

**TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TAURAGĖS**  
**MIESTO SENIŪNIJA 188655889**

(įstaigos pavadinimas, kodas)

PATVIRTINTA:

Tauragės rajono savivaldybės administracijos

Tauragės miesto seniūnijos seniūno

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

2017 m. rugsėjo 25 įsakymu Nr. 1-23

(data, dokumento rūšies pavadinimas)

## DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

### BENDROJI DALIS

1. Darbo drausmė grindžiama sąžiningu savo pareigų atlikimu. Darbo drausmės laikymasis – pagrindinė kolektyvo nario elgesio taisyklė.
2. Darbo taisyklių tikslas– stiprinti darbo drausmę, apibrėžti valstybės tarnautojų, ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), elgesio reikalavimus, užtikrinti darbo drausmę, laiką, kokybę ir efektyvumą.
3. Darbo drausmės pažeidimai:
  - 3.1. neatėjimas į darbą, dėl nepateisinamos priežasties;
  - 3.2. pavėlavimas ar išėjimas iš darbo be vadovo leidimo;
  - 3.3. alkoholinių, toksinių bei narkotinių medžiagų naudojimas ir jų laikymas darbo metu;
  - 3.4. sąmoningas prekių, buitinės technikos, įstaigos turto gadinimas;
  - 3.5. įstaigos turto vagystė;
  - 3.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių nesilaikymas;
  - 3.7. higienos reikalavimų nesilaikymas;
  - 3.8. nerūpestingas savo pareigų atlikimas.
4. Šios Taisyklės galioja ir taikomos tiek, kiek neprieštaruoja tarptautinės teisės ir Europos Sąjungos teisės normoms, Lietuvos Respublikos Konstitucijai, kitiems įstatymams ir teises aktams.
5. Už taisyklių įgyvendinimą atsako Tauragės miesto seniūnas (toliau tekste – seniūnas).

### DARBUOTOJŲ LYČIŲ LYGYBĖ IR NEDISKRIMINAVIMAS

1. Darbdavys privalo įgyvendinti lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus. Tai reiškia, kad esant bet kokių darbdavio santykių su darbuotojais tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, išskyrus atvejus dėl asmens išpažįstamos religijos, tikėjimo ar įsitikinimų dirbantiems religinėse bendruomenėse, bendrijose ar centruose, jeigu reikalavimas darbuotojui dėl išpažįstamos religijos, tikėjimo ar įsitikinimų, atsižvelgiant į religinės bendruomenės, bendrijos ar centro etosą, yra įprastas, teisėtas ir pateisinamas, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu, dėl aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kitais įstatymuose nustatytais pagrindais yra draudžiami.
2. Įgyvendindamas lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus darbdavys, neatsižvelgdamas į lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras privalo:
  - 2.1. priimdamas į darbą, taikyti vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;

- 2.2. sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;
- 2.3. naudoti vienodus darbo vertinimo kriterijus ir vienodus atleidimo iš darbo kriterijus;
- 2.4. už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokėti vienodą darbo užmokestį;
- 2.5. imtis priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos;
- 2.6. imtis tinkamų priemonių, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos.

## **DARBUOTOJO ASMENS DUOMENŲ IR JO TEISĖS Į PRIVATŲ GYVENIMĄ APSAUGA**

1. Darbdavys privalo gerbti darbuotojo teisę į privatų gyvenimą, užtikrinti darbuotojo asmens duomenų apsaugą.
2. Darbdaviui draudžiama tvarkyti su darbo reikmėmis nesusijusius (perteklinius) darbuotojo asmens duomenis, taip pat pateikti darbuotojo asmens duomenis tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus.
3. Darbuotojai turi būti supažindinti su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.
4. Darbdaviui įgyvendinant nuosavybės ar valdymo teises į darbo vietoje naudojamas informacines ir komunikacines technologijas, negali būti pažeidžiamas darbuotojo asmeninio susižinojimo slaptumas.
5. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbo vietoje gali būti vykdomas, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje darbovietės vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.
6. Darbuotojo asmens duomenų teisinę apsaugą ir teisės į privatų gyvenimą įgyvendinimo ypatumus gali nustatyti įstatymai ir kitos darbo teisės normos.

## **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA**

1. Tauragės miesto seniūnijoje (toliau tekste- Seniūnijoje), kur yra laisva arba naujai įsteigta valstybės tarnautojo pareigybė, seniūnas Administracijos direktoriui pateikia laisvos formos valstybės tarnautojo poreikio paraišką.
2. Asmens, laimėjusio konkursą į valstybės tarnautojo pareigas, supažindinimo su šiomis Taisyklėmis procesą atlieka Seniūnijos seniūnas.
3. Studentas, norintis atlikti praktiką Seniūnijoje, Seniūnijos seniūnui pateikia prašymą atlikti praktiką ir gautą iš švietimo įstaigos trišalę praktikos mokymosi sutartį. Vienas pasirašytos trišalės praktikos mokymosi sutarties egzempliorius lieka Seniūnijoje. Studentas Seniūnijai taip pat pristato savo asmens dokumento kopijas (asmens tapatybės kortelės arba paso). Specialistas, atsakingas už personalą, įformina praktikos pradžią ir pabaigą.
4. Asmenys, pageidaujantys dirbti Seniūnijoje pagal terminuotas ar sezonines darbo sutartis (toliau – asmuo), priimami tokia tvarka: