmenų, susijusių su tikrinama veika;

10.2. susipažinti su reikiama dokumentais ir gauti jų kopijas;

10.3. konsultuotis su reikiama specialistais;

10.4. gauti kitą reikiamą informaciją.

11. Darbuotojas turi teisę:

11.1. teikti paaiškinimus, prašymus bei įrodymus;

11.2. baigus darbo pareigų pažeidimo tyrimą, susipažinti su išvada bei darbo pareigų pažeidimo tyrimo metu surinkta medžiaga ir gauti šios medžiagos bei išvados kopijas.

12. Tikrintojas per 10 kalendorinių dienų nuo darbo pareigų pažeidimo tyrimo pradžios surašo Reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl darbo pareigų pažeidimo (toliau – reikalavimas), kuriuo pasirašytinai informuoja darbuotoją apie pradėtą darbo pareigų pažeidimo tyrimą ir pasiūlo parašyti paaiškinimą, įteikia jam reikalavimo kopiją.

13. Jeigu darbuotojas atsisako pasirašyti, kad susipažino su reikalavimu ir atsisako priimti jo kopiją, tai pažymima reikalavimo originalo priede, kurį pasirašo tikrintojas arba darbuotojo tiesioginis vadovas ir 2 valstybės tarnautojai ar darbuotojai.

14. Darbuotojo atsisakymas pasirašyti ir priimti reikalavimo kopiją neturi įtakos jo darbo pareigų pažeidimo vertinimui.

15. Jeigu su reikalavimu supažindina ne tikrintojas, reikalavimas ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikiamas tikrintojui.

16. Kai darbo pareigų pažeidimo tyrimo metu nustatoma naujų, Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka surašytame reikalavime nenurodytų, darbuotojo galimai padarytų darbo pareigų pažeidimų, tikrintojas ne vėliau kaip kitą darbo dieną surašo papildomą reikalavimą. Tokiu atveju toliau atliekami Tvarkos aprašo 13 punkte nurodyti veiksmai.

17. Darbuotojas jo gautame reikalavime nurodytu laiku turi teisę pateikti tikrintojui rašytinį paaiškinimą. Terminas pateikti paaiškinimą turi būti ne trumpesnis negu 3 darbo dienos.

18. Tikrintojas darbo pareigų pažeidimo tyrimą gali tirti ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo pavedimo atlikti darbo pareigų pažeidimo tyrimą dienos, neatsižvelgiant į tai, ar darbuotojas buvo išvykęs į tarnybinę komandiruoatę, sirgo ar atostogavo.

19. Darbo pareigų pažeidimo tyrimas baigiamas surašant darbo pareigų pažeidimo tyrimo išvadą, kurioje išdėstomos nustatytos aplinkybės bei jas pagrindžiantys įrodymai ir pateikiamas teisinis darbuotojo veikos įvertinimas.

Konstatavus, kad padarytas darbo pareigų pažeidimas, išvadoje turi būti nurodyta, koks darbo pareigų pažeidimas padarytas (nurodomi atitinkamas teisės akto straipsnis, jo dalis, punktas ar papunktis), padarymo laikas, priežastys, aplinkybės bei jas pagrindžiantys įrodymai, darbuotojo kaltės forma (tyčia ar neatsargumas), padarytos žalos pobūdis ir dydis, darbo pareigų pažeidimo padariniai, taip pat (prireikus) pateikti pasiūlymai darbo pareigų pažeidimo priežastims pašalinti bei įvertintas darbuotojo elgesys ir darbo rezultatai iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.

20. Vadovas, turintis teisę skirti į pareigas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbo pareigų pažeidimo tyrimo medžiagos bei išvados gavimo, turi juos įvertinti ir priimti vieną iš šių sprendimų:

20.1. patvirtinti išvadą ir išspręsti klausimą dėl darbuotojo patraukimo (nepatraukimo) drausminėn atsakomybėn bei įgyvendinti kitas būtinas prevencines priemones;

20.2. grąžinti darbo pareigų pažeidimo patikrinimo medžiagą bei išvadą papildomam patikrinimui, jeigu nepasibaigę Tvarkos aprašo 27 punkte nustatyti terminai.

