

KEISTA:

2016 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. 47V-560

(išdėstyta nauja redakcija)

2016 m. rugsėjo 2 d. įsakymas Nr. 47V-725

2016 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. 47V-1064

2017 m. kovo 17 d. įsakymas Nr. 47V-267

2017 m. gegužės 17 d. įsakymas Nr. 47V-517

2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. 47V-872

2018 m. kovo 29 d. įsakymas Nr. 47V-389

2019 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. 47V-240

(išdėstyta nauja redakcija)

2019 m. birželio 12 d. įsakymas Nr. 47V-777



**VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
VADAS**

ĮSAKYMAS

**DĖL DARBO IR POILSIO LAIKO APSKAITOS ORGANIZAVIMO VIEŠOJO
SAUGUMO TARNYBOJE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. balandžio 20 d. Nr. 47V-325

Vilnius

Siekdamas organizuoti Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos statutinių valstybės tarnautojų, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo laiko apskaitą:

1. Tvirtinu Darbo ir poilsio laiko apskaitos organizavimo, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo, priemonių skyrimo Viešojo saugumo tarnyboje prie Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašą.

KEISTA:

2019 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. 47V-240

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

2.1. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vado 2013 m. kovo 29 d. įsakymą Nr. 47V-206 „Dėl darbo laiko apskaitos organizavimo Viešojo saugumo tarnyboje prie Vidaus reikalų ministerijos“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vado 2014 m. gegužės 27 d. įsakymą Nr. 47V-381 „Dėl Statutinių valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

KEISTA:

2019 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. 47V-240

Tarnybos vadas

v. t. gen. Ričardas Pocius

PATVIRTINTA
Viešojo saugumo tarnybos prie
Vidaus reikalų ministerijos vado
2016 m. balandžio 20 d.
įsakymu Nr. 47V-325

**DARBO IR POILSIO LAIKO APSKAITOS ORGANIZAVIMO, DARBO UŽMOKESČIO
APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO, PRIEMOKŲ SKYRIMO VIEŠOJO SAUGUMO
TARNYBOJE PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo ir poilsio laiko apskaitos organizavimo, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo, priemokų skyrimo Viešojo saugumo tarnyboje prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Viešojo saugumo tarnyba) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato darbo ir poilsio laiko apskaitos organizavimo ypatumus, darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo ir derinimo reikalavimus, suminės darbo laiko apskaitos ir darbo (pamainų) grafikų sudarymą, keitimą, derinimą, komandiruočių darbo laiko apskaitos ypatumus, darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo ypatumus, priemokų skyrimo ir mokėjimo sąlygas, taikomus Viešojo saugumo tarnybos statutiniams valstybės tarnautojams (toliau – pareigūnai), karjeros valstybės tarnautojams (toliau – valstybės tarnautojai), darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu (toliau – Vidaus tarnybos statutas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas).

**II SKYRIUS
DARBO IR POILSIO LAIKO APSKAITOS ORGANIZAVIMO YPATUMAI**

3. Darbo (tarnybos) laikas – bet koks laikas, kuriuo pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas yra vadovujančių pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų žinioje ar atlieka pareigas (tiesiogines funkcijas). Darbo (tarnybos) laikui netapatus, bet į darbo laiko apskaitą įtraukiamas kvalifikacijos tobulinimo, kelionės iš nuolatinės darbo (tarnybos) vietos į Viešojo saugumo tarnybos vado nurodytą tiesioginėms funkcijoms laikinai atlikti skirtą vietą, komandiruočių kelionėje praleistas laikas, fiziologinių pertraukų ir specialių pertraukų, privalomų pareigūnų ir darbuotojų sveikatos patikrinimų, prastovos laikas ir kitas darbo teisės normų nustatytas laikas.

4. Metinius mėnesio darbo dienų ir mėnesio darbo valandų skaičius, atsižvelgdamas į pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams nustatytą darbo laiko režimo rūšį, kiekvienais metais nustato Viešojo saugumo tarnybos vadas. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

Pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita ir kuriems dėl darbo ypatumų nėra galimybės švenčių dienų išvakarėse viena valanda sutrumpinti darbo dienos trukmės, už šią valandą apmokama kaip už viršvalandinį darbą apskaitinio laikotarpio pabaigoje.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

5. Viešojo saugumo tarnyboje nustatyta 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė su 2 poilsio dienomis, išskyrus pareigūnus ir darbuotojus, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita. Darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – 8 valandos 15 minučių, penktadienį – 7 valandos, šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos.

6. Kai būtina stiprinti svarbių valstybės, žinybinių, vidaus objektų apsaugą ar teikti pagalbą vidaus reikalų statutinėms įstaigoms, pareigūnams, dirbantiems pagal nustatytą nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičių darbo laiko režimo rūšį, jiems sutikus, jų darbo laiko režimas gali būti keičiamas į suminę darbo laiko apskaitos rūšį. Darbo laiko režimas pakeičiamas Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu ir nustatomas ne trumpesniai, kaip 1 mėnesio, ir ne ilgesniai, kaip 3 mėnesių laikotarpiui.

7. Pareigūnų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, pamainos trukmė kartu su viršvalandžiais negali būti ilgesnė kaip 26 valandos, darbo laiko norma yra vidutiniškai 40 valandų per savaitę (7 dienų laikotarpį), vidutinis darbo laikas per kiekvieną 7 dienų laikotarpį, įskaitant viršvalandžius, neturi viršyti 48 valandų. Poilsio dienos suteikiamos pagal darbo grafikus.

8. Darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, vidutinis darbo laikas per 7 dienų laikotarpį neturi viršyti 52 valandas. Poilsio dienos suteikiamos pagal darbo grafikus.

9. Pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal nustatytą nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičių darbo laiko režimo rūšį, Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentu, patvirtintu Viešojo saugumo tarnybos vado 2018 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 47V-361 „Dėl Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, nustatyta 45 minučių trukmės pertrauka pailsėti ir pavalgyti, išskyrus atvejus, kai pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams nustatytos kitos darbo laiko režimo rūšys. Pareigūnams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, pertraukų pailsėti ir pavalgyti trukmę nustato Viešojo saugumo tarnybos vadas. Pertraukos suteikiamos ne vėliau kaip po 5 darbo valandų. Atvejais, kai pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams dėl darbo vykdymo ypatumų nėra galimybės daryti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jiems suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku ir už šį laiką apmokama kaip už viršvalandinį darbą su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu arba tokiu pat laiku tą pačią dieną trumpinamas jų darbo laikas (pareigūnams, užtikrinantiems svarbių valstybės objektų apsaugą, darbo laikas, netrumpinamas).

10. Specialios pertraukos pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos vadovaujantis Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, taip pat ir kitos pertraukos numatytos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintuose Lietuvos higienos normose. Šiame punkte išvardytos pertraukos įskaitomos į darbo laiką.

11. Pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką (įvaikį) iki 18 metų arba du vaikus (įvaikius) iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 2 valandomis per savaitę), o auginantiems 3 ir daugiau vaikų (įvaikių) iki 12 metų, – dvi dienos per mėnesį (arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas 4 valandomis per savaitę), mokant vidutinį darbo užmokestį. Pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas kas trys mėnesiai. Tokių pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų sąrašą tvirtina Viešojo saugumo tarnybos vadas. Kitiems pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, auginantiems vaiką (įvaikį) iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant vidutinį darbo užmokestį.

12. Vidaus tarnybos statute nustatytais atvejais Viešojo saugumo tarnybos vadas įsakymu gali pavesti pareigūnui dirbti viršvalandžius. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, negali būti ilgesnis kaip 24 valandos per darbo dieną (pamainą), išskyrus pareigūnus, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, ir 70 valandų per kiekvieną 7 dienų laikotarpį. Per ketvirtį (3 mėnesių laikotarpį) pareigūnams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per kiekvieną 7 dienų laikotarpį neturi viršyti 48 valandų. Nėščioms, neseniai pagimdžiusioms ir krūtimi maitinančioms pareigūnėms, pareigūnams, auginantiems vaiką (įvaikį) iki 3 metų, pareigūnams, vieniems auginantiems vaiką (įvaikį) iki 14 metų arba neįgalų vaiką (įvaikį) iki 18 metų, ir neįgalųjį slaugantiems pareigūnams galima pavesti dirbti viršvalandžius tik jų rašytiniu sutikimu.

13. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams Viešojo saugumo tarnybos vadas gali nurodyti dirbti viršvalandinius darbus tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus išimtinius atvejus, nustatytus Darbo kodekse. Per septynių paeiliui einančių kalendorinių dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip 8 valandas viršvalandžių, nebent valstybės tarnautojas ar darbuotojas savo sutikimą dirbti iki 12 valandų viršvalandžių per savaitę išreikštų raštu. Tokiais atvejais negali būti pažeista maksimali vidutinė 48 valandų darbo laiko trukmė per savaitę, skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – 180 valandų.

14. Viršvalandžiai – tai laikas, kada pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę. Viešojo saugumo tarnybos struktūrinių padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad nebūtų viršijama pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, viršvalandžių trukmė. Pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, viršvalandiniai už atskirus apskaitinio laikotarpio mėnesius neskaičiuojami ir darbo laiko apskaitos žiniaraštyje neišskiriami, o apskaičiuojami iš paskutinio apskaitinio laikotarpio mėnesio valandos įkainio ir apmokami tik apskaitinio laikotarpio pabaigoje. Pareigūnams Vidaus tarnybos statute nustatytais atvejais, kai tarnybinė užduotis nebūtų įvykdyta dėl suteikto poilsio, gali būti nukrypta nuo nustatyto poilsio režimo reikalavimų.

15. Už viršvalandinį darbą:

15.1. mokamas ne mažesnis kaip pusantro pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

15.2. poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis;

15.3. švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

16. Nakties laikas yra kalendorinis laikas nuo 22.00 valandos iki 6.00 valandos. Dirbančiu naktį laikomas toks pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kuris ne mažiau kaip 3 valandas per darbo dieną (pamainą) dirba nakties laiku. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis.

18. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis.

19. Pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Tvarkos aprašo 15, 16, 17 ir 18 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

20. Už viršvalandinį darbą pareigūno prašymu vietoj Tvarkos aprašo 15.1 papunktyje nustatyto apmokėjimo gali būti kompensuojama suteikiant pareigūnui per mėnesį mokamą poilsio laiką, kurio trukmė apskaičiuojama viršvalandinio darbo laiką padauginus iš skaičiaus 1,5, jeigu tai nesutrikdys Viešojo saugumo tarnybos veiklos. Už suteiktą poilsio laiką paliekamas pareigūno darbo užmokestis.

21. Vadovaujantiems pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams – Viešojo saugumo tarnybos vado pavaduotojui, Štabo viršininkui, Štabo struktūrinių padalinių, Viešojo saugumo tarnybos vadui pavaldžių skyrių vadovams, dalinių vadams, dalinių skyrių vadovams, kuopų vadams, valdybos viršininkui, valdybos skyrių vadovams ir centrų vadovams už darbą darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, išskyrus atvejus, kai dirbti poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinį darbą pavedama Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu.

22. Įvedant vasaros laiką, pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, persukus laiką viena valanda atgal, už šią valandą apmokama kaip už viršvalandinį darbą su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu. Atšaukiant vasaros laiką t. y. atsukus laiką viena valanda į priekį, pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, darbo laiko norma ne mažinama, atitinkamai nemažinamas ir jų darbo užmokestis.

23. Pareigūnų privalomieji periodiniai profilaktiniai sveikatos patikrinimai atliekami tarnybos metu ir už šį laikotarpį paliekamas pareigūno darbo užmokestis. Pareigūnų vykimo į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centrą ir grįžimo į nuolatinę darbo (tarnybos) vietą laikas neapskaitomas.

24. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų privalomi sveikatos patikrinimai organizuojami Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nustatyta tvarka. Už darbo laiką, kurio metu darbuotojas tikrinasi sveikatą, mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

25. Pareigūnams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, mokamas nustatytas darbo užmokestis, bet apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma nekeičiama ir šis laikas nelaikomas viršvalandiniu:

25.1. kai pareigūnai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

25.2. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sugyventinio, jeigu jis nurodytas pareigūno privačių interesų deklaracijoje, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju;

25.3. kai pareigūnai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą;

25.4. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos;

25.5. kai pareigūnai dalyvauja fizinio pasirengimo pratybose, reikalingose pasirengti atitikti fizinio pasirengimo reikalavimus.

26. Pareigūno budėjimo statutinėje įstaigoje laikas prilyginamas darbo laikui, o budėjimas namuose ar iš anksto aptartoje tarnybos vietovės vietoje į darbo laiką neįskaičiuojamas. Už pareigūno budėjimo namuose ar iš anksto aptartoje tarnybos vietovės vietoje laiką mokama 50 procentų jo vidutinio darbo užmokesčio.

III SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO, DERINIMO IR TEIKIMO REIKALAVIMAI

27. Pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiko apskaitai tvarkyti Viešojo saugumo tarnyboje naudojamas Finansų ir buhalterinės apskaitos programos DB „Apskaita“ papildomas modulis „e Tabeliai“.

28. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu paskirti asmenys.

29. Asmuo, paskirtas atsakingu už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, naudodamas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartinius žymėjimus (1 priedas), privalo įtraukti į darbo laiko apskaitos žiniaraštį pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo neatvykimo į darbo laiką ir faktiškai dirbtus:

29.1. darbo laiką;

29.2. viršvalandžius;

29.3. darbo laiką švenčių dieną;

29.4. darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;

29.5. darbo laiką naktį;

29.6. darbuotojo darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.

30. Viešojo saugumo tarnybos struktūrinio padalinio vadovas privalo sutikrinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio duomenis su darbo (pamainų) grafikų, kitų dokumentų (Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymai, nurodymai, pavedimai ir kt.) duomenimis.

31. Prieš teikiant pasirašyti Tvarkos aprašo 32 punkte išvardintiems asmenims, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, pažymėtą pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų atostogų laiką su Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymuose nustatytu atostogų laiku, išskyrus Viešojo saugumo tarnybos Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos dalinių padalinių darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurių atostogų laiką sutikrina šių dalinių Tarnybos organizavimo skyrius, sutikrina Viešojo saugumo tarnybos Štabo Personalo skyrius. Apie patikrinimą pažymima darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

32. Viešojo saugumo tarnybos struktūrinių padalinių vadovų (Viešojo saugumo tarnybos dalinių vadų, skyrių viršininkų (vedėjų), centrų viršininkų, kuopų vadų) vizuoti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pagal pavaldumą teikiami pasirašyti Viešojo saugumo tarnybos Štabo struktūrinių padalinių – Viešojo saugumo tarnybos Štabo viršininkui; Viešojo saugumo tarnybos

Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos dalinių, Mokymo ir kovinio rengimo centro – Viešojo saugumo tarnybos vado pavaduotojui; Viešojo saugumo tarnybos Pajėgų tiesioginės paramos valdybos struktūrinių padalinių – Viešojo saugumo tarnybos Pajėgų tiesioginės paramos valdybos viršininkui. Viešojo saugumo tarnybos vadui tiesiogiai pavaldžių pareigūnų, skyrių, taip pat Štabo ir valdybos viršininkų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Viešojo saugumo tarnybos vadas.

33. Asmuo, paskirtas atsakingu už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, vizuotus ir pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną, išskyrus gruodžio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kurie teikiami kitu Viešojo saugumo tarnybos vado nustatytu terminu, teikia Viešojo saugumo tarnybos Bendrajam skyriui ir, užpildęs Viešojo saugumo tarnybos dokumentų valdymo sistemoje (DVS) rengiamo vidinio dokumento korteles, juos įkelia PDF formatu bei persiunčia Viešojo saugumo tarnybos Bendrajam skyriui registruoti. Registruotus darbo laiko apskaitos žiniaraščius Viešojo saugumo tarnybos Bendrasis skyrius perduoda Viešojo saugumo tarnybos Finansų ir apskaitos skyriui tą pačią dieną.

34. Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną asmuo, paskirtas atsakingu už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, teikia derinti Viešojo saugumo tarnybos struktūrinio padalinio, kurio pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo laiką jis apskaito, vadovui darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

35. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pateiktų duomenų netikslumai šalinami tikslinant darbo laiko apskaitos žiniaraštį, taip pat pildant Darbo laiko apskaitos skirtumo pažymos formą (2 priedas) (toliau – darbo laiko apskaitos skirtumo pažyma). Asmuo, paskirtas atsakingu už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, vizuotą ir pasirašytą patikslintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, darbo laiko apskaitos skirtumo pažymą kartu su duomenų patikslinimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis (Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymų, tarnybinių pranešimų registracijos numeriai ar kt.) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo laiko apskaitos žiniaraščio pateikimo dienos, išskyrus gruodžio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kurie tikslinami iki kitų metų sausio 10 dienos, teikia Viešojo saugumo tarnybos Bendrajam skyriui ir, užpildęs Viešojo saugumo tarnybos dokumentų valdymo sistemoje (DVS) rengiamo vidinio dokumento korteles, juos įkelia PDF formatu bei persiunčia Viešojo saugumo tarnybos Bendrajam skyriui registruoti. Registruotą patikslintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį ir darbo laiko apskaitos skirtumo pažymą Viešojo saugumo tarnybos Bendrasis skyrius perduoda Viešojo saugumo tarnybos Finansų ir apskaitos skyriui. Patikslinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai vizuojami ir pasirašomi Tvarkos aprašo 31 ir 32 punktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO (PAMAINŲ) GRAFIKŲ SUDARYMAS, KEITIMAS, DERINIMAS

36. Pareigūnų ir darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, pareigybių sąrašą tvirtina ir suminės darbo laiko apskaitos laikotarpio trukmę nustato Viešojo saugumo tarnybos vadas.

