



**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO ATSTOVŲ  
KOMITETO DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. V-  
Vilnius

Vadovaudamasis 2025 m. gruodžio 29 d. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinės sutarties Nr. 439 22 punktu bei atsižvelgdamas į 2026 m. kovo 10 d. Lietuvos kalėjimų tarnybos darbuotojų ir darbdavio atstovų komiteto posėdžio protokolo 2026 m. kovo 24 d. Nr. LV-23589 2 punkto protokolinį nutarimą:

1. T v i r t i n u Lietuvos kalėjimų tarnybos darbuotojų ir darbdavio atstovų komiteto darbo reglamentą (pridedama).

2. P a v e d u Dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos kalėjimų tarnybos darbuotojų ir darbdavio atstovų komiteto narius, o Komunikacijos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriui šį įsakymą paskelbti Lietuvos kalėjimų tarnybos intraneto ir interneto svetainėse.

Direktorius

Mindaugas Kairys

**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS  
DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO ATSTOVŲ KOMITETO  
DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos kalėjimų tarnybos darbuotojų ir darbdavio atstovų komiteto darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Lietuvos kalėjimų tarnybos darbuotojų ir darbdavio atstovų komiteto (toliau – komitetas) uždavinius, sudėtį, komiteto sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komitetas yra nuolat veikiantis patariamasis organas, kurio pagrindinis uždavinys – spręsti išskylančias problemas, susijusias su Lietuvos kalėjimų tarnybos (toliau – LKT) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, socialinėmis ir ekonominėmis darbo sąlygomis bei garantijomis, bendradarbiaujant su socialiniais partneriais – Profsąjungų centru (3 nariai), Lietuvos teisėsaugos pareigūnų federacija (2 nariai) ir Lietuvos teisėtvarkos įstaigų profesine sąjunga „Solidarumas“ (2 nariai) (toliau – profesinės sąjungos).

3. Darbo reglamente vartojamos sąvokos atitinka 2025 m. gruodžio 29 d. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje Nr. BS-439 (toliau – Sutartis) vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
KOMITETO SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

4. Komiteto sudėtį ir jo darbo reglamentą įsakymu tvirtina LKT direktorius.

5. Komitetą sudaro 14 narių ir sekretorius, kuris nėra komiteto narys. Septynis narius į komitetą deleguoja LKT ir septynis – profesinės sąjungos. Komiteto sudėtį ir pirmininką įsakymu tvirtina LKT direktorius.

6. Komiteto sekretorius yra LKT direktoriaus paskirtas LKT darbuotojas.

7. Komiteto darbui vadovauja komiteto pirmininkas. Nesant komiteto pirmininko, posėdžiui vadovauja pirmininko pavaduotojas. Komiteto pirmininko pavaduotojas renkamas pirmame komiteto posėdyje bendru sutarimu.

8. Šalys gali deleguoti pakaitinius komiteto narius.

9. Komiteto posėdžiai šaukiami:

9.1. esant poreikiui, t. y. iškilus konkrečioms problemoms, susijusioms su LKT tarnybos (darbo) sąlygomis, darbuotojų socialinėmis ir ekonominėmis sąlygomis bei garantijomis arba;

9.2. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį LKT aktualiems klausimams aptarti arba;

9.3. esant poreikiui svarstyti klausimą skubos tvarka.

10. Klausimo svarstymą komitete gali inicijuoti Sutarties šalys, komiteto pirmininkui raštu pateikdamos prašymą bei visą klausimo svarstymui reikalingą informaciją.

11. Kai yra gautas Sutarties šalių prašymas svarstyti klausimą komitete, suderinęs siūlomą posėdžio datą ir numatomą darbotvarkę su komiteto nariais, posėdį organizuoja komiteto sekretorius:

11.1. per 2 savaites nuo prašymo gavimo dienos, kai komiteto posėdžiai šaukiami dėl šio reglamento 9.1 ar 9.2 papunkčiuose nurodyto poreikio. Posėdžio darbotvarkė komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki organizuojamo posėdžio dienos;

11.2. iš karto, kai komiteto posėdžiai šaukiami dėl reglamento 9.3 papunktyje nurodyto poreikio. Posėdžio darbotvarkė komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki organizuojamo posėdžio.

12. Komiteto posėdžiai organizuojami LKT patalpose. Esant poreikiui, komiteto posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu arba mišriu būdu, taip pat gali būti vykdomos apklausos elektroniniu paštu.

13. Komiteto prašymu profesinių sąjungų atstovai ir / ar LKT administracijos padalinių vadovai privalo pateikti komitetui reikiamą informaciją ir medžiagą svarstomam klausimui.

14. Prireikus į komiteto posėdį gali būti kviečiami LKT administracijos padalinių bei kitų įstaigų specialistai ir (arba) ekspertai.