21. Jei pagal gautą informaciją matyti akivaizdus darbo pareigų pažeidimas, darbo pareigų pažeidimo tyrimas atliekamas supaprastinta tvarka.

22. Akivaizdžiu darbo pareigų pažeidimu laikoma tokia darbuotojo veika, kai darbuotojas padaryto darbo pareigų pažeidimo neginčija, ir turinti visus darbo pareigų pažeidimo požymius, t. y. darbuotojo konkreti veika (veiksmai ar neveikimas), padaryta turtinė ar neturtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos, priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtos veikos ir jos žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

Tokiu atveju darbo pareigų pažeidimo tyrimo išvada nerašoma. Tikrintojas įteikia darbo pareigų pažeidimą padariusiam darbuotojui reikalavimą Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, pasiūlo darbuotojui pateikti paaiškinimą per Tvarkos aprašo 17 punkte numatytą terminą bei parengia tarnybos vado įsakymo dėl darbuotojo darbo pareigų pažeidimo konstatavimo su sprendimu įspėti darbuotoją apie galimą atleidimą iš darbo už pakartotinį tokį patį darbo pareigų pažeidimą arba nutraukti su darbuotoju darbo sutartį projektą. Jeigu darbuotojas savo paaiškiniame ginčija darbo pareigų pažeidimo padarymo faktą ar kitas reikšmingas aplinkybes arba paaiškinimo nepateikia, darbo pareigų pažeidimo

tyrimas atliekamas laikantis bendros tvarkos.

23. Jeigu darbo pareigų pažeidimo tyrimo metu darbuotojas buvo nušalintas nuo darbo, tvirtinant išvadą kartu išsprendžiami jo nušalinimo nuo darbo atšaukimo ir grąžinimo į pareigas bei darbo apmokėjimo už nušalinimo laikotarpį klausimai, jeigu po nušalinimo nėra pagrindo atleisti jį iš darbo. Nušalinimo nuo darbo atšaukimas įforminamas tarnybos vado įsakymu, su kuriuo darbuotojas supažindinamas pasirašytinai per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

24. Darbuotojo nušalinimo nuo darbo pagrindai nustatyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 49 straipsnyje.

#### **IV SKYRIUS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

25. Pripažinus darbuotoją padarius atitinkamą darbo pareigų pažeidimą:

25.1. darbuotojui pareiškiamas įspėjimas apie galimą atleidimą iš darbo už pakartotinį tokį patį darbo pareigų pažeidimą, jei šis pažeidimas bus padarytas per ateinančius 12 mėnesių nuo pirmojo pažeidimo paaiškėjimo dienos;

25.2. su darbuotoju nutraukiama darbo sutartis, nustačius Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 2 dalyje numatytas aplinkybes;

25.3. dėl darbuotojo padarytos ir šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlygintos turtinės žalos išskaitymo iš darbuotojui priklausancio darbo užmokesčio rengiamas tarnybos vado įsakymas.

26. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto darbo pareigų pažeidimo vadovas turi priimti įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.

27. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto darbo pareigų pažeidimo vadovas turi priimti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo jo padarymo dienos. Jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą, terminas nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo yra 2 metai nuo jo padarymo dienos.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Tvarkos aprašo 26 punkte nurodytas sprendimas nutraukti darbo sutartį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Darbo ginčų komisijai Lietuvos Respublikos darbo kodekso 220 straipsnyje nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo pareigų pažeidimo fiksavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-06-11 Nr. 4-200
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vidas Mačaitis tarnybos vado pavaduotojas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-06-11 13:41
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-06-11 13:55
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-12-31 12:14 - 2021-12-30 12:14
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Inga Bernackienė vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-06-11 13:47
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-06-11 13:47
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-04-03 19:03 - 2025-04-02 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	VSAT darbuotojų darbo pareigų pažeidimo fiksavimo tvarkos aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20210601.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-27)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-03-27 nuorašą suformavo Lina Jurgelevičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-