37. Suminės darbo laiko apskaitos apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma nustatoma sumuojant pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu patvirtintą mėnesių darbo valandų skaičių. (pavyzdžiui, suminės darbo laiko apskaitinio laikotarpis – 3 mėnesiai, pirmojo mėnesio darbo valandų skaičius – 176, antrojo – 159 ir trečiojo – 160, tai susumavus trijų mėnesių darbo valandas apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma bus lygi – 495).

38. Pareigūnų ir darbuotojų, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, kai pareigūnai ar darbuotojai buvo nedarbingi arba atostogavo, apskaitoma Tvarkos aprašo 70 ir 77 punktų nustatyta tvarka.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

39. Kai pareigūnai ar darbuotojai, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, per apskaitinį laikotarpį išdirba mažiau valandų nei jiems priklauso, jų darbo užmokestis nemažinamas. Jeigu suminės darbo laiko apskaitos laikotarpiu pareigūnai ar darbuotojai dėl nuo Viešojo saugumo tarnybos vado priklausančių priežasčių dirba mažiau, vadovaujantis teisės aktais jiems mokamas nustatytas atlyginimas.

40. Pareigūnai ir darbuotojai, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, dirba darbo (pamainų) grafikuose (3 priedas) nurodytu laiku.

41. Darbo (pamainų) grafikai sudaromi mėnesiui ir skelbiami pareigūnams ar darbuotojams ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki šių grafikų įsigaliojimo. Teisę pasirinkti pamainą per dvi darbo dienas nuo darbo (pamainų) grafikų paskelbimo turi pareigūnai ir darbuotojai, auginantys vaiką (įvaikį) iki 3 metų, o esant galimybei – pareigūnai ir darbuotojai, auginantys vaiką (įvaikį) iki 7 metų.

42. Darbo (pamainų) grafikai gali būti keičiami tik nuo Viešojo saugumo tarnybos vado arba Viešojo saugumo tarnybos struktūrinio padalinio, patvirtinusio šiuos grafikus, vadovo valios nepriklausančiais atvejais, išpėjus pareigūną ar darbuotoją prieš dvi dienas.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

43. Darbo (pamainų) grafikai turi būti sudaromi taip, kad nepažeistų maksimaliojo Tvarkos aprašo 5, 7 ir 8 punktuose pareigūnams ir darbuotojams nustatyto darbo laiko. Viešojo saugumo tarnybos struktūrinių padalinių vadovai, privalo užtikrinti tolygų pareigūnų ir darbuotojų keitimąsi

pamainomis, jų darbą organizuoti taip, kad pareigūnai ir darbuotojai išdirbtų nustatytą darbo laiko normą per apskaitinį laikotarpį.

44. Darbo (pamainų) grafikai sudaromi Viešojo saugumo tarnybos struktūriniuose padaliniuose. Darbo (pamainų) grafikus tvirtina įgaliojimus turintys Viešojo saugumo tarnybos struktūrinių padalinių vadovai. Kiti darbo (pamainų) grafikai tvirtinami Viešojo saugumo tarnybos vado.

45. Viešojo saugumo tarnybos Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos dalinių struktūrinių padalinių darbo (pamainų) grafikai prieš teikiant juos dalinių vadams, pagal kompetenciją, patikrinami ir vizuojami šių dalinių Tarnybos organizavimo skyrių viršininkų. Viešojo saugumo tarnybos Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos Tarnybos organizavimo skyrių viršininkai, nustatę galimus pareigūnų darbo laiko organizavimo pažeidimus apie tai privalo informuoti Viešojo saugumo tarnybos Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos vadus, dalinių struktūrinių padalinių, sudariusių darbo (pamainų) grafiką, pareigūnus.

46. Sudarant darbo grafikus turi būti užtikrinama, kad:

46.1. pareigūnų ir darbuotojų darbo laikas per apskaitinį laikotarpį kiek įmanoma būtų paskirstytas tolygiau. Draudžiama skirti pareigūną ar darbuotoją dirbti dvi pamainas iš eilės.

46.2. kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė nebūtų trumpesnė kaip 11 valandų iš eilės, o per 7 paeiliui einančių dienų laikotarpį pareigūnui ar darbuotojui būtų suteiktas bent 35 valandų nepertraukiamojo poilsio laikas; nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) laikas, kai pamaina ne trumpesnė kaip 24 valandos, privalo būti ne trumpesnis kaip 24 valandos; Vidaus tarnybos statute nustatytais atvejais, kai tarnybinė užduotis nebūtų įvykdyta dėl suteikto poilsio, gali būti nukrypta nuo šiame papunktyje nustatyto poilsio režimo reikalavimų.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

V SKYRIUS KOMANDIRUOTĖS DARBO LAIKO APSKAITOS YPATUMAI

47. Pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo komandiruotė yra jo darbo pareigų (tiesioginių funkcijų) atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje. Pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo komandiruotės metu paliekamas jo darbo užmokestis.

48. Komandiruotės metu pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas dirba įprastu darbo laiko režimu, jeigu Viešojo saugumo tarnybos vado įsakyme dėl komandiruotės nenustatyta kitaip.

49. Komandiruotės užsienio valstybėje metu, pareigūnams, valstybės tarnautojams ar darbuotojams dirbant užsienio valstybės šventės dieną, jiems už šį darbą mokamas ne mažesnis kaip viengubas pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis, o dirbant Darbo kodekse

nustatytomis švenčių dienomis – ne mažesnis kaip dvigubas pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis, jeigu Viešojo saugumo tarnybos vado įsakyme dėl komandiruotės nenustatyta kitaip.

50. Į pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo komandiruotės laiką įeina kelionės į Viešojo saugumo tarnybos vado įsakyme nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbo užmokestį.

51. Pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, nurodydami kelionės po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną laiką, ir pageidaujantys, pasinaudoti teise į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną, apie tai raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja tiesioginį vadovą.

52. Pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pageidaujantys kad už kelionės po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių laikas jiems būtų pridėtas prie kasmetinių atostogų laiko, apie tai raštu (prašymu) informuoja tiesioginį vadovą. Prašymai saugomi struktūriniuose padaliniuose ir pridėdami prie to mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščio, kai pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui buvo suteiktas poilsio laikas.

53. Kelionės į Viešojo saugumo tarnybos vado nurodytą darbo vietą ir atgal laikas (toliau – kelionės laikas) – tai laiko trukmė, kuri prasideda nuo pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo išvykimo iš nuolatinės darbo vietos, Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu nustatytos vietos nustatytu laiku ir pasibaigia kai pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas atvyksta į Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu nustatytą vietą. Pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo kelionės laikas, viršijantis nustatytą darbo dienos (pamainos) trukmę, nelaikomas viršvalandžiais.

54. Atveju, kai pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas į komandiruotę į užsienio valstybę vyksta lėktuvu, kelionės laiko pradžia laikomas 2 valandų prieš skrydį laikas, pavyzdžiui, lėktuvas išvyksta 10.00 val., tai kelionės laiko pradžia – 8.00 val. Kelionės laiko pabaiga laikomas lėktuvo atvykimas į Lietuvos Respubliką, jeigu Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymas nenustato kitaip.

55. Pareigūnų siuntimas vykdyti planinį konvojų nelaikomas komandiruote ir tokių pareigūnų vykimo į (iš) Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu nustatytus paskirties punktus kelionėje praleistas laikas, viršijantis nustatytą darbo dienos (pamainos) trukmę, kompensuojamas apmokant jiems kaip už viršvalandinį darbą arba pareigūnų prašymu jiems suteikiant per mėnesį mokamą poilsio laiką, kurio trukmė apskaičiuojama viršvalandinio darbo laiką padauginus iš skaičiaus 1,5, jeigu tai nesutrikdys Viešojo saugumo tarnybos veiklos. Už suteiktą poilsio laiką paliekamas pareigūno darbo užmokestis.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

PIRMASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO YPATUMAI

56. Pareigūnų ir valstybės tarnautojų darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokomas vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto, Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo, Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, nuostatomis.

57. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas ir apskaičiuojamas vadovaujantis Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Viešojo saugumo tarnybos vado 2018 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. 47V-1342 „Dėl Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

58. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, nuostatomis.

59. Pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestis apskaičiuojamas ir mokomas atsižvelgiant į darbo laiko apskaitos žiniaraštyje pateiktą informaciją.

60. Pareigūnų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas ar dirbančių ne visą darbo dieną, pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo valandų skaičiaus pagal pareigūnui nustatytą darbo laiko normą ir gautas darbo valandos atlygis padauginamas iš pareigūno faktiškai dirbtų valandų skaičiaus.

61. Darbas poilsio dieną, švenčių dieną, darbas naktį ir viršvalandinis darbas pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams apmokamas taikant valandos darbo atlygį, t. y. pareigūno, valstybės tarnautojo ir darbuotojo nustatytas darbo užmokesčių padalinus iš Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu nustatyto mėnesio darbo valandų skaičiaus.

62. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį dalimis, išskyrus atvejus, kai pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas prašo darbo užmokesčių mokėti kartą per mėnesį. Darbo užmokestis išmokomas jį pervedant į pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo pasirašytame prašyme, pateiktame Viešojo saugumo tarnybos Finansų ir apskaitos skyriui, nurodytą banko sąskaitą.

63. Viena darbo užmokesčio dalių pareigūnui, valstybės tarnautojui ir darbuotojui išmokama iki einamojo mėnesio 25 dienos ir neturi viršyti 50 procentų mokėtino mėnesio darbo užmokesčio.

Kita darbo užmokesčio dalis už kalendorinį mėnesį išmokama iki kito mėnesio 10 d. Už darbą per kalendorinį mėnesį turi būti atsiskaitoma ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos nenustato kitaip.

64. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo nuostatomis, pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kuriems pagal įstatymą gali būti taikomas neapmokestinamasis pajamų dydis (toliau – NPD), turi teisę pasirinkti, ar NPD būtų taikomas kiekvieną kalendorinį mėnesį apskaičiuojant jų darbo užmokestį. Apie NPD taikymą pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai informuoja Viešojo saugumo tarnybos Finansų ir apskaitos skyrių, pateikdami nustatytos formos prašymą.

65. Informacija apie darbo užmokestį pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams teikiama kartą per mėnesį Viešojo saugumo tarnybos Finansų ir apskaitos skyriui prašyme nurodytu el. paštu. informacija išsiunčiama ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo už kalendorinį mėnesį dieną. Pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams pageidaujant informacija apie darbo užmokestį gali būti teikiama raštu.

66. Atvejais, kai buvo pavėluotai išmokėtas darbo užmokestis ar kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis išmokami delspinigiai, kurių dydį tvirtina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras, jeigu darbo teisės normos nenustato didesnio delspinigių dydžio.

67. Pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui priklausančios, bet neišmokėtos darbo užmokesčio ir kitos su darbo santykiais susijusios piniginės lėšos išmokamos už visą laiką, per kurį pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas turėjo teisę jas gauti, bet ne daugiau kaip už trejus metus nuo neišmokos nustatymo dienos.

ANTRASIS SKIRSNIS ATOSTOGINIAI

68. Kasmetinių atostogų metu pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Vidutinis darbo užmokestis už atostogas (atostoginiai) mokamas Darbo kodekso nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus.

69. Pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

70. Atostoginiai apskaičiuojami taikant 5 darbo dienų savaitę (40 val.), t. y. apmokamos 8 darbo valandos už kiekvieną atostogų dieną. Pareigūnams ar darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo lako apskaita, į apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą neįtraukiamas atostogų laikas, ir toks laikas, turi būti atimamas iš apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos (pavyzdžiui, apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma – 495, o asmuo atostogavo 10 darbo dienų, tai šis laikas

turi būti dauginamas iš 8 val. (80 val.) ir atimamas iš apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, šiuo atveju pareigūno ar darbuotojo apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma bus 415 val.).

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

71. Pareigūno ar darbuotojo, kuriam taikoma suminė darbo laiko apskaita, prašymu, atostogų laikotarpis gali prasidėti (arba pasibaigti) savaitgalį ar švenčių dieną. Tą dieną jis neskiriamas į pamainą, tačiau už poilsio ar švenčių dieną atostoginiai nemokami, ir tos dienos iš pareigūno ar darbuotojo, kuriam taikoma suminė darbo laiko apskaita, kasmetinių atostogų ar apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos neatimamos. Pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

72. Mokymosi atostogų suteikimo pareigūnams ir jų apmokėjimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

73. Uždelsus atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas raštu pateikė Viešojo saugumo tarnybos vadui prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

TREČIASIS SKIRSNIS LIGOS IŠMOKA

74. Pareigūno, valstybės tarnautojo ir darbuotojo laikinojo nedarbingumo atveju jam mokama ligos išmoka. Ligos išmokos skyrimo pagrindas – nustatyta tvarka išduotas elektroninis nedarbingumo pažymėjimas.

75. Teisę gauti ligos išmoką turi pareigūnai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, apdrausti ligos socialiniu draudimu ir iki susirgimo turintys ne trumpesnę kaip 3 mėnesių per pastaruosius 12 mėnesių arba ne trumpesnę kaip 6 mėnesių per pastaruosius 24 mėnesius šio draudimo stažą.

76. Pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, tapusiems laikinai nedarbingais dėl ligos arba traumos, dėl užkrečiamųjų ligų protrūkių arba dėl epidemijų nušalintiems nuo darbo apdraustiesiems asmenims ir apdraustiesiems asmenims, kurie gydosis sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje ortopedines ir (ar) protezavimo paslaugas, ligos išmoką už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo dienomis arba darbo (pamainų) grafiku, apmoka Tarnyba. Už kitas ligos dienas, taikant 5 dienų darbo savaitę (40 val.), nepriklausomai nuo darbo grafiko, ligos išmoka mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų.

Tarnybos mokama ligos išmoka išmokama kartu su darbo užmokesčiu per nustatytus darbo užmokesčio mokėjimo terminus.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

77. Pareigūnams ir darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, nedarbingumo laikas neįtraukiamas į apskaitinį laikotarpį. Kai dėl ligos nedirbtas laikas sutampa su laiku, nustatytu darbo (pamainų) grafike, tai darbo laikas, tenkantis apskaitiniam laikotarpiui, turi būti perskaičiuotas atimant iš apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos dėl ligos nedirbtą laiką, sutampantį su darbo (pamainų) grafike nustatytu laiku.

KEISTA:

2019 06 12 įsakymu Nr. 47V-777 (nuo 2019 06 12)

78. Ligos išmoka už 2 pirmąsias ligos dienas yra lygi 62,06 procento pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo vidutinio uždarbio dydžio ir mokama iš Viešojo saugumo tarnybai skirtų asignavimų, o nuo 3-ios nedarbingumo dienos – mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo ir yra lygi 62,06 procento pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo kompensuojamojo uždarbio dydžio.

79. Ligos išmoka sergančiam šeimos nariui slaugyti arba vaikui prižiūrėti pareigūnui, valstybės tarnautojui ar darbuotojui mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo nuo pirmos dienos ir yra lygi 65,94 procento pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo kompensuojamojo uždarbio dydžio.

KETVIRTASIS SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

80. Išskaitos iš pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais. Gali būti daromos tokios išskaitos:

80.1. grąžinti perduotoms ir pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį Viešojo saugumo tarnybos pinigų sumoms;

80.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

80.3. vykdant teismo sprendimą dėl žalos, padarytos Viešojo saugumo tarnybai, atlyginimo;

80.4. Viešojo saugumo tarnybos vado įsakyme dėl pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo atleidimo nurodytos išskaitos;

80.5. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, tais atvejais, kai pareigūnas, valstybės tarnautojas arba darbuotojas pripažintas padaręs nusižengimą, už kurį skirta nuobauda atleidimas iš pareigų arba kai pareigūnas, valstybės tarnautojas paties parašymu atleidžiamas iš pareigų, taip pat darbuotojui be svarbių priežasčių savo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

80.6. išskaičiuoti atostoginiams už suteiktas atostogas, kai pareigūnas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas atostogų metu tapo laikinai nedarbingu ir per 3 darbo dienas nuo pirmos darbo dienos po nedarbingumo nepateikė prašymo dėl atostogų pratęsimo;

80.7. kiti išskaitymai (įmokos pensijų kaupimo fondams, išskaitymai pagal vykdomuosius raštus ir kt.).

81. Esant rašytiniam pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymui iš nustatyto darbo užmokesčio gali būti išskaičiuojamas profesinės sąjungos nario mokestis.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

82. Priemokos Viešojo saugumo tarnybos vadui ir Viešojo saugumo tarnybos vado pavaduotojui mokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka.

83. Pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo, Vidaus tarnybos statuto bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis, gali būti mokamos priemokos.

84. Darbuotojams priemokos mokamos vadovaujantis Viešojo saugumo tarnybos vado 2018 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. 47V-1342 „Dėl Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu tvarkos aprašo nuostatomis.

85. Priemoka už darbą kenksmingomis, labai kenksmingomis ir pavojingomis darbo sąlygomis mokoma tiems pareigūnams, kurie dirba aplinkoje, kurioje kenksmingų veiksnių dydžiai viršija leistinas ribines vertes (dydžius). Aplinkos veiksnių dydžiai, poveikio trukmė ir priežastys, sąlygojančios jų pasireiškimą, nustatomi atliekant darbo (tarnybos) aplinkos vertinimą teisės aktu nustatyta tvarka. Šios priemokos dydis negali būti mažesnės kaip 10 procentų ir didesnės kaip 40 procentų pareiginės algos.

