



Gediminas Romaška

2019 m.

balandžio 25 d.

Įsak. nr. 1-5

TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO ĮSTAIGOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigos struktūra:
 - 1.1. administracija;
 - 1.2. Paluknio ugniagesių komanda;
 - 1.3. Rūdiskių ugniagesių komanda;
 - 1.4. Onušio ugniagesių komanda;
 - 1.5. Aukštadvario ugniagesių komanda;
 - 1.6. Tiltų ugniagesių komanda;
 - 1.7. skęstančiųjų gelbėjimo komanda.
2. Priimamas į darbą asmuo įstaigos administracijai turi pateikti:
 - 2.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 2.2. jeigu darbo įstatymai sieja priėmimą į darbą su tam tikru išsimokslinimu ar profesiniu pasirengimu, sveikatos būkle:
 - 2.2.1. išsimokslinimą ar profesinį pasirengimą patvirtinantį dokumentą;
 - 2.2.2. sveikatos būklę patvirtinantį dokumentą;
 - 2.3. karo prievolinko statusą liudijantį karinį dokumentą;
 - 2.4. gyvenimo aprašymą, rekomendacijas.
3. Įstaigos administracija privalo supažindinti darbuotojus su jų darbu, darbo ir apmokėjimo sąlygomis, jų teisėmis ir pareigomis, susipažindinti pasirašant su šiomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis. Praveisti saugos darbe ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instruktavimus, pasirašant atitinkamuose žurnaluose.

4. Darbo sutartys su darbuotojais gali būti nutrauktos tik įstatymų nustatyta tvarka:

4.1. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 55 str. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuota, taip pat ir terminuota darbo sutartį sudaryta ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt kalendorinių dienų. Darbuotojas turi teisę atšaukti pareiškimą nutraukti darbo sutartį ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jo padavimo dienos. Pasibaigus įspėjimo terminui, darbuotojo pareiškimas pabaigia darbo sutartį, o darbdavys ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną privalo įforminti darbo sutarties pasibaigimą ir atsiskaityti su darbuotoju;

4.2. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 56 str. darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuota, taip pat ir terminuota darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, jei reikalavimas nutraukti darbo sutartį pagrįstas darbuotojo liga ar invalidumu arba kitomis svarbiomis priežastimis. Darbuotojo pareiškimas pabaigia darbo sutartį pasibaigus įspėjimo terminui ir darbdavys ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną privalo įforminti darbo sutarties pasibaigimą.

5. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 str. darbdavys savo iniciatyva gali nutraukti darbo sutartį šiais pagrindais:

5.1.1. darbuotojo atliekama darbo funkcija darbdaviui tampa pertekline dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su darbdavio veikla;

5.1.2. darbuotojas nepasiekia sutartų darbo rezultatų pagal šio straipsnio 5 dalyje numatytą rezultatų gerinimo planą;

5.1.3. darbuotojas atsisako dirbti pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis arba keisti darbo laiko režimo rūšį ar darbo vietovę;

5.1.4. darbuotojas nesutinka su darbo santykių tęstinumu verslo ar jo dalies perdavimo atveju;

5.1.5. teismas ar darbdavio organas priima sprendimą, dėl kurio pasibaigia darbdavys.

5.2. Darbo organizavimo pakeitimai ar kitos priežastys, susijusios su darbdavio veikla, gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį tik tuo atveju, kai jie yra realūs ir lemia konkretaus darbuotojo ar jų grupės atliekamos darbo funkcijos ar darbo funkcijų nereikalingumą. Darbo sutartis šiuo pagrindu gali būti nutraukta tik tada, kai laikotarpiu nuo įspėjimo apie darbo sutarties nutraukimą iki penkių darbo dienų iki įspėjimo laikotarpio pabaigos darbovietėje nėra laisvos darbo vietos, į kurią darbuotojas galėtų būti perkeltas su jo sutikimu.

