



**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
AMBASADORIŲ PROGRAMOS PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Siekdamas skatinti ir palaikyti Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų bendruomeniškumą, atsakingą elgesį darbo (tarnybos) ir ne darbo (tarnybos) metu, antikorupcinį sąmoningumą, aktyvų įsitraukimą kuriant korupcijai atsparią aplinką ir didinant skaidrumą Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje:

1. Tvirtinu Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadorių programą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2026 m. sausio 1 d.

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Kęstutis Agintas

VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS AMBASADORIŲ PROGRAMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadorių programa (toliau – programa) nustato programos tikslą ir laukiamus rezultatus, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – VPGT) pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau visi kartu – darbuotojai) tapimo VPGT ambasadoriais tvarką, VPGT ambasadorių veiklos organizavimą ir koordinavimą.

2. VPGT ambasadoriai – autoritetingi, aktyvūs VPGT darbuotojai, savo pavyzdžiu, švietėjiška veikla skatinantys ir palaikantys VPGT darbuotojų bendruomeniškumą, aktyvų įsitraukimą kuriant korupcijai atsparią aplinką ir didinant skaidrumą įstaigoje bei pasitikėjimą įstaigoje įdiegtais pranešimų apie pažeidimus teikimo kanalais, stiprinantys VPGT darbuotojų vertybines nuostatas, atsakingą elgesį darbo (tarnybos) ir ne darbo (tarnybos) metu, antikorupcinį sąmoningumą, ugdatys darbuotojų kompetencijas korupcijos apraiškų identifikavimo, interesų derinimo, dovanų priimtumo įvertinimo klausimais, didinantys nepakantumą kolegų daromiems teisės aktų pažeidimams, etiškai nederamam elgesiui.

3. VPGT ambasadorių veikla organizuojama vadovaujantis šia programa, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, taip pat atsižvelgiant į Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos korupcijos prevencijos 2023–2024 m. veiksmų plano vykdymo rezultatus.

4. VPGT ambasadorių veiklą organizuoja ir koordinuoja Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – PAGD) Vidaus tyrimų skyrius (toliau – VTS).

II SKYRIUS PROGRAMOS TIKSLAS IR LAUKIAMŲ REZULTATAI

5. Programos tikslas – VPGT ambasadorių vykdoma švietėjiška veikla skatinti ir palaikyti VPGT darbuotojų bendruomeniškumą, atsakingą elgesį darbo (tarnybos) ir ne darbo (tarnybos) metu, antikorupcinį sąmoningumą, aktyvų įsitraukimą kuriant korupcijai atsparią aplinką ir didinant skaidrumą įstaigoje bei pasitikėjimą įstaigoje įdiegtais pranešimų apie pažeidimus teikimo kanalais, ugdyti darbuotojų kompetencijas korupcijos apraiškų identifikavimo, interesų derinimo, dovanų priimtumo įvertinimo klausimais, stiprinti jų vertybines nuostatas, didinti nepakantumą kolegų daromiems teisės aktų pažeidimams, etiškai nederamam elgesiui.

6. Programos laukiami rezultatai:

6.1. PAGD darbuotojų tarnybinių nusižengimų (darbo drausmės pažeidimų) mažėjimas, palyginti su praeitais laikotarpiais;

6.2. PAGD darbuotojų atleidimo Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 74 straipsnio 1 dalies 7, 9 ir 13 punkte, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 35 straipsnio 1 dalies 16–18 punktuose ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio 2 dalyje nustatytais pagrindais atvejų mažėjimas, palyginti su praeitais laikotarpiais;

6.3. mažėjanti tolerancija kolegų planuojamiems ir (ar) daromiems teisės pažeidimams, atsakingų subjektų informavimas apie planuojamus ir (ar) daromus pažeidimus.

III SKYRIUS

TAPIMO VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS AMBASADORIUMI TVARKA

7. Pretendentai tapti VPGT ambasadoriais atrenkami:

7.1. gavus iš VPGT darbuotojo laisvos formos motyvuotą kreipimąsi (toliau – kreipimasis) dėl tapimo VPGT ambasadoriumi;

7.2. gavus kitų VPGT darbuotojų laisvos formos motyvuotą siūlymą (toliau – siūlymas) dėl konkretaus darbuotojo skyrimo VPGT ambasadoriumi.