86. Pareigūnams, kurių darbas tiesiogiai susijęs su tarnybinių gyvūnų priežiūra ir parengimu tarnybinėms pareigoms atlikti, mokoma 5 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Priemokos dydis gali būti keičiamas tik Viešojo saugumo tarnybos vado sprendimu ir ši priemoka negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Priemoka pareigūnams mokama nuo tarnybinio gyvūno priskyrimo dienos.

87. Pareigūnams paskirtiems vykdyti konvojavimo funkciją, taip pat paskirtiems vykdyti konvojuotojo–vairuotojo pareigas už darbą, kuris tiesiogiai susijęs su saugomų asmenų fizine apsauga, mokama 0,5 procento pareiginės algos dydžio priemoka už kiekvieną darbo dieną (nuostata netaikoma konvojavimo funkciją vykdančių padalinių vadams ir vyresniesiems

specialistams, šiems pareigūnams priemokos mokamos Tvarkos aprašo 93 punkte nustatytais atvejais). Priemokos dydis gali būti keičiamas tik Viešojo saugumo tarnybos vado sprendimu ir ši priemoka negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

88. Priemoka pareigūnams, turintiems darbo rinkoje trūkstamą profesiją, gali būti mokama įvertinus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą atskirų profesijų trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šios priemokos dydis negali viršyti 100 procentų pareiginės algos.

89. Pareigūnams priemokos už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos arba už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriamos ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui ir jos negali būti mažesnės kaip 10 procentų ir didesnės kaip 50 procentų pareiginės algos. Tuo pačiu metu pareigūnui gali būti skiriama tik viena iš šių priemonų.

90. Valstybės tarnautojams mokomos priemokos už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas arba už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos. Šių priemonų dydis negali būti mažesnės kaip 10 procentų ir didesnės kaip 40 procentų pareiginės algos ir tuo pačiu metu valstybės tarnautojui gali būti skiriama tik viena iš šių priemonų. Šiame punkte nurodytos priemokos skiriamos ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui.

91. Tais atvejais kai valstybės tarnautojams priemoka skiriama už dalyvavimą įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamus projektus, truncančius ilgiau negu 6 mėnesius, apribojimas dėl priemokos skyrimo ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui netaikomas ir numatyta priemoka gali būti skiriama iki projekto pabaigos.

92. Darbuotojams mokomos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemonų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

93. Priemokos pareigūnams (už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos arba už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės), valstybės tarnautojams (už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas arba už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos) darbuotojams (už papildomą darbo

krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės arba už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą) gali būti skiriamos tik esant tiesioginio vadovo prašymui.

94. Tiesioginis vadovas, atsiradus priemokos skyrimo pagrindui, surašo Viešojo saugumo tarnybos vadui motyvuotą prašymą, kuriame nurodoma:

94.1. pareigūno, valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kuriam siūloma mokėti priemoką, vardas, pavardė ir pareigos;

94.2. priemokos skyrimo teisinis pagrindas (Vidaus tarnybos statuto, Valstybės tarnybos įstatymo arba Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo straipsnis ir jo dalis);

94.3. priemokos skyrimo faktinis pagrindas (įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų masto ar kitų sąlygų, ar aplinkybių trumpas aprašymas arba raštu suformuluotos papildomos užduotys, pareigūnams, paskirtiems vykdyti konvojaus funkciją, taip pat paskirtiems vykdyti konvojuotojo–vairuotojo pareigas paskaičiuotas priemokos dydis procentais ar pan.);

94.4. siūloma priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos terminai arba sąlygos (ir) ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia;

94.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis procentais.

95. Prašymai su Viešojo saugumo tarnybos vado rezoliucija teikiami svarstyti Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos strateginio planavimo ir valdymo organizavimo grupei (toliau – Grupė).

96. Grupė prašymą vertina pagal išankstinės finansų kontrolės sistemą ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų panaudojimo efektyvumą.

97. Grupei patvirtinus prašyme nurodytą motyvaciją, apie tai pažymima Grupės protokole.

98. Grupės protokolas su siūlymu skirti nustatyto dydžio priemoką teikiamas Viešojo saugumo tarnybos vadui. Sprendimą dėl priemokos skyrimo ir priemokos procentinio dydžio nustatymo priima Viešojo saugumo tarnybos vadas.

99. Priemoka darbuotojui skiriama Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu, kurio projektą rengia Viešojo saugumo tarnybos Štabo Personalo skyrius. Įsakymo projekte nurodomas priemokos mokėjimo pagrindas, priemokos procentinis dydis ir terminas.

100. Pasikeitus priemokos skyrimo pagrindui, Viešojo saugumo tarnybos vado įsakymu priemokos procentinis dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeisti arba priemokos mokėjimas nutrauktas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

101. Pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiko nežymėjimas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, taip pat į darbo laiko apskaitą privalomai įtrauktino pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiko (viršvalandžių, darbo laiko švenčių dieną, poilsio dieną (jeigu jis nenustatytas pagal grafiką), naktį, dėl papildomo darbo) nežymėjimas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje arba žinomai neteisingų duomenų apie pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų į darbo laiko apskaitą privalomai įtrauktiną darbo laiką įrašymas į darbo laiko apskaitos žiniaraštį, atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir darbo (pamainų) grafikuose asmenų duomenys tvarkomi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nustatyta tvarka.

103. Esant poreikiui, darbo užmokesčio mokėjimo ir darbo laiko apskaitos klausimams spręsti kartą per mėnesį gali būti organizuojami pasitarimai. Pasitarimus organizuoja Viešojo saugumo tarnybos Štabo Veiklos ir operacijų organizavimo skyrius. Pasitarimai gali būti protokoluojami. Protokolai teikiami Viešojo saugumo tarnybos vadui.