5.3. Jeigu perteklinę darbo funkciją atlieka keletas darbuotojų, o atleidžiama tik dalis iš jų, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus patvirtina darbdavys, suderinęs su darbo taryba, kai jos nėra, – su profesine sąjunga. Tokiu atveju atranką vykdo ir pasiūlymus dėl darbuotojų atleidimo teikia darbdavio sudaryta komisija, į kurią turi būti įtrauktas bent vienas darbo tarybos narys. Nustatant atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus, turi būti užtikrinama darbuotojų

pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti, taikoma šiems darbuotojams visų kitų atitinkamo darbdavio tos pačios specialybės darbuotojų atžvilgiu toje pačioje darbo vietovėje:

5.3.1. kurie toje darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;

5.3.2. kurie augina daugiau kaip tris vaikus (įvaikius) iki keturiolikos metų arba vieni augina vaikus (įvaikius) iki keturiolikos metų arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas mažesnis negu penkiasdešimt penkių procentų darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

5.3.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje, išskyrus darbuotojus, kurie sukako įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdami darbdavio įmonėje;

5.3.4. kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko ne daugiau kaip treji metai;

5.3.5. kuriems tokia teisė nustatyta kolektyvinėje sutartyje;

5.3.6. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius.

5.4. Šio straipsnio 3 dalies 1–5 punktuose nustatyta pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti taikoma darbuotojams, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės darbuotojų, dirbančių toje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, kvalifikaciją.

5.5. Darbuotojo darbo rezultatai gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį, jeigu darbuotojui raštu buvo nurodyti jo darbo trūkumai ir nepasiekti asmeniniai rezultatai ir buvo bendrai sudarytas rezultatų gerinimo planas, apimantis laikotarpį, ne trumpesnę negu du mėnesiai, ir šio plano vykdymo rezultatai nepatenkinami.

5.6. Darbuotojo atsisakymas dirbti pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis arba keisti darbo laiko režimo rūšį ar darbo vietovę gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį, kai darbdavio siūlymas keisti darbo sąlygas yra pagrįstas reikšmingomis ekonominio, organizacinio ar gamybinio būtinumo priežastimis.

5.7. Darbo sutartis nutraukiama įspėjus darbuotoją prieš vieną mėnesį, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – prieš dvi savaites. Šie įspėjimo terminai dvigubinami darbuotojams, kurie augina vaiką (įvaikį) iki keturiolikos metų, ir darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus likę mažiau kaip penkeri metai, ir trigubinami

neįgaliems darbuotojams ir darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko mažiau kaip dveji metai.

5.8. Atleidžiamam darbuotojui turi būti išmokėta dviejų jo vidutinių darbo užmokesčių dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

5.9. Atleidžiamam darbuotojui įstatymo nustatyta tvarka papildomai išmokama ilgalaikio darbo išmoka, atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje.

5.10. Pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 str. darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį ir nemokėti išeitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

5.10.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

5.10.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

5.10.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

5.10.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

5.10.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

5.10.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

5.10.7. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

6. Įstaigos administracija privalo visiškai atsiskaityti su atleidžiamu iš darbo darbuotoju jo atleidimo dieną.

II. DARBO IR POILSIO LAIKAS

7. Įstaigoje taikomos laiko normavimo formos:

7.1. penkių dienų darbo savaitė su 40 darbo valandų trukme ir su dviem poilsio dienomis;

7.2. darbas virš nustatytos darbo trukmės nelaikomas viršvalandiniu darbu: direktoriui, vyr. finansininkui, ugniagesių — gelbėtojų komandų skyrininkams.

7.3. Esant penkių dienų darbo savaitei, darbo pradžia 8⁰⁰ val. darbo pabaiga 17⁰⁰ val. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti 45 min., nuo 12⁰⁰ val. iki 12 val. 45 min.

7.4. poilsio dienų išvakarėse darbo laiko pabaiga 15 val. 45 min.;

7.5. švenčių dienų išvakarėse darbuotojų darbo laikas sutrumpinamas viena valanda.

8. darbuotojų, dirbančių ne vienoje darbovietėje arba vienoje darbovietėje, bet pagal dvi ar daugiau darbo sutarčių, darbo dienos trukmė (kartu su pertrauka pailsėti ir pavalgyti) negali būti ilgesnė kaip dvylika valandų.

9. Esant pamaininiam darbui, suminė darbo laiko apskaita taikoma ugniagesiams gelbėtojams, narams, gelbėtojams, sargams, vairuotojams.

9.1. ugniagesių gelbėtojų darbo laikas yra 24 valandos per parą, vidutinis darbo laikas per septynių dienų laikotarpį neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų, o poilsio tarp darbo dienų laikas privalo būti ne trumpesnis kaip dvidešimt keturios valandos.

