

PATVIRTINTA

Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2006 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. T-89 (Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2017 m. spalio 17 d. įsakymo Nr. T-119 redakcija)

INFORMACINĖS VISUOMENĖS PLĖTROS KOMITETO PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos (toliau – Komitetas) vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Komiteto valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.

2. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ar kiti teisės aktai.

3. Už Komiteto vidaus tvarkos taisyklių įgyvendinimą atsako Komiteto direktorius.

II SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

4. Darbo ir poilsio laikas Komitete nustatomas vadovaujantis Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“

5. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams Komitete nustatyta 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė. Pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį dirbama nuo 8 valandos iki 17 valandos, o penktadienį – nuo 8 valandos iki 15 valandos 45 minučių. Pietų pertrauka nuo 12 valandos iki 12 valandos 45 minučių.

Darbo dienos trukmė švenčių dienų išvakarėse trumpinama viena valanda.

Valstybės tarnautojai ir darbuotojai darbo dienos metu turi teisę daryti fiziologines pertraukas.

„6. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis Komitete nustatyto darbo laiko režimo. Komiteto direktoriaus įsakymu atskiriems valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti nustatytas skirtingas darbo laikas.

Valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali prašyti Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. T-286 „Dėl Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau - darbo reglamentas) 140 punkte numatyta tvarka nustatyti darbo laiko pradžią 30 minučių intervale nuo 7 iki 9 val. ir darbo laiko pabaigą 30 minučių intervale nuo 16 iki 18 val. (pvz. darbo laiko pradžia nuo 7 val. 30 min. iki 8 val. 00 min. - darbo laiko pabaiga nuo 16 val. 30

min. iki nuo 17 val. 00 min.), tuo atveju turi būti išlaikyta Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ 2 punkte nustatyta kasdieninė ir savaitės darbo laiko trukmė.

Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tiesioginiai vadovai privalo užtikrinti valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei Komiteto administracijos padalinių efektyvą darbą šių Taisyklių 5 ir 6 punktuose nustatytu Komiteto darbo laiko režimu.

Valstybės tarnautojai ir darbuotojai kiekvieną darbo dieną, atvykdami į darbą ir išvykdami iš darbo, privalo pasižymėti praėjimo kontrolės sistemoje (su jiems suteiktomis kontaktinėmis tabletėmis priliečiant praėjimo kontrolės sistemos skaitytuvą).

7. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, palikdami Komitetą tarnybos ar darbo (toliau – darbas) tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti ne darbo tikslais, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą.

8. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo pažymėti savo elektroninio pašto kalendoriuje išvykimo trukmę ir vietą. Elektroninio pašto kalendoriuje Komiteto valstybės tarnautojams ir darbuotojams taip pat privaloma žymėti atostogas, komandiruotes bei kitus įvykius, dėl kurių valstybės tarnautojai ir darbuotojai laikinai negali būti darbo vietoje.

9. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, negalintys laiku atvykti ar visai negalintys atvykti į darbą dėl priežasčių, kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis ir vėlavimo ar neatvykimo trukmę. Jeigu valstybės tarnautojai ar darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali informuoti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

10. Susirgę Komiteto valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo tą pačią dieną pranešti apie tai savo tiesioginiam vadovui ir Komiteto Finansų skyriaus vedėjui. Šių reikalavimų privalo laikytis ir tie valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurie susirgo atostogų metu.

III SKYRIUS

BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

11. Pradėdami eiti pareigas, valstybės tarnautojai ir darbuotojai pasirašytinai supažindinami su Komiteto darbo reglamentu, Taisyklėmis, administracijos padalinio nuostatais, pareigybės aprašymu ir darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis.

12. Komiteto patalpose ir darbo vietoje turi būti švaru ir tvarkinga.

13. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo laikytis darbo tvarkos, darbo drausmės ir tarnybinės etikos.

14. Komiteto patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai įrengtose ir pažymėtose vietose.

15. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotikus, toksines medžiagas, būti neblaiviams ar apsvaigusiams nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

16. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje, piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo metu.

17. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

18. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik valstybės tarnautojui ar darbuotojui esant.

19. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, nukentėję nuo nelaimingo atsitikimo darbe, nedelsdami (jei pajėgia) apie tai privalo pranešti tiesioginiam vadovui ir darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą darbe. Kiti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, matę nelaimingą atsitikimą, apie tai praneša tokia pat tvarka. Nelaimingų atsitikimų tyrimai vykdomi 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“.

20. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją ir kitus materialinius Komiteto išteklius.

21. Komiteto elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

22. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis Komiteto elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliariinėmis ir kitomis priemonėmis.

23. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, baigę darbą, turi palikti tvarkingą darbo vietą. Būtina patikrinti, ar išjungti elektros prietaisai, apšvietimas, uždaryti langai, užrakintos patalpos.

IV SKYRIUS APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

24. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

25. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu Komitetui arba jo reprezentavimu, vieną darbo dieną per savaitę, t. y. penktadieniais, gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

26. Komiteto direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone valstybės tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 24 punkto reikalavimų, įpareigoja valstybės tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V SKYRIUS ELGESIO REIKALAVIMAI

27. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Komitetą.

28. Komitete turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė atmosfera, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.

29. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.

30. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

31. Komiteto valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi užtikrinti, kad Komiteto veiklą veikiančios išoriniai, vidiniai ir (ar) individualūs rizikos veiksniai nesudarytų galimybių korupcijai pasireikšti.

32. Komitete yra skatinamas nepakantumas korupcijos apraiškoms. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai nedelsdami privalo pranešti tiesioginiam vadovui ir Komiteto direktoriui apie jiems

žinomus korupcijos Komitete atvejus, taip pat apie galimą ir (ar) realų korupcinio pobūdžio poveikį, su kuriuo susiduria vykdydami savo pareigas, kitas reikšmingas aplinkybes, galinčias sudaryti prielaidas korupcijai pasireikšti.

33. Komitete yra ugdoma valstybės tarnautojų ir darbuotojų antikorupcinė kultūra, organizuojant jiems mokymus korupcijos prevencijos klausimais.

VI SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

34. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.

35. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Komiteto patvirtintos vidaus tvarkos taisyklės skelbiamos Komiteto interneto svetainėje.

37. Šių Taisyklių privalo laikytis kiekvienas Komiteto valstybės tarnautojas ir darbuotojas. Komiteto administracijos padalinių vadovai atsako už tai, kad jų padaliniuose būtų laikomasi šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.
