



**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS  
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS  
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. sausio 24 d. Nr. A1-14  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimo Nr. 200 „Dėl Pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ 2 punktu:

*Pakeitimai:*

*2017 m. birželio 30 d., Nr. A1-380.*

1. T v i r t i n u Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos vidaus tvarkos taisykles (pridedama).

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

2.1. Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2006 m. kovo 29 d. įsakymą Nr. 1A-28 „Dėl vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

2.2. Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2009 m. sausio 22 d. įsakymą Nr. 1A-23 „Dėl Valstybinės sėklų ir grūdų tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos viršininko 2006 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. 1A-28 „Dėl vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

2.3. Valstybinės augalų apsaugos tarnybos viršininko 2006 m. rugsėjo 4 d. įsakymą Nr. A1-215 „Dėl Valstybinės augalų apsaugos tarnybos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

3. P a v e d u Tarnybos struktūrinių padalinių vadovams pasirašytinai supažindinti su šiomis taisyklėmis visus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius

Evaldas Zigmas Čijauskas

Parengė

PATVIRTINTA  
Valstybinės augalininkystės tarnybos  
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2011 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. A1-14  
(Valstybinės augalininkystės tarnybos  
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus  
2015 m. gegužės 13 d. įsakymo Nr. A1-326  
redakcija)

## **VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Augalininkystės tarnyba) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Augalininkystės tarnybos vidaus tvarką, kurios tikslas – daryti įtaką Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir atliekančių vidaus administravimą (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.

1<sup>l</sup>. Šios Taisyklės taip pat nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) numatytą darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą.

*Pakeitimai:*

*2017 m. vasario 23 d., Nr. A1-100.*

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

3. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako Augalininkystės tarnybos direktorius.

3<sup>l</sup>. Darbuotojų prašymai, susiję su šeiminių įsipareigojimų vykdymu darbdavio apsvartomi ir į juos motyvuotai atsakoma raštu. Darbuotojo elgesys ir jo veiksmai darbe darbdavio vertinami siekiant praktiškai ir visapusiškai įgyvendinti darbo ir šeimos darnos principą.

*Pakeitimai:*

*2017 m. birželio 30 d., Nr. A1-380.*

### **II SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS**

4. Darbo laikas Augalininkystės tarnyboje nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 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“.

*Pakeitimai:*

*2017 m. rugpjūčio 14 d., Nr. AI-460.*

5. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams poilsio laikas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos 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“.

*Pakeitimai:*

*2017 m. rugpjūčio 14 d., Nr. AI-460.*

6. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, išskyrus Pasienio kontrolės koordinavimo skyriaus pasienio kontrolės punktų fitosanitarijos postų (poskyrių) (toliau – Fitosanitarijos postas) valstybės tarnautojus, regioninių skyrių valstybės tarnautojus ir darbuotojus, Fitosanitarinių tyrimų laboratorijos (skyriaus) darbuotojus, atliekančius sargo funkcijas, ir valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius taikant suminę darbo laiko apskaitą, nustatoma 40 valandų trukmės penkių darbo dienų savaitė. Pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį dirbama nuo 8<sup>00</sup> iki 17<sup>00</sup> valandos, penktadieniais – nuo 8<sup>00</sup> iki 15<sup>45</sup> valandos. Šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.

*Pakeitimai:*

*2017 m. birželio 30 d., Nr. AI-380.*

7. Fitosanitarijos postų, Fitosanitarinių tyrimų laboratorijos (skyriaus) darbuotojų, atliekančių sargo funkcijas, ir regioninių skyrių darbas organizuojamas vadovaujantis Darbo laiko ir poilsio laiko ypatumų ekonominės veiklos srityse aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

*Pakeitimai:*

*2017 m. rugpjūčio 14 d., Nr. AI-460.*

8. Fitosanitarijos postuose dirbantiems valstybės tarnautojams ir Fitosanitarinių tyrimų laboratorijos (skyriaus) darbuotojams, atliekantiems sargo funkcijas, nustatoma ne ilgesnė kaip 24 valandų pamainos trukmė ir ne ilgesnė kaip 48 valandų per savaitę (per 7 dienų laikotarpį) darbo laiko norma. Minimali kasdieninio nepertraukiamo poilsio tarp pamainų trukmė – 24 valandos. Poilsio dienos suteikiamos darbo grafikuose nustatytu laiku. Naktinis darbo laikas ir darbo dienos trukmė švenčių dienų išvakarėse Fitosanitarijos postuose dirbantiems valstybės tarnautojams ir Fitosanitarinių tyrimų laboratorijos (skyriaus) darbuotojams, atliekantiems sargo funkcijas, netrumpinami.

9. Regioniniuose skyriuose dirbantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams nustatoma ne ilgesnė kaip 48 valandų per savaitę (per 7 dienų laikotarpį) darbo laiko norma. Poilsio dienos

regioniniuose skyriuose dirbantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams suteikiamos darbo grafikuose nustatytu laiku.