8. Siūlant kitą darbuotoją pretendentu į VPGT ambasadorius, būtinas paties darbuotojo sutikimas.

9. Kreipimesi (siūlyme) turi būti nurodyta darbuotojo, pretenduojančio tapti VPGT ambasadoriumi:

9.1. vardas ir pavardė;

9.2. padalinys ir pareigos;

9.3. kontaktinis el. pašto adresas ir tel. numeris;

9.4. motyvai, kodėl darbuotojas norėtų tapti (siūlymo atveju – kodėl kitų darbuotojų yra siūlomas tapti) VPGT ambasadoriumi ir vykdyti programą.

10. Kreipimaisi ir siūlymai dėl konkrečių darbuotojų skyrimo VPGT ambasadoriais teikiami el. paštu *ambasadoriai@vpgt.lt*.

11. Kreipimasis (siūlymus) nagrinėja ir PAGD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui rekomendacijas dėl pretendento įtraukimo į VPGT ambasadorių sąrašą ar pašalinimo iš jo teikia PAGD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu sudaryta VPGT ambasadorių atrankos komisija (toliau – komisija):

11.1. Komisija yra nuolatinė, sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių – komisijos pirmininko, dviejų komisijos narių – ir sekretoriaus.

11.2. Komisijoje turi būti bent vienas PAGD VTS darbuotojas, bent vienas PAGD veikiančių profesinių sąjungų deleguotas atstovas, kitais komisijos nariais skiriami PAGD struktūrinių ir (ar) PAGD teritorinių struktūrinių padalinių darbuotojai.

11.3. Komisijai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant, komisijos pirmininko funkcijas atlieka komisijos pirmininko paskirtas komisijos narys. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys ir neturi balsavimo teisės.

11.4. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami komisijos posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas. Komisijos priimti sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokolu, kurį pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

12. Komisijos sekretorius, el. paštu *ambasadoriai@vpgt.lt* gavęs kreipimąsi ir (arba) siūlymą, jo gavimą patvirtina pretendentui kreipimesi (siūlyme) nurodytu el. paštu per 3 darbo dienas nuo gavimo dienos.

13. Siekdama įvertinti darbuotojo motyvaciją, gebėjimus ir galimybes vykdyti VPGT ambasadoriaus veiklą, komisija į posėdį gali kviešti pretendentą tapti VPGT ambasadoriumi, pretendento tiesioginį (padalinio) vadovą, taip pat siūlymą pateikusius pretendento kolegas.

14. Komisija kreipimūsi (siūlymū) nagrinėjimą posėdyje atlieka per 10 darbo dienų nuo kreipimosi (siūlymo) gavimo dienos. Apie komisijos posėdžio vietą ir laiką ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki komisijos posėdžio raštu pranešama pretendentui, kartu nurodant, ar jis yra kviečiamas dalyvauti komisijos posėdyje.

15. Komisija, atrinkdama pretendentus tapti VPGT ambasadoriais, atsižvelgia į:

15.1. darbuotojo darbo (tarnybos) eigą, charakteristiką, turimą informaciją apie darbuotojo elgesį darbo (tarnybos) ir ne darbo (tarnybos) metu. Prireikus aiškinasi ir tikslinasi su darbuotoju susijusius duomenis, gali kreiptis į PAGD Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrių ir (ar) darbuotojo

tiesioginį vadovą, taip pat adekvačiai ir proporcingai duomenų apimties atžvilgiu turi teisę tikrinti su darbuotoju susijusią informaciją viešojoje erdvėje. Prieš pradėdant duomenų patikrinimą, pretendentas apie tai informuojamas žodžiu;

15.2. pretendento darbo (tarnybos) vietą ir pagal šią darbo (tarnybos) vietą gautų kreipimusi tapti ir siūlymų skirti VPGT ambasadoriais skaičių ir kitas aplinkybes.

16. Komisija rekomendaciją dėl pretendento įtraukimo ar neįtraukimo į VPGT ambasadorių sąrašą PAGD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo atliktas kreipimosi (siūlymo) nagrinėjimas, dienos. Galutinį sprendimą dėl pretendento įtraukimo ar neįtraukimo į VPGT ambasadorių sąrašą priima PAGD direktorius ar jo įgaliotas asmuo, pretendentas supažindinamas su sprendimu.

