



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS
DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, ETIKOS KODEKSO
PATVIRTINIMO**

2023 m. gegužės 12 d. Nr. V - 13

Kuršėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais teisės aktais, **t v i r t i n u** Šiaulių rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, etikos kodeksą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Viršininkas

Rolandas Spulginas

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės priešgaisrinės
tarnybos viršininko 2023 m. gegužės 12 d.
įsakymu Nr. V-13

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau - Tarnyba) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau - Tarnybos darbuotojų) etikos kodeksas (toliau - Kodeksas) priimtas siekiant palaikyti aukštus veiklos standartus ir nustato Tarnybos darbuotojų veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis Tarnybos darbuotojas, įgyvendindamas savo teises, vykdydamas teisės aktuose nustatytas pareigas bei funkcijas, užtikrinant darbo kokybę, efektyvumą bei formuojant teigiamą Tarnybos įvaizdį.

2. Visi Tarnybos darbuotojai privalo laikytis ir nepažeisti šio Kodekso nuostatų.

3. Kodeksas rengiamas, keičiamas ir atnaujinamas vadovaujantis šiais Lietuvos Respublikos patvirtintais norminiais aktais: Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymu, kitais teisės aktais.

4. Darbuotojo teises ir pareigas reglamentuoja darbo sutartis, Tarnybos nuostatai, pareigybės aprašymas, Tarnybos vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai bei Tarnybos viršininko sprendimai ir įsakymai, susiję su darbuotojo atliekamomis pareigomis.

II SKYRIUS KODEKSO UŽDAVINIAI

5. Šiuo Kodeksu siekiama:

5.1. reglamentuoti Tarnybos darbuotojų tarnybinio ir profesinio elgesio normas (reikalavimus);

5.2. užtikrinti, kad Tarnybos veikla būtų atsakinga, veiksminga ir patikima, nekeltų abejonių visuomenei dėl jos teisėtumo ir nešališkumo;

5.3. užkirsti kelią atsirasti bei plisti korupcinio pobūdžio veiksams Tarnyboje;

5.4. užtikrinti, kad Tarnybos darbuotojas tinkamai atliktų pareigas paisydamas nustatytų principų, tarnautų visuomenei ir valstybei;

5.5. suderinti Tarnybos darbuotojų privačius ir viešuosius interesus;

5.6. apsaugoti Tarnybos darbuotoją nuo šališkų veiksmų, galinčių pakenkti visuomenei, Tarnybai ir jo darbuotojų prestižui bei reputacijai.

5.7. formuoti teigiamą Tarnybos įvaizdį, kurti kūrybingą ir geranorišką aplinką, puoselėti bendradarbiavimu ir tarpusavio supratimu paremtus Tarnybos darbuotojų santykius.

III SKYRIUS PAGRINDINĖS SAŲOKOS

6. Tarnybos darbuotojas - asmuo dirbantis Tarnyboje pagal darbo sutartį.

7. Diskreditavimas - tokie Tarnybos darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Tarnybos autoritetui, griaua pasitikėjimą juo, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

8. Interesų konfliktas - yra situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

9. Pažeidimas - Tarnyboje galbūt rengiama, daroma ar padaryta nusikalstama veika, administracinis nusižengimas, tarnybinis nusižengimas ar darbo pareigų pažeidimas, taip pat šiurkštus privalomų profesinės etikos normų pažeidimas ar kitas grėsmę viešajam interesui keliantis arba jį pažeidžiantis teisės pažeidimas, apie kuriuos pranešėjas sužino iš savo turimų ar turėtų tarnybos, darbo santykių arba sutartinių santykių su šia Tarnyba.

10. Pranešėjas - asmuo, kuris pateikia informaciją apie pažeidimą, su kuria jį sieja ar siejo tarnybos ar darbo santykiai arba sutartiniai santykiai (konsultavimo, rangos, stažuotės, praktikos, savanorystės ir pan.), ir kuri kompetentinga institucija pripažįsta pranešėju.

11. Profesinės etikos reikalavimai - šio Kodekso nustatytos elgesio taisyklių normos, atitinkančios tarptautinius standartus ir privalomos Tarnybos darbuotojams, atliekantiems profesines ir tarnybines pareigas.

IV SKYRIUS PAGRINDINIAI PRINCIPAI

12. Tarnybos darbuotojų veikla grindžiama šiais profesinės etikos principais:

12.1. Pagarbos žmogui ir valstybei. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.1.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas;

12.1.2. atlikdamas savo funkcijas vadovautis Tarnybos viršininko suformuotais tikslais;

12.1.3. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

12.1.4. pagarbiai išklaudyti besikreipiančius asmenis, dėmesingai reaguoti į besikreipiančiųjų prašymus ir siūlymus, spręsti besikreipiančiojo problemas savo kompetencijos ribose, o jei problemos sprendimas viršija kompetenciją, imtis visų teisėtų priemonių besikreipiančiajam padėti;

12.1.5. būti tolerantiškas, kantrus;

12.1.6. bendraujant su kolegomis, klientais ir kt. elgtis pagarbiai, korektiškai, oriai, laikytis geros moralės principų;

12.2. Lygiateisiškumo principu. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.2.1. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydamas jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, užimamų pareigų, ir imtis teisėtų priemonių pastebėtai diskriminacijai pašalinti;

12.2.2. atsakingai vertinti ir atlikti savo darbo pareigas, būti lojaliais Tarnybos atžvilgiu;
12.2.3. rūpestingai, atsakingai ir tinkamai atlikti pareigų instrukcijoje nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis.

12.3. Nesavanaudiškumo principu. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.3.1. rengdamas, svarstydamas ir priimdamas sprendimus darbo veikloje vadovautis tik viešaisiais interesais ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto. Atsiradus viešųjų ir privačių interesų konflikto regimybei imtis teisės aktuose nurodytų priemonių jį suvaldyti ar pašalinti;

12.3.2. nesinaudoti ir neleisti kitiems asmenims naudotis Tarnybos turtu ne darbinei veiklai;

12.3.3. nesinaudoti ir neleisti kitiems asmenims naudotis su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

12.3.4. nepiktnaudžiauti ir nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, neužsiimti veikla, kuri galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą ar sudarytų sąlygas kilti korupcijos rizikai, trukdytų atlikti pareigas arba kenktų Tarnybos reputacijai ar ją diskredituotų;

12.3.5. naudoti savo darbo laiką tik darbo tikslams;

12.3.6. nedelsiant informuoti vadovą apie kiekvieną įvykį galintį turėti neigiamos įtakos Tarnybos veiklai;

12.4. Padorumo principu. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.4.1. elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar neatlygintinų paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką pareigų atlikimui; vengti elgesio, kuris gali būti suprastas kaip reikalavimas duoti kyšį, ar atlikti kitus Tarnybos darbuotojui naudingus veiksmus, nesusijusius su darbo funkcijomis;

12.4.2. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

12.4.3. elgtis sąžiningai ir padoriai, savo pavyzdžiu formuoti nepriekaištingą reputaciją, neatidėliojant pripažinti, atsiprašyti ir ištaisyti padarytas klaidas;

12.4.4. spręsti konfliktines situacijas taikiai ir mandagiai, neįžeidinėti, nebūti arogantišku, nevartoti smurto;

12.4.5. savo kompetencijos ribose nedelsiant šalinti priežastis ir sąlygas, neleidžiančias efektyviai dirbti arba apsunkinančias normalų darbą (konfliktai, organizacinės technikos gedimai, ekstremalios situacijos ir kt.);

12.4.6. nepriekabiauti, nesirodyti neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų;

12.4.7. nuolat rūpintis savo profesiniu ir Tarnybos įvaizdžiu;

12.4.8. būti tiksliau, punktuoliau, nevartoti nenormatyvinės leksikos;

12.5. Nešališkumo principu. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.5.1. elgtis savarankiškai, sąžiningai, objektyviai, protingai, nesavanaudiškai, laikytis aukštų profesinės etikos standartų ir vengti situacijų, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas;

12.6. Atsakomybės principu. Vadovaudamasis šiuo principu, Tarnybos darbuotojas privalo:

12.6.1. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės (laiku ateiti į darbą, laikytis nustatytos darbo laiko trukmės, visą laiką skirti darbui, tiksliai ir laiku vykdyti vadovo nurodymus ir kt.), vykdyti pareigines ir su pareigomis susijusių vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatas, laikytis galiojančių teisės aktų;

12.6.2. teisės aktų nustatyta tvarka paaiškinti ir pagrįsti savo sprendimus ar veiksmus;

12.6.3. gebėti tinkamai, laiku, atidžiai ir profesionaliai atlikti savo pareigas;

12.6.4. asmeniškai atsakyti už savo priimtus sprendimus ir atliktus darbus, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumą, trumpalaikių ir ilgalaikių tikslų įgyvendinimą;

12.6.5. atsisakyti vykdyti neteisėtą nurodymą ar įsakymą, informuoti apie tai Tarnybos viršininką ar aukštesnes pareigas einantį vadovą;

12.6.6. neturėdamas pakankamai išteklių, įgūdžių ar kompetencijos vykdyti pavedimą, apie tai nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą;

12.6.7. asmeniškai atsakyti už sprendimų ar veiklos rezultatų pasekmes;

12.6.8. prisiimti atsakomybę už kolegialiai priimtus sprendimus;

12.6.9. būti savikritiškas, pripažinti savo klaidas, pastebėjęs savo ar pavaldžių Tarnybos darbuotojų daromas klaidas, informuoti tiesioginį vadovą ir imtis neatidėliotinių veiksmų dėl jų ištaisymo.

