

PATVIRTINTA
Sveikatos apsaugos ministerijos
Ekstremalių sveikatai situacijų centro
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. 05-58

EKSTREMALIŲ SVEIKATAI SITUACIJŲ CENTRO VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro (toliau – ESSC) vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reguliuoja ESSC vidaus tvarką, kurios tikslas - daryti įtaką ESSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir atliekančių vidaus administravimą (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), elgesiui, kad gerėtų jų ir visuomenės santykiai.
2. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereguliuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.
3. Už Taisyklių įgyvendinimą atsako direktorius.
4. Kaip valstybės tarnautojai ir darbuotojai laikosi šių Taisyklių reikalavimų atsako atitinkamų struktūrinių padalinių vedėjai.

II SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

5. ESSC valstybės tarnautojams ir darbuotojams darbo laikas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas) 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“.
6. ESSC valstybės tarnautojams ir darbuotojams poilsio laikas nustatomas vadovaujantis Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.
7. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi laikytis ESSC nustatyto darbo laiko režimo:
 - 7.1. pirmadienį – ketvirtadienį darbas pradedamas 8 valandą, baigiamas 17 valandą, o penktadienį pradedamas 8 valandą, baigiamas 15 valandą 45 minutes; pertrauka pavalgyti ir pailsėti nustatoma nuo 12 valandos iki 12 valandos 45 minučių;
 - 7.2. valstybės tarnautojams ir darbuotojams ESSC direktoriaus įsakymu gali būti nustatomas individualus darbo laiko režimas jiems pateikus motyvuotą prašymą;
 - 7.3. struktūrinių padalinių darbuotojai, kurių darbas susijęs su ESSC funkcijų atlikimu visą parą, dirba pagal darbo grafiką;
 - 7.4. šalių susitarimu valstybės tarnautojams ir darbuotojams ESSC direktoriaus įsakymu gali būti nustatomas ne visas darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas;
 - 7.5. švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.
8. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, palikdami ESSC tarnybos ar darbo tikslais, turi apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą (jam nesant – direktorių, jo pavaduotoją) ir nurodyti išvykimo tikslą ar vietą, laiką bei orientacinę trukmę.

9. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, norėdami darbo laiku išvykti ne darbo tikslais, turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą (jam nesant – direktoriaus, jo pavaduotojo).

10. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, negalintys laiku atvykti arba visai negalintys atvykti į darbą, apie tai nedelsdami turi informuoti savo tiesioginį vadovą (jam nesant – direktorių, jo pavaduotoją) ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis.

III SKYRIUS BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

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

12. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims įeiti į patalpas, kuriose saugomi ar naudojami įslaptinti dokumentai ar kita informacija.

13. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims naudotis ESSC elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine ar biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

14. ESSC elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine ir biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

15. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius ESSC išteklius.

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

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

18. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik atsakingas už tai ESSC valstybės tarnautojas ar darbuotojas arba už šią veiklą atsakingas juridinis asmuo.

19. ESSC patalpose neleidžiama rūkyti. Taip pat rūkyti draudžiama tarnybinėse transporto priemonėse.

20. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviams ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

21. Išeinant iš kabineto baigus darbą, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi patikrinti, ar išjungta kompiuterinė įranga, apšvietimas, šildymo ir kiti elektros prietaisai, sandariai uždaryti langai. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi palikti tvarkingą darbo vietą ir išeidami užrakinti darbo kabinetą.

IV SKYRIUS APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

22. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga - švari, dalykinio stiliaus.

23. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu ESSC arba jo reprezentavimu, vieną darbo dieną per savaitę (rekomenduotina – penktadienį) gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

24. ESSC direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, valstybės tarnautojo ar darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių 22 punkto reikalavimų, turi teisę įpareigoti valstybės tarnautoją ar darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

V SKYRIUS ELGESIO REIKALAVIMAI

25. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja ESSC.
26. ESSC patalpose turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
27. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
28. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.
29. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

VI SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

30. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, taikoma tarnybinė ar drausminė atsakomybė.
31. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų tarnybinę ar drausminę atsakomybę reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Darbo kodeksas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Taisyklės skelbiamos ESSC interneto svetainėje.
 33. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.
-