17. VPGT ambasadorių sąrašas tvirtinamas ir keičiamas PAGD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.

18. Bet kuriuo tapimo VPGT ambasadoriumi etapu darbuotojui atsisakius tapti VPGT ambasadoriumi arba PAGD direktoriui priėmus sprendimą, kad darbuotojas nėra tinkamas VPGT ambasadoriaus veiklai vykdyti, darbuotojo tapimo ambasadoriumi procesas nutraukiamas ir jis apie tai informuojamas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo darbuotojo tapimo ambasadoriumi proceso nutraukimo dienos.

19. Darbuotojams, įtrauktiems į VPGT ambasadorių sąrašą, PAGD VTS organizuoja instruktavimą. Instruktavimas vykdomas gyvai darbuotojo darbo (tarnybos) metu darbuotojo darbo (tarnybos) vietoje arba už instruktavimą atsakingo PAGD VTS darbuotojo darbo (tarnybos) vietoje.

IV SKYRIUS

VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS AMBASADORIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

20. VPGT ambasadorių veikla konkrečiuose PAGD padaliniuose organizuojama atsižvelgiant į juose konstatuotų darbuotojų tarnybinių nusižengimų (darbo pareigų pažeidimų) ir kitų teisės pažeidimų skaičių, jų pobūdį, taip pat įvertinus kitą turimą informaciją apie galimas grėsmes ar padidėjusią tarnybinių nusižengimų (darbo pareigų pažeidimų), Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų deklaravimo įstatymo, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos etikos kodekso, kitų teisės aktų pažeidimų padarymo, netinkamo VPGT turto ar neefektyvaus lėšų panaudojimo riziką ir kt.

21. Sprendimus dėl VPGT ambasadorių veiklos vykdymo konkrečiuose PAGD padaliniuose tikslingumo priima PAGD VTS.

22. Programai vykdyti vienam VPGT ambasadoriui per mėnesį skiriama iki 10 darbo valandų, įskaitant kelionę į padalinius, kuriuose bus vykdoma programa, ir grįžimą iš jų. Konkretus VPGT darbuotojo, įtraukto į VPGT ambasadorių sąrašą, programos vykdymo laikas derinamas su darbuotojo tiesioginiu (padalinio) vadovu, atsižvelgiant į darbuotojo darbo krūvį, parengties užtikrinimo lygį ir kt. aplinkybes, ir organizuojamas taip, kad netrukdytų tiesioginių, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymui.

23. VPGT ambasadorius, dirbantis nekintančio darbo laiko režimu, susitikimus vykdo savo įprastu darbo laiku.

24. VPGT ambasadorius, dirbantis pamainomis, susitikimus vykdo jo darbo grafike ambasadoriaus veiklai numatytu laiku, neviršydamas nustatytos darbo laiko normos.

25. Darbo laikas, kurio metu buvo vykdoma programa, pažymimas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos apraše, patvirtintame PAGD direktoriaus 2019 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 1-80 „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytu sutartiniu žymėjimu.

26. Už VPGT ambasadorių programos vykdymo laiką VPGT ambasadoriui mokamas jo darbo užmokestis.

27. VPGT ambasadorius, suplanavęs ir suderinęs su PAGD padaliniais susitikimus, apie tai informuoja PAGD VTS el. paštu *vts@vpgt.lt*. Susitikimai planuojami atsižvelgiant į VPGT ambasadoriaus darbo krūvį, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasirengimo (parengties) gesinti gaisrus ir atlikti kitus gelbėjimo darbus užtikrinimo nuostatus, patvirtintus PAGD direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 5 d. įsakymu Nr. 1-342 „Dėl Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pasirengimo (parengties) gesinti gaisrus ir atlikti kitus gelbėjimo darbus užtikrinimo nuostatų patvirtinimo“, Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo taisyklės, patvirtintas PAGD direktoriaus 2016 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. 1-375 „Dėl Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo taisyklių patvirtinimo“.

28. VPGT ambasadoriai po susitikimo su VPGT darbuotojais užpildo Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadoriaus veiklos ataskaitą (1 priedas) apie savo veiklos rezultatus ir per 3 darbo dienas ją pateikia PAGD VTS el. paštu *vts@vpgt.lt*.