V SKYRIUS

PROFESINĖS ETIKOS REIKALAVIMAI TARNYBOS DARBUOTOJUI

13. Tarnybos darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, privalo:

13.1. griežtai laikytis pagrindinių veiklos etikos principų nurodytų šiame Etikos kodekse ir atsakingai atlikti savo pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;

13.2. elgtis nesavanaudiškai ir taip, kad būtų naudinga visuomenei ir valstybei;

13.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

13.4. informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusį viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

13.5. nedaryti įtakos kitiems Tarnybos darbuotojams dėl jų atliekamo darbo, jei tai nenustatyta įstatymuose ar kituose teisės aktuose;

13.6. nepažeisti žmogaus teisių ir orumo, susilaikyti nuo komentarų ir viešo požiūrio reiškimo religiniais, rasiniais, nacionaliniais, seksualinės orientacijos, socialinės padėties, partiniais klausimais;

13.7. savo elgesiu ir išvaizda tarnyboje ir laisvalaikiu nediskredituoti Tarnybos darbuotojo ir institucijos vardo, rodyti pavyzdį kitiems, laikytis visuotinai priimtų dorovės normų;

13.8. nevartoti alkoholio, psichotropinių ar narkotinių medžiagų ne gydymosi tikslais.

VI SKYRIUS

SĄŽININGUMO REIKALAVIMAI TARNYBOS DARBUOTOJUI

14. Tarnybos darbuotojas privalo:

14.1. sąžiningai, dorai, nepriekaištingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose;

14.2. atlikdamas savo tarnybines pareigas vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės institucijų sprendimais, mero potvarkiais, Tarnybos viršininko įsakymais, tiesioginio vadovo pavedimais, užduotimis ir įpareigojimais, jei jie neprieštaruja įstatymams;

14.3. nenaudoti įgaliojimų įgyvendinti skirto laiko, Tarnybos teikiamų darbo priemonių, finansinių, žmogiškųjų ir materialinių išteklių ne tarnybinei veiklai;

14.4. tausoti Tarnybos turtą, nenaudoti jo asmeniniais tikslais, nešvaistyti ir negadinti;

14.5. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;

14.6. išklausti ir teikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą.

VII SKYRIUS

TARNYBOS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

15. Tarnybos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu.

16. Tarnybos darbuotojai privalo laikytis solidarumo su savo kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.

17. Tarnybos darbuotojai privalo susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų darbą ir veiksmus, asmenybes ir jų kompetenciją.

18. Tarnybos darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu bei aktyvia pagalba.

19. Tarnybos darbuotojas privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Tarnybos viršininkui arba aukštesnei institucijai.

20. Tarnybos viršininkas, struktūrinių padalinių vadovai:

20.1. duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus su aiškiai nustatytais ir realiais jų įvykdymo terminais, suteikiančiais galimybę įsigilinti į klausimo esmę ir kokybiškai įvykdyti pavestą užduotį;

20.2. mandagiai bendrauti su pavaldiniais, netoleruoti asmens įžeidinėjimo ar žeminimo;

20.3. kurti vadovaujiamame kolektyve darbingą aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

20.4. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

20.5. stengtis darbą kolektyve paskirstyti tolygiai, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir profesinė kvalifikacija;

20.6. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams ir kitiems asmenims, dirbantiems Tarnyboje;

20.7. skatinti pavaldinius rodyti iniciatyvą, reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

20.8. objektyviai vertinti pavaldinių darbo rezultatus, deramai įvertinti pavaldinių darbo pasiekimus.

21. Tarnybos darbuotojas bendraudamas su vadovais, turi elgtis korektiškai ir pagarbiai, vykdyti teisėtus jų nurodymus. Pastebėjęs vadovo klaidą, Tarnybos darbuotojas turi taktiškai apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą.

VIII SKYRIUS

VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ ATSKYRIMAS IR ANTIKORUPCINIS ELGESYS

22. Tarnybos darbuotojas privalo:

22.1. elgtis taip, kad jo šeiminiai, socialiniai ir kitokie santykiai nekenktų darbui ir netrukdytų atlikti tiesioginių pareigų;

22.2. gauti tik teisės aktais leidžiamą gauti atlyginimą;

22.3. jei gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, nedalyvauti finansinėje ar komercinėje veikloje naudojantis savo tarnybine padėtimi, nesinaudoti darbo metu gauta informacija asmeninei naudai gauti;

22.4. būti objektyvus, įsipareigoti neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus;

22.5. būti teisingas, nagrinėdamas prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis.

23. Tarnybos darbuotojams draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai teikti, žadėti ar priimti kyšį bet kokia forma, taip pat užsiimti kitomis korupcijos formomis (nepotizmu, protekcionizmu, piktnaudžiavimu, prekyba įtaka ir kt.). Išimtis dovanų priėmimui taikoma Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnyje numatytais atvejais: pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas bei reprezentacines dovanas (valstybės, įstaigos ir kitokią simboliką bei ja pažymėtus suvenyrus, rašymo priemones ir kitus valstybę, įstaigą, įmonę ar organizaciją reprezentuojančius gaminius, taip pat kalendorius, knygas ir kitokius informacinio pobūdžio spaudinius).

24. Tarnybos darbuotojas gavęs pasiūlymą priimti dovaną (išskyrus atvejus, numatytus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo 14 straipsnyje) ar kyšį, taip pat gavęs pasiūlymą paveikti kitą Tarnyboje dirbantį asmenį, kad šis veiktų arba neveiktų, privalo:

24.1. mandagiai, neįžeidžiamai ir suprantamai paaiškinti, kad priimti dovanas, kyšius, daryti neteisėtą poveikį draudžia savivaldybės ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai, už tai numatyta drausminė arba baudžiamoji atsakomybė. Savo elgesiu parodyti interesantui, kad netoleruoja jokių neteisėtų atlygių ar veiksmų;

24.2. atsisakyti ir nepriimti kyšio ar dovanos;

24.3. neliesti ir neleisti kitiems asmenims liesti palikto kyšio ar dovanos;

24.4. jei yra galimybė, padaryti pokalbio garso ir (ar) vaizdo įrašą, nufotografuoti padėtą kyšį ar dovaną;

24.5. paaiškinti interesantui, kad jo veiksmai gali būti vertinami kaip nusikalstami ir užtraukti baudžiamąją atsakomybę;

24.6. įspėti interesantą, kad apie siūlomą ar paliktą kyšį bus informuota policija ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – STT), interesantui neatsisakius savo ketinimų, jei yra galimybė, neleisti pasišalinti ir skubiai žodžiu ar telefonu informuoti tiesioginį vadovą, už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją ar Tarnybos vadovą;

24.7. belaukiant atvykstančių policijos ar STT pareigūnų išlaikyti rimtį, laikinai neaptarnauti kitų interesantų;

24.8. iki policijos ar STT pareigūnų atvykimo elgtis pagal jų nurodymus.

25. Jei neteisėtas atlygis buvo pasiūlytas ar pažadėtas raštu, elektroniniu paštu, telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis (socialinių tinklų paskyroje), Tarnybos darbuotojas privalo nedelsdamas imtis priemonių išsaugoti įrodymus, neištrinti elektroninio laiško, SMS pranešimų, padaryti monitoriaus nuotrauką su matomu tekstu, esant galimybei, su neteisėtu atlygiu siūlančiu asmeniu daryti pokalbių garso įrašus. Apie tai informuoti tiesioginį vadovą, už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją ar Tarnybos viršininką.

26. Tarnybos darbuotojas pastebėjęs bendradarbį iš trečiųjų asmenų priimančią neteisėtą atlygį (pinigus, dovanas, vaišes, alkoholį ir t. t.), privalo nedelsiant perspėti jį ir paraginti elgtis etiškai, sąžiningai ir teisingai, o nenutraukus neteisėtų veiksmų, informuoti tiesioginį vadovą,

Tarnybos viršininką ir už korupcijos prevenciją atsakingą Tarnybos darbuotoją, o nesant tokios galimybės, informuoti policiją ar STT.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šių taisyklių vykdymą kontroliuoja Tarnybos viršininkas.

28. Laikytis Kodekso reikalavimų – kiekvieno Tarnybos darbuotojo pareiga ir garbės reikalas. Už taisyklių ir kitų norminių dokumentų nuostatų pažeidimus taikomos drausminės nuobaudos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis.

29. Ginčai, kilę dėl tarnybinės ar drausminės atsakomybės taikymo pažeidus Kodekso reikalavimus, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Šios taisyklės galioja ir yra taikomos tiek, kiek jos nepažeidžia tiesiogiai Lietuvos Respublikoje reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų imperatyvių normų.

31. Su Tarnybos patvirtintomis Kodekso taisyklėmis darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Susipažinome:

1	Ugniagesys skyrininkas	
2	Ugniagesys	
3	Ugniagesys	
4	Ugniagesys	
5	Ugniagesys	
6	Ugniagesys	
7	Ugniagesys	
8	Ugniagesys	
9	Ugniagesys	