



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2014 m. *gruodžio 19* d. Nr. *V-1383*
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 926 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 14 punktu:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos vidaus tvarkos taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. birželio 1 d. įsakymą Nr. V-458 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Vidaus tvarkos taisyklių tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. P a v e d u Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kancleriui šio įsakymo vykdymo kontrolę.

Sveikatos apsaugos ministrė



Rimantė Šalaševičiūtė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2014 m. _____ įsakymu Nr.

įvykdyti 19 d. V-1383

LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – ministerija) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja ministerijos vidaus tvarką.
2. Taisyklių tikslas – daryti įtaką ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.
3. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 200 „Dėl Pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais.
4. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek jose nustatytų teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
5. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako sveikatos apsaugos ministras.

II SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

6. Ministerijoje nustatyta 40 val. trukmės penkių dienų darbo savaitė su dviem poilsio dienomis – šeštadienį ir sekmadienį.
7. Pirmadienį–ketvirtadienį ministerijos darbo laiko pradžia – 8.00 val., darbo laiko pabaiga – 17.00 val., penktadienį darbo laiko pradžia – 8.00 val., darbo laiko pabaiga – 15.45 val. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti – nuo 12.00 val. iki 12.45 val. Šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos.
8. Šalių susitarimu gali būti nustatytas ne visas darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas, atskiras darbuotojo darbo grafikas. Tokiu atveju 7 punkte nustatyti reikalavimai dėl darbo laiko pradžios, pabaigos bei pertraukos pailsėti ir pavalgyti netaikomi.
9. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.
10. Darbuotojai, norėdami išvykti iš ministerijos darbo tikslu, turi apie išvykimo tikslą, vietą bei numatomą trukmę informuoti savo tiesioginį vadovą, o norėdami išvykti ne darbo tikslu – gauti tiesioginio vadovo sutikimą.
11. Jeigu darbuotojas negali atvykti į darbą laiku arba visai negali atvykti, apie tai nedelsdamas turi informuoti savo tiesioginį vadovą. Jeigu darbuotojas apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti pats, tai gali padaryti kiti asmenys.

III SKYRIUS BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

12. Ministerijos patalpose ir tarnybinėse transporto priemonėse rūkyti draudžiama.
13. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviams ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.



14. Darbuotojai neturi laikyti jokių maisto produktų ar gėrimų matomoje vietoje piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu.
15. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.
16. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant.
17. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius ministerijos išteklius.
18. Ministerijos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
19. Darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis ministerijos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
20. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka Informacinių technologijų skyriaus darbuotojai arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.
21. Išėinant iš kabineto baigus darbą, būtina patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas, dauginimo aparatai, šildymo prietaisai, ventiliatoriai ir kiti prietaisai. Darbuotojai turi palikti tvarkingą darbo vietą ir raktą palikti budėtojui.
22. Kabineto raktai turi būti išduodami tik darbuotojui, dirbančiam šiame kabinete. Vienas komplektas atsarginių raktų nuo visų kabinetų turi būti pas Ūkio skyriaus vedėją.
23. Darbuotojai, ministerijos pastate esantys kitų įstaigų darbuotojai bei lankytojai įeina į ministerijos patalpas ir iš jų išeina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2006 m. rugsėjo 27 d. įsakymo Nr. V-809 „Dėl Įėjimo į Sveikatos apsaugos ministerijos pastatą taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka.
24. Darbuotojai, nukentėję nuo nelaimingo atsitikimo darbe ar matę nelaimingą atsitikimą, nedelsdami (jei pajėgia) apie tai privalo pranešti tiesioginiam vadovui ir Ūkio skyriui. Pranešimus apie nelaimingus atsitikimus darbe registruoja Ūkio skyrius Nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų, nelaimingų atsitikimų darbe aktų registravimo žurnale. Nelaimingi atsitikimai darbe tiriami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu ir Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugsėjo 2 d. nutarimu Nr. 1118 „Dėl Nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos nuostatų patvirtinimo“.

IV SKYRIUS APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

25. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.
26. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu ministerijai arba jos reprezentavimu, penktadienį gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.
27. Tiesioginis vadovas, kurio nuomone, darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 25 punkto reikalavimų, perspėja darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V SKYRIUS ELGESIO REIKALAVIMAI

28. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja ministeriją.
29. Ministerijoje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.



- 30. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
- 31. Darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.
- 32. Darbuotojai nedelsdami privalo informuoti tiesioginį vadovą ir Korupcijos prevencijos skyriaus vedėją apie galimą ir (ar) realų korupcinio pobūdžio poveikį, su kuriuo susiduria vykdydami funkcijas, kitas reikšmingas aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti.

**VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

- 33. Taisyklių nuostatų privalo laikytis kiekvienas ministerijos darbuotojas. Ministerijos administracijos padalinių vadovai atsako už tai, kad jų padaliniuose būtų laikomasi šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.
- 34. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.
- 35. Darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

**VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 36. Patvirtintos vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos ministerijos interneto svetainėje.

Ministro patarėjas
Ramytis N. 0 *[Signature]*

Sveikatos apsaugos ministerijos kanceliarija
Vytautas Bakasėnas *[Signature]*
2014-12-11

Sveikatos apsaugos viceministras
Jūratė Zankavičiūtė *[Signature]*
2014 12/10

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos viceministras
Valentin Gavrilov *[Signature]*
2014-12-15

Sveikatos apsaugos departamento direktorė
Nerija Stasiulienė *[Signature]*
2014/12/09

SAM Korupcijos prevencijos skyriaus vedėjas
Vytautas Sveikauskas *[Signature]*
2014-12-09

Informacinių technologijų skyriaus vedėjas
Eimantas Minkevičius *[Signature]*
2014-12-09

Tiesioginio įsakymo
2014-12-09

Personalo skyriaus vyriausioji specialistė
Eglė Žamoštinienė *[Signature]*
2014-12-08

Dokumentų valdymo ir informacijos priėmimo skyriaus vyriausioji specialistė
Vita Korsakienė *[Signature]*
2014-12-08

2014-12-08