29. PAGD VTS pagal poreikį gali vykdyti padalinių, kuriuose vyko susitikimai su VPGT ambasadoriais, darbuotojų apklausas. Darbuotojai, su kuriais VPGT ambasadorius vykdė susitikimus, pristatymus ir (ar) aptarimus, PAGD VTS gali teikti grįžtamąjį ryšį užpildydami anoniminius Atsiliepimus apie Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadoriaus vykdytą veiklą (2 priedas) ir juos siųsdami el. paštu *vts@vpgt.lt*. Apklausų metu surinkta informacija naudojama siekiant didesnio planuojamų susitikimų konstruktyvumo bei programos efektyvumo.

30. PAGD VTS atlieka programos vykdymo stebėseną, rengia metines programos vykdymo ataskaitas ir iki einamųjų metų I ketvirčio pabaigos teikia ataskaitas už praeitus kalendorinius metus PAGD direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

31. Už aktyvią programos vykdymo veiklą ir pasiektus veiklos rezultatus PAGD VTS siūlymu VPGT ambasadoriai gali būti skatinami Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių statutinių įstaigų vidaus tarnybos sistemos pareigūnų darbo apmokėjimo sistemoje, patvirtintoje PAGD direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1-697/2023(1.4 E) „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir jam pavaldžių statutinių įstaigų vidaus tarnybos sistemos pareigūnų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“, arba Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemoje, patvirtintoje PAGD direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1-694/2023(1.4 E) „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

32. Į VPGT ambasadorių sąrašą įtraukto darbuotojo tinkamumas vykdyti programą svarstomas komisijoje, kai:

32.1. PAGD VTS, atliekant programos vykdymo stebėseną, kyla abejonių dėl VPGT ambasadoriaus programos vykdymo kokybės;

32.2. VPGT ambasadorius perkeliamas į kitas pareigas, keičiasi jo darbo (tarnybos) vieta, pobūdis, darbo režimas ar atsiranda kitos aplinkybės, dėl kurių darbuotojas gali nebesuderinti programos vykdymo su tiesioginių funkcijų atlikimu.

33. Darbuotojas be atskiro komisijos svarstymo PAGD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu pašalinamas iš VPGT ambasadorių sąrašo, kai:

33.1. yra atleidžiamas iš darbo (tarnybos);

33.2. atsisako tęsti programos vykdymą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Programos organizavimo ir vykdymo metu surinkti asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo.

35. Programa, PAGD direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu patvirtintas VPGT ambasadorių sąrašas, PAGD VTS parengtos metinės programos vykdymo ataskaitos, informacija apie per praėjusį ketvirtį gautų kreipimūsi (siūlymų) tapti VPGT ambasadoriais skaičius ir iš VPGT ambasadorių sąrašo išbrauktų darbuotojų skaičius skelbiami PAGD interneto svetainėje <https://pagd.lrv.lt>.

(Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadoriaus veiklos ataskaitos forma)

**VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
 AMBASADORIAUS VEIKLOS ATASKAITA**

(data)

(vieta)

VPGT ambasadoriaus vardas, pavardė	
Susitikimo data	
Susitikimo trukmė	
Susitikimo vieta (padalinys)	
Dalyvavusių darbuotojų skaičius	
Susitikimo metu aptartos temos	
Susitikimo įvertinimas (sulauktas grįžtamasis ryšys; dalyvių aktyvumas; užsimezgęs dialogas; dalyvių pateikta kritika, pastabos, siūlymai ir kt.)	
Pastabos, komentarai, siūlymai (jei yra)	

**(Atsiliepimo apie Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ambasadoriaus vykdytą
 veiklą forma)**

**ATSILIEPIMAS APIE VALSTYBINĖS PRIEŠGAISRINĖS GELBĖJIMO TARNYBOS
 AMBASADORIAUS VYKDYTĄ VEIKLĄ**

VPGT ambasadoriaus vardas, pavardė	
Susitikimo data	
Susitikimo trukmė	
Susitikimo vieta (padalinys)	
Susitikimo metu aptartos temos	
Susitikimo įvertinimas (VPGT ambasadoriaus kompetencija; aptartų temų aktualumas; VPGT ambasadoriaus bendravimas, elgesys ir kt. aktuali informacija)	
Pastabos, komentarai, siūlymai (jei yra)	