9.2. Taikant suminę darbo laiko apskaitą darbo dienos trukmė (kartu su pertrauka pailsėti ir pavalgyti) negali būti ilgesnė kaip 12 valandų per parą narams, gelbėtojams, sargams, vairuotojams.

10. Pamainų grafikai skelbiami viešai informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų įsigaliojimo. Pereinama iš vienos pamainos į kitą kiekvieną savaitę valandomis, nustatytomis pamainos grafikuose.

10.1. grafikus tvirtina įstaigos direktorius suderinus su darbuotojų atstovu.

11. Draudžiama darbuotojui nepertraukiamoje gamyboje pasitraukti iš darbo iki atvyks jį pakeičiantis darbuotojas. Neatvykus darbuotojui, pranešama darbdaviui, kuris privalo imtis priemonių.

11.1. Darbuotojai, palikdami įstaigą tarnybos ar darbo tikslais, turi apie tai informuoti direktorių ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, darbuotojai turi rašyti raštišką prašymą direktoriui ir gauti jo sutikimą.

12. Darbdavys, esant rimtoms priežastims, turi teisę išleisti darbuotoją iš darbo ne daugiau kaip dviem darbo dienoms.

13. Darbuotojų dirbtas darbo laikas žymimas Vyriausybės patvirtintos pavyzdinės formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

13.1. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ranka ar kompiuteriu žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai.

13.2. darbo laiko apskaitos žiniaraštis laikomas matomoje vietoje.

14. Darbdavys turi teisę organizuoti darbuotojams viršvalandinį darbą darbo poilsio ir švenčių dienomis:

14.1. kai dirbami darbai, būtini krašto apsaugai, ir siekiant užkirsti kelia nelaimėms bei pavojams;

14.2. kai dirbami visuomenei būtini darbai, šalinamos atsitiktinės ar staiga atsiradusios aplinkybės dėl avarių, gaisrų, gaivalinių nelaimių;

14.3. kai būtina užbaigti pradėtą darbą, kurio dėl nenumatytos ar atsitiktinės priežasties nebuvo galima baigti per normalią darbo trukmę ir jeigu nutraukus darbą gali sugęsti medžiagos ar darbo priemonės;

14.4. kai remontuojamos darbo priemonės, jeigu dėl jų gedimo dauguma darbuotojų negali dirbti;

14.5. kai neatvyksta pamainininkas (tokiu atveju darbdavys antra pamainą iš eilės dirbantį darbuotoją privalo ne vėliau kaip po pusės darbo dienos pakeisti kitu darbuotoju).

15. Suteikti darbuotojams, dirbusiems viršvalandinius darbus, poilsio dienas.

16. Taikant suminę darbo laiko apskaitą darbo dienos trukmė (kartu su pertrauka pailsėti ir pavalgyti) negali būti ilgesnė kaip 12 valandų per parą.

17. Darbas naktį yra kalendorinis laikas nuo 22 valandos iki 6 valandos.

18. Dirbti naktį draudžiama skirti asmenis iki 18 metų, taip pat darbuotojus, kuriems dirbti naktį neleidžia sveikatos priežiūros įstaigos išvada.

19. Invalidai, jeigu jiems nedraudžia invalidumą nustatanti komisija, nėščios moterys, krūtimi maitinančios moterys, darbuotojai auginantys vaiką iki trejų metų, darbuotojai vieni auginantys vaiką iki 14 metų arba vaiką invalidą iki 16 metų, gali būti skiriami dirbti naktį tik jų sutikimu.

20. Patekti į įstaigos patalpas ne darbo metu galima direktoriaus nustatyta tvarka (turint atitinkama raštišką leidimą ar pan.) ir apie atvykimo bei išėjimo laiką, atžymint tam skirtame žurnale.

21. Darbuotojams nustatomos šios poilsio rūšys:

21.1. pertrauka pailsėti ir pavalgyti. Pertrauka pailsėti ir pavalgyti suteikiama ne trumpesnė kaip pusė valandos ir ne ilgesnė kaip 2 valandos. Ši pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po 4 valandų darbo pagal grafiką;

21.2. papildomos ir specialios poilsio pertraukos;

21.3. paros poilsis;

21.4. savaitės poilsis.