10. Regioniniai skyriai priskirtas funkcijas atlieka:

10.1. pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį nuo 8<sup>00</sup> iki 17<sup>00</sup> valandos, penktadienį – nuo 8<sup>00</sup> iki 15<sup>45</sup> valandos. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius valstybės tarnautojus ir darbuotojus;

10.2. esant poreikiui, dalį funkcijų šeštadienį, sekmadienį ir švenčių dienomis nuo 8<sup>00</sup> iki 17<sup>00</sup> valandos.

11. Sprendimus dėl poreikio atlikti funkcijas 10.2 papunktyje nustatytu laiku priima regioninio skyriaus vedėjas.

12. Atskiruose Augalininkystės tarnybos padaliniuose ar atskiriems valstybės tarnautojams ir darbuotojams Augalininkystės tarnybos direktorius įsakymu gali nustatyti skirtingą darbo pradžios ir pabaigos laiką.

12<sup>1</sup> Atskiriems Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį darbą pradėti nuo 7 valandos iki 9 valandos ir baigti nuo 16 valandos iki 18 valandos, o penktadienį darbą pradėti nuo 7 valandos iki 9 valandos ir baigti nuo 14 valandos 45 minučių iki 16 valandos 45 minučių.

*Pakeitimai:*

*2016 m. balandžio 1 d., Nr. AI-182.*

12<sup>2</sup>. Darbuotojams darbo laiko režimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnio 2 dalimi ir kitais teisės aktais.

*Pakeitimai:*

*2017 m. birželio 30 d., Nr. AI-380.*

12<sup>3</sup>. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, kurių darbo vieta yra Ozo g. 4A ir Sukilėlių g. 9A, Vilniuje, (išskyrus Vilniaus regioninio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus) darbo pradžios ir pabaigos laiką kasdien, atsižvelgdami į savo poreikius, gali pasirinkti individualiai, t. y. pirmadienį–ketvirtadienį darbą pradėti nuo 7<sup>00</sup> iki 9<sup>00</sup> val. ir baigti nuo 16<sup>00</sup> iki 18<sup>00</sup> val., o penktadienį darbą pradėti nuo 7<sup>00</sup> iki 9<sup>00</sup> val. ir baigti nuo 14<sup>45</sup> val. iki 16<sup>45</sup> val., atitinkamai darbo laiką skaičiuojant nuo darbo laiko Augalininkystės tarnyboje pradžios, laikantis privalomos kasdieninės darbo laiko trukmės, nustatytos šių Taisyklių 6 punkte.

*Pakeitimai:*

*2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597,*

*2021 m. gruodžio 16 d., Nr. AI-761.*

12<sup>4</sup>. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, kurių darbo vieta yra Ozo g. 4A ir Sukilėlių g. 9A, Vilniuje, (išskyrus Vilniaus regioninio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus) pasirinkto darbo laiko pradžia ir atitinkamai pabaiga gali skirtis ne daugiau kaip dviem valandomis. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, darbo pradžios ir pabaigos

laiką pasirinkdami individualiai, turi išlaikyti šių Taisyklių 6 punkte nustatytą darbo laiko režimą. Kasdien darbo dienomis nuo 9<sup>00</sup> val. iki 11<sup>00</sup> val. ir nuo 13<sup>00</sup> val. iki 16<sup>00</sup> val. pirmadienį–ketvirtadienį, o penktadienį nuo 9<sup>00</sup> val. iki 11<sup>00</sup> val. ir nuo 13<sup>00</sup> val. iki 14<sup>45</sup> val. visi individualų darbo pradžios ir pabaigos laiką pasirinkę Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo būti darbe ir vykdyti savo funkcijas.

*Pakeitimai:*

2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597,

2021 m. gruodžio 16 d., Nr. AI-761.

12<sup>5</sup>. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, darbo pradžios ir pabaigos laiką pasirinkdami individualiai, yra patys atsakingi už darbo laiko režimo laikymąsi. Augalininkystės tarnybos administracijos padalinių vadovai privalo užtikrinti, kad jų vadovaujamų padalinių funkcijos būtų vykdomos visą padaliniui nustatytą darbo laiko trukmę.

*Pakeitimai:*

2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597.