104. Už šiame Tvarkos apraše nustatytų reikalavimų pažeidimus atsakoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Darbo ir poilsio laiko apskaitos organizavimo,
darbo užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo,
priemokų skyrimo Viešojo saugumo tarnyboje prie
Vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašo
1 priedas

*Pakeistas 2019 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. 47V-777
(aktuali redakcija nuo 2019-06-12)*

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Sutartinis žymėjimas	Nuoroda į teisės aktą
1	2	3	4
1.	Kasmetinės atostogos	A	Darbo kodekso 130 str.; Valstybės tarnybos įstatymo 42 str.; Vidaus tarnybos statuto 49 str.
2.	Valstybės tarnautojų ar darbuotojų aktyvusis budėjimas	AB	Darbo kodekso 118 str.
3.	Pareigūnų budėjimas įstaigoje	BĮ	Vidaus tarnybos statuto 48 str.
4.	Pareigūnų budėjimas namuose	BN	Vidaus tarnybos statuto 48 str.
5.	Kraujo davimo dienos donorams	D	Lietuvos Respublikos kraujo donorystės įstatymo 7 str. 1 d. 6 p.; Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 6 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 6 p.
6.	Darbo laiko norma	DD	Darbo kodekso 112 str. 2 d.
7.	Darbas naktį	DN	Darbo kodekso 144 str.
8.	Darbas poilsio dienomis	DP	Darbo kodekso 144 str.
9.	Darbas švenčių dienomis	DS	Darbo kodekso 144 str.
10.	Dalyvavimas fizinio pasirengimo pratybose, reikalingose pasirengti atitikti fizinio pasirengimo reikalavimus	F	Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimai ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“, 35 punktas.
11.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	G	Darbo kodekso 132 str.
12.	Neatvykimas į darbą dėl artimųjų giminaičių mirties	GM	Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 5 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 5 d. 7 p.
13.	Laikas naujo darbo paieškoms	ID	Darbo kodekso 64 str. 6 d.
14.	Komandiruotės	K	Darbo kodekso 107 str.; Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 1 p.;

			Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 1 p.
15.	Kūrybinės atostogos	KA	Darbo kodekso 136 str.
16.	Komandiruotės kelionė laikas po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną	KL	Darbo kodekso 107 str. 4 d.
17.	Karo prievolė administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu	KP	Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 3 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 3 p.
18.	Privalomoji karo tarnyba arba alternatyvioji krašto apsaugos tarnyba	KT	Darbo kodekso 61 str. 4 d.; Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 4 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 4 p.
19.	Kvalifikacijos tobulinimas	KV	Darbo kodekso 111 str.; Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1V-72 „Dėl Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 161 p.
20.	Nedarbingumas dėl ligos	L	Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas
21.	Papildomas poilsio laikas (diena) tėvams	M	Darbo kodekso 138 str. 3 d. ir 4 d.
22.	Mokymosi atostogos	MA	Darbo kodekso 135 str. 3 d.; Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybos organizavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. 1V-13, IX skyrius
23.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	MD	Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 21 str.; Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų privalomų periodinių profilaktinių sveikatos patikrinimų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. 1V-230 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų privalomų periodinių profilaktinių sveikatos patikrinimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 18 punktas
24.	Nemokamos atostogos	NA	Darbo kodekso 137 str.; Vidaus tarnybos statuto 51 str. 6 d.; Valstybės tarnybos įstatymo 45 str.
25.	Nemokamas darbuotojų laisvas laikas	ND	Darbo kodekso 137 str.

26.	Nušalinimas nuo darbo (pareigų)	NN	Darbo kodekso 49 str. 2 d.; Vidaus tarnybos statuto 45 str. 4 d.; Valstybės tarnybos įstatymo 41 str. 2 d.
27.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti	NS	Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas
28.	Išvykimas į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (prižiūros) funkcijas atliekančias institucijas pagal kvietimą ar šaukimą	NT	Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 2 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 2 p.
29.	Profesinės sąjungos atstovų organizacinė veikla	OV	Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymo 13 str.; Vidaus tarnybos statuto 61 str. 8 d.; Valstybės tarnybos įstatymo 17 str. 6 d.
30.	Poilsio dienos	P	Darbo kodekso 124 str. 1 d.
31.	Valstybės tarnautojų ar darbuotojų pasyvusis budėjimas	PA	Darbo kodekso 118 str.
32.	Neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties	PB	Darbo kodekso 58 str. 3 d. 1 p.
33.	Valstybės tarnautojų mokamos poilsio dienos	PM	Valstybės tarnybos įstatymo 31 str. 2 d. 4 p.
34.	Pailgintos, papildomos atostogos	PPA	Darbo kodekso 138 str. 2 d.; Vidaus tarnybos statuto 51 str. 1 d.
35.	Pareigūno stažuotės	PS	Vidaus tarnybos statuto 15 str. 6 d.
36.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	PV	Darbo kodekso 134 str.
37.	Švenčių dienos	S	Darbo kodekso 123 str.
38.	Tėvystės atostogos	TA	Darbo kodekso 133 str.
39.	Pareigūnas teisės aktų nustatyta tvarka išsiųstas į užsienio valstybę (misiją, operaciją)	TU	Vidaus tarnybos statuto 36 str. 1 d.
40.	Pareigūno papildomas poilsis už viršvalandinį darbą	V	Vidaus tarnybos statuto 69 str. 9 d.
41.	Viršvalandinis darbas	VD	Darbo kodekso 144 str.
42.	Viršvalandinis darbas naktį	VN	Darbo kodekso 144 str.
43.	Viršvalandinis darbas poilsio dieną	VP	Darbo kodekso 144 str.
44.	Viršvalandinis darbas švenčių dieną	VS	Darbo kodekso 144 str.
45.	Pareigūno, valstybės tarnautojo išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą	VV	Vidaus tarnybos statuto 70 str. 1 d. 7 p.; Valstybės tarnybos įstatymo 49 str. 3 d. 7 p.