22. Darbuotojo poilsio laikas per parą negali būti trumpesnis kaip 11 valandų iš eilės.

23. Esant penkių darbo dienų savaitei, darbuotojams suteikiamos dvi poilsio dienos per savaitę.

24. Esant šešių dienų darbo savaitei — viena poilsio diena.

25. Įstaigoje nedirbama šių švenčių dienomis:

sausio 1-ąją — Naujųjų metų dieną;

vasario 16-ąją — Lietuvos valstybės atkūrimo dieną;
kovo 11-ąją — Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dieną;
sekmadienį ir pirmadienį — krikščionių Velykų dienomis;
gegužės 1-ąją — Tarptautinę darbo dieną;
pirmąjį gegužės sekmadienį — Motinos dieną;
pirmąjį birželio sekmadienį — Tėvo dieną;
birželio 24-ąją — Rasos (Joninių) dieną;

liepos 6 – ają – Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) dieną;
rugpjūčio 15-ąją – Žolinę (Švč. Mergelės Marijos ėmimo į dangų dieną);
lapkričio 1-ąją – Visą Šventųjų dieną;
gruodžio 24-ąją – Šv. Kūčių dieną;
gruodžio 25-ąją ir 26-ąją – Kalėdų dienomis.

III. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

26. Įstaigos patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose specialiai parengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybinėse transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.
26. Įstaigos darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje, piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu.
27. Įstaigos darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose.
28. Įstaigos darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus įstaigos išteklius.
- 28.1. Darbo metu privalu turėti šiuos pažymėjimus:
- darbuotojai, turintys teisę vairuoti gaisrinį automobilį – vairuotojo pažymėjimą (turėti su savimi);
 - darbuotojai, turintys teisę dirbti su traktoriais – traktoriaus ir savaeigės mašinos vairuotojo (traktorininko) pažymėjimą (turėti su savimi);
 - darbuotojai turintys teisę dirbti su kvėpavimo organų apsaugos aparatais - asmeninius žetonus (privaloma laikyti apsauginių ugniagesio gelbėtojo drabužių kišenėje);
 - nariai gelbėtojai – nario gelbėtojo atestacinį pažymėjimą (darbo vietoje);
 - darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai ar direktoriaus įgalioti asmenys – atestacinius pažymėjimus (darbo vietoje);
 - atsakingi už šilumos, elektros ir energetinį padalinio ūkį – atestacinius pažymėjimus (darbo vietoje);
 - darbuotojo kvalifikacijos tobulinimo atestatai (darbo vietoje);
 - darbuotojas jo turimus pažymėjimus (tokius kaip sveikatos žinių ir pan.), kuriuos išdavė darbovietė privalo turėti darbo vietoje ir patikrinimą atliekančio direktoriaus nurodymu privalo pateikti.
29. Įstaigos elektroniniais ryšiais, programinę įrangą, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis, darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.
30. Įstaigos darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis įstaigos elektroniniais ryšiais, programinę įrangą, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.
31. Įstaigos darbuotojams draudžiama:
- 32.1. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, toksines ir narkotines medžiagas, būti neblaiviems arba apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
- 32.2. kam nors perduoti prekes, medžiagas, įrenginius, mechanizmus kol už jas nesumokėta.
32. Visi administracinių patalpų kabinetai turi būti švarūs ir tvarkingi.
33. Darbuotojas, išeinantis iš kabineto paskutinis, užrakina duris.
34. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie betarpiškai jame dirba. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kada tą nurodo įstaigos direktorius.
35. Vienas raktų komplektas nuo visų patalpų yra pas įstaigos direktoriaus paskirtą asmenį.
36. Be įstaigos direktoriaus leidimo draudžiama pašaliniams asmenims naudotis