12<sup>6</sup>. Kai Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojas ir darbuotojas darbo pradžios ir pabaigos laiką pasirenka individualiai, kaip tai numatyta šių Taisyklių 12<sup>3</sup> punkte, tai pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kuri trunka 45 min., yra suteikiama tarp 11 ir 13 val., bet ne vėliau kaip po keturių darbo valandų (pvz., jeigu darbuotojo darbo pradžia yra 7<sup>00</sup> val., tai pertraukos pailsėti ir pavalgyti pradžia – ne vėliau kaip 11<sup>00</sup> val., o pabaiga – ne vėliau kaip 11<sup>45</sup> val. Jeigu darbuotojo darbo pradžia yra 9<sup>00</sup> val., tai pertraukos pailsėti ir pavalgyti pradžia – ne vėliau kaip 12<sup>15</sup> val., o pertraukos pabaiga – ne vėliau kaip 13<sup>00</sup> val.). Ši pertrauka į darbo laiko apskaitą neįtraukiama.

*Pakeitimai:*

2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597.

12<sup>7</sup>. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiko režimo laikymosi kontrolę vykdo Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių vadovai.

*Pakeitimai:*

2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597.

12<sup>8</sup>. Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių vadovai, vykdydami darbo laiko režimo laikymosi kontrolę, atsako už tai, kad jiems pavaldūs valstybės tarnautojai ir darbuotojai nepažeidinėtu šių Taisyklių nuostatų. Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių vadovai turi teisę prireikus reikalauti, kad jų vadovaujamo padalinio valstybės tarnautojai ir darbuotojai darbą pradėtų ir baigtų kitu režimu, nei šie yra pasirinkę, tačiau negali reikalauti kito režimo, nei nustatytas padaliniui.

*Pakeitimai:*

2017 m. lapkričio 15 d., Nr. AI-597.

12<sup>9</sup>. Augalininkystės tarnybos struktūrinių padalinių vadovai darbą savo padaliniuose turi organizuoti taip, kad dėl darbuotojų individualiai pasirenkamo darbo pradžios laiko nenukentėtų padalinio ir su padalinio veikla susijusių funkcijų vykdymas. Dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų individualiai pasirinkto darbo pradžios laiko galimos neigiamos įtakos darbo kokybei asmeninė atsakomybė tenka tiek valstybės tarnautojui ir darbuotojui, tiek tiesioginiam vadovui.

*Pakeitimai:*

*2017 m. lapkričio 15 d., Nr. A1-597.*

13. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos nuotolinio darbo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 17 d. įsakymu Nr. A1-147 „Dėl Nuotolinio darbo taisyklių patvirtinimo“, kai kurių valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu.

*Pakeitimai:*

*2018 m. birželio 12 d., Nr. A1-322.*

14. Viršvalandiniai darbai Augalininkystės tarnyboje galimi tik išimtiniais atvejais. Dirbti viršvalandinius darbus gali pavesti tik Augalininkystės tarnybos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 119 straipsniu.

*Pakeitimai:*

*2017 m. birželio 30 d., Nr. A1-380.*

15. Augalininkystės tarnybos valstybės tarnautojams ir darbuotojams pertrauka pailsėti ir pavalgyti prasideda 12 val. ir baigiasi 12<sup>45</sup> val.

16. Regioniniuose skyriuose dirbantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams nustatoma 45 minučių trukmės pertrauka pailsėti ir pavalgyti. Pertrauka prasideda praėjus keturioms valandoms nuo pamainos pradžios.

17. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems su videoterminalais, kas valandą suteikiamos 10 minučių trukmės specialiosios pertraukos.

18. Atskiruose Augalininkystės tarnybos padaliniuose ar atskiriems valstybės tarnautojams ir darbuotojams Augalininkystės tarnybos direktorius įsakymu gali nustatyti skirtingą pertraukų pradžios ir pabaigos laiką.

19. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis Augalininkystės tarnyboje nustatyto darbo laiko režimo.

20. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, palikdami Augalininkystės tarnybą tarnybos ar darbo (toliau vadinama – 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.

21. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis. Jeigu valstybės tarnautojai ar darbuotojai apie savo neatvykimą dėl tam tikrų priežasčių negali pranešti patys, tai gali padaryti kiti asmenys.

## **II<sup>1</sup> SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**PIRMASIS SKIRSNIS**  
**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI**

21<sup>1</sup>. Pareiginės algos pastovioji dalis darbuotojams nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsniu ir 2–4 priedais.

21<sup>2</sup>. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į kriterijus:

21<sup>2</sup>.1. veiklos sudėtingumas;

21<sup>2</sup>.2. darbo krūvis;

21<sup>2</sup>.3. atsakomybės lygis;

21<sup>2</sup>.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas;

21<sup>2</sup>.5. kiti kriterijai, kuriuos Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktorius (toliau – Augalininkystės tarnybos direktorius) pripažįsta reikšmingais.

21<sup>3</sup>. Standartinius darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus tvirtina Augalininkystės tarnybos direktorius Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos administracijos struktūros grupių ir pareigybių standartinių lygių, kategorijų ir koeficientų sąrašė.

21<sup>4</sup>. Konkrečius pareiginės algos pastoviosios dalies dydžius kiekvienai pareigybei Augalininkystės tarnybos direktorius tvirtina įsakymu pareigybių sąrašė.

21<sup>5</sup>. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas tvirtinamas ne mažiau kaip 20 procentų didesnis nei kitoms tos darbuotojų pareigybių grupės pareigybėms.

21<sup>6</sup>. Keisti pareiginės algos pastoviosios dalies dydį paprastai siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas, jį paprastai vertina ir siūlymą teikia Komisija personalo priedams, priemokoms ir kitoms piniginiams išmokoms apsvarstyti.

**ANTRASIS SKIRSNIS**  
**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTO DIDINIMO IKI**  
**100 PROCENTŲ KRITERIJAI**

21<sup>7</sup>. Pareiginės algos pastoviosios dalies didinimas iki 100 procentų darbuotojams nustatomas vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 7 dalimi.

21<sup>8</sup>. Pareiginės algos pastoviosios dalies didinimas iki 100 procentų nustatomas atsižvelgiant į kriterijus:

21<sup>8</sup>.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje;

21<sup>8</sup>.2. aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

21<sup>9</sup>. Pareiginės algos pastoviosios dalies didinimas iki 100 procentų darbuotojams nustatomas Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu pareigybių sąrašė.

### **TREČIASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

21<sup>10</sup>. Pareiginės algos kintamoji dalis darbuotojams nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 9 ir 14 straipsniais.

21<sup>11</sup>. Siūlymą skirti darbuotojui pareiginės algos kintamąją dalį priėmimo į darbą metu teikia tiesioginis darbuotojo vadovas arba atrankos komisija.

21<sup>12</sup>. Darbuotojų veiklos vertinimo išvadas paprastai vertina ir siūlymą teikia Komisija personalo priedams, priemokoms ir kitoms piniginiams išmokoms apsvarstyti.

21<sup>13</sup>. Konkretūs pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

21<sup>14</sup>. Priemokos darbuotojams nustatomos vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 10 straipsniu.

21<sup>15</sup>. Skirti priemokas raštu siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas.

21<sup>16</sup>. Priemokų skyrimo tikslingumą vertina ir siūlymą teikia Komisija personalo priedams, priemokoms ir kitoms piniginiams išmokoms apsvarstyti.

21<sup>17</sup>. Konkretūs priemokų dydžiai nustatomi Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu.

### **PENKTASIS SKIRSNIS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

21<sup>18</sup>. Premijos darbuotojams mokamos vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 12 straipsniu.

21<sup>19</sup>. Skirti premijas raštu siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas.

21<sup>20</sup>. Premijų skyrimo tikslingumą vertina ir siūlymą teikia Komisija personalo priedams, priemokoms ir kitoms piniginiams išmokoms apsvarstyti.

21<sup>21</sup>. Konkretūs premijų dydžiai nustatomi Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu.

*Pakeitimai:*

*2017 m. vasario 23 d., Nr. A1-100.*



### **III SKYRIUS**

#### **BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI**

22. Augalininkystės tarnybos patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai parengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybinėse transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.

23. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo vietoje laikyti ar vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas (nesusijusias su funkcijų atlikimu), darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

24. 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.

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

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

27. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius Augalininkystės tarnybos išteklius.

28. Augalininkystės tarnybos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

29. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis Augalininkystės tarnybos elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

30. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja Bendrųjų reikalų departamento Informacinių technologijų skyrius.“

*Pakeitimai:*

*2017 m. vasario 23 d., Nr. A1-100.*

### **IV SKYRIUS**

#### **APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI**

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

32. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu Augalininkystės

tarnybai arba jos reprezentavimu, vieną darbo dieną per savaitę gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

33. Augalininkystės tarnybos direktorius, jo pavaduotojas, kurio nuomone valstybės tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 31 punkto reikalavimų, įpareigoja valstybės tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai. Padalinių vadovai, kurių nuomone jiems tiesiogiai pavaldaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 31 punkto reikalavimų, įpareigoja valstybės tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

## **V SKYRIUS ELGESIO REIKALAVIMAI**

34. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Augalininkystės tarnybą.

35. Augalininkystės tarnyboje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.

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

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

## **VI SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

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

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

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Šios Taisyklės skelbiamos Augalininkystės tarnybos interneto svetainėje.

---

*Pakeitimai:*

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2015 m. gegužės 13 d., įsakymas Nr. A1-326 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2016 m. balandžio 1 d., įsakymas Nr. A1-182 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

3. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. vasario 23 d., įsakymas Nr. A1-100 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

4. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio 30 d., įsakymas Nr. A1-380 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

5. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 14 d., įsakymas Nr. A1-460 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

6. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 15 d., įsakymas Nr. A1-579 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

7. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2018 m. birželio 12 d., įsakymas Nr. A1-322 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

7. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 16 d., įsakymas Nr. A1-761 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2011 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. A1-14 „Dėl Vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.