43. Įrengimus naudoti tik pagal paskirtį.
45. Laikytis nustatytos materialinių vertybių ir dokumentų saugojimo tvarkos. Kiekviena darbo sutarties šalis privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimu dėl jos kaltės kitai sutarties šaliai padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 151 str., 153 str. ir 156 str.
46. Darbuotojui draudžiama patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymu kitam asmeniui arba imtis darbų, nesusijusių su darbo užduoties vykdymu.
47. Gamybinėje zonoje asmenys, nedarbantys įstaigoje, gali būti tik lydimi įstaigos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų.
48. Vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų privalo laikytis visi asmenys, esantys gamybinėse patalpose.
49. Vykdyti administracijos ir kontroliuojančių valstybinių įstaigų pareigūnų teisėtus reikalavimus.
50. Už šiame skyriuje išdėstytų reikalavimų vykdymą atsako ugniagesių gelbėtojų komandų skyrininkai arba jų funkcijas vykdomasis asmuo.
51. Nepalikti patalpose be priežiūros įjungtų elektros šildymo prietaisų.
52. Darbuotojai, baigę darbą, turi palikti tvarkingą darbo vietą, išungti elektrą, užrakinti patalpas.
53. Patalpose turi būti griežtai laikomasi priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų.
54. Darbuotojai privalo laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų, su kuriomis jie buvo supažindinami prieš pradedant darbą.
55. Darbo užmokestis yra atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį.
56. Visiems darbuotojams garantuojamas minimalus valandinis atlygis ir minimali mėnesinė alga.
57. Jeigu darbuotojas dirba ne pilną darbo dieną, jam mokama proporcingai dirbtam laikui. Tokiu atveju atlyginimo dydis gali būti mažesnis už įstatymų nustatytą MMA.
58. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį 5 ir 25 d, bet esant rašytiniam darbuotojų sutikimui vieną kartą per mėnesį.
59. Darbo užmokestis už darbą naktį moka ne mažiau kaip pusantro darbuotojui nustatyto valandinio atlygio (mėnesinis algos).
60. Darbo užmokestis už atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę dieną iki prasidedant atostogoms (nebent atostogų prašyme darbuotojas nurodo atostoginius išmokėti su alga).
61. Už darbą švenčių dieną jeigu jis nenustatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų.
62. Už darbą švenčių dieną pagal grafiką mokamas nemažesnis kaip dvigubas valandinis arba dieninis atlygis.
63. Darbuotojų asmenines transporto priemones leidžiama statyti padalinio teritorijoje direktoriaus leidžiamoje vietoje.

IV. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

64. Įstaigos darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga švari, dalykinio stiliaus.
65. Įstaigos darbuotojai tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, - nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atsovavimu įstaigai, vieną darbo dieną per savaitę gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

V. ELGESIO REIKALAVIMAI

66. Įstaigos darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja įstaigą, kurioje dirba.
67. Įstaigoje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
68. darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti ne cenzūrinius žodžius ir posakius.
69. Bendraujant su interesantais, parodyti jiems dėmesį, būti mandagiems ir atidiems, išsiaiškinus intereso tikslus bei pageidavimus, jiems padėti. Tuo atveju, kai darbuotojas nekompetentingas spręsti intereso problemų, jis turi nurodyti kas tai galėtų padaryti.
70. Saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų gyvybei ir sveikatai, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimus.
71. Tinkamai pavestą darbą.
72. Saugoti įstaigos komercines paslaptis.

VI. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

73. Darbuotojui pažeidusiam šias taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.
74. Už darbo drausmės pažeidimą įstaigos direktorius gali skirti drausmines nuobaudas:
 - pastabą;
 - papeikimą;
 - atleidimą iš darbo pagal Lietuvos Respublikos DK 58 str.
75. Atleidimas iš darbo kaip drausminė nuobauda darbuotojui gali būti skiriama, kai darbuotojas nerūpestingai atliko pareigas ar kitaip pažeidė darbo drausmę, jei jam prieš tai nors vieną kartą per paskutinius dvyliką mėnesių buvo taikytos drausminės nuobaudos.
76. Pasirodymas darbe neblaiviam arba darbo metu vartojimas alkoholinių gėrimų – ypatingas darbo drausmės pažeidimas.
77. Darbuotojas, kuris darbe yra neblaivus ir kuriam apie tai surašytas aktas bei nušalintas nuo darbo, atleidžiamas iš darbo pagal Lietuvos Respublikos DK 58 str. 3 dalies 2 punktą, jeigu jis per 2 val. po akto surašymo momento nesikreipia į medicinos įstaigą ir nepateikia jos išduoto akto, paneigančio administracijos surašytą aktą.
78. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.
79. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.
80. Darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos

valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos darbo kodeksas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Vidaus tvarkos taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
82. Visi darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis pasirašytinai ir jos skelbiamos viešai matomoje vietoje.
83. Darbuotojai, nepageidaujantys dirbti taisyklėse nustatyta tvarka, turi apie tai pranešti įstaigos direktoriui.