**III SKYRIUS  
KOMITETO SPRENDIMAI IR JŲ ĮFORMINIMAS**

15. Komiteto posėdžiai ir juose priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 8 (aštuoni) komiteto nariai ir ne mažiau kaip pusė kiekvienos šalies deleguotų narių. Komiteto narys (-iai), prireikus, iš anksto suderinę su komiteto pirmininku, posėdyje gali dalyvauti

nuotoliniu būdu.

16. Komiteto siūlymai priimami derybomis ir bendru sutarimu.

17. Komiteto siūlymai, priimti posėdyje, įforminami posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje. Protokole nurodoma: posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai ir dokumentai, išvados, siūlymai ar rekomendacijos, kita svarbi posėdžio informacija. Prie protokolo gali būti pridėdama medžiaga, susijusi su svarstytu klausimu.

18. Jeigu LKT atstovų ir profesinių sąjungų atstovų nuomonės svarstomu klausimu skiriasi ir komitetas bendru sutarimu nepriima siūlymų, šalys tęsia derybas bei konsultacijas ir klausimo svarstymą atideda kitam posėdžiui.

19. Pakartotinai svarstant klausimą ir nepavykus susitarti, posėdžio protokole įrašomos atskiros komiteto narių nuomonės ar pasiūlymai.

20. Komiteto sekretorius parengia posėdžio protokolo projektą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos ir elektroniniu paštu išsiunčia posėdyje dalyvavusiems komiteto nariams derinti. Per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo, posėdyje dalyvavę komiteto nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto. Jeigu pateiktos pastabos neatspindi posėdžio metu išsakytos nuomonės, jos į protokolą nėra įtraukiamos. Per minėtą laikotarpį nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

21. Pasirašytas protokolas teikiamas LKT direktoriui.

22. Komiteto siūlymai LKT direktoriui ir profesinėms sąjungoms yra patariamojo ir rekomendacinio pobūdžio.

23. LKT direktorius sprendžia dėl nutariamojoje dalyje pateiktų siūlymų įgyvendinimo.

24. Komitetas yra informuojamas apie LKT direktoriaus priimtus sprendimus.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Komiteto nariai privalo laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažino vykdydami savo funkcijas komiteto veikloje, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir baigus eiti komiteto nario pareigas. Komiteto posėdyje gali dalyvauti tik konfidencialumo pasižadėjimą (priedas Nr. 1) pasirašę asmenys.

26. Komiteto posėdžių medžiaga nustatyta tvarka saugoma LKT dokumentų valdymo sistemoje, posėdžių protokolams skirtoje byloje.

27. Reglamentas keičiamas pagal poreikį, o jo pakeitimus ir papildymus tvirtina LKT direktorius, prieš tai juos apsvarsčius komitete.

28. Komiteto posėdžių protokolai skelbiami LKT intranete.

---

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_ (data)

Vilnius

Aš, \_\_\_\_\_ :  
(vardas, pavardė)

**1. Patvirtinu,** kad esu susipažinęs (-usi) su 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, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**2. Suprantu, kad:**

2.1. būdamas Darbuotojų ir darbdavių atstovų komiteto (toliau – Komitetas), sudaryto Lietuvos kalėjimų tarnybos direktoriaus 2026 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-124, nariu tvarkysiu asmens duomenis ar susipažinsiu su šiais duomenimis; šie duomenys visuomenės ir atskirų asmenų interesais gali būti atskleisti ar perduoti tik teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotiems asmenims ir institucijoms;

2.2. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenimis įstaigoje ar už jos ribų duomenis, informaciją, dokumentus ir (arba) jų kopijas ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su minėtais duomenimis, informacija, dokumentais, jų kopijomis, kurie man tapo žinomi būnant Komiteto nariu;

2.3. netinkamas duomenų tvarkymas užtraukia atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

2.4. asmuo, patyręs žalą dėl mano padarytos neteisėtos veikos, įstatymų nustatyta tvarka turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą.

**3. Pasižadu ir įsipareigoju:**

3.1. saugoti duomenų ir informacijos paslaptį, jei jie neskirti skelbti viešai; įsipareigojimas saugoti paslaptį galioja ir pasibaigus Komiteto veiklai;

3.2. dalyvaudamas Komiteto posėdžiuose nuotoliniu būdu užtikrinti, kad su Komiteto posėdžio metu svarstomais klausimais neturėtų galimybės susipažinti tretieji asmenys;

3.3. neatskleisti, neperduoti duomenų, informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas gauti šiuos duomenis ar informaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

3.4. pranešti Komiteto pirmininkui apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo Komiteto posėdyje svarstomo klausimo, kuris tokį interesų konfliktą sukelia.

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos kalėjimų tarnyba 288697120, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO ATSTOVŲ KOMITETO DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-03-26 Nr. V-280
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Mindaugas Kairys, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	MINDAUGAS KAIRYS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-03-26 16:14:55 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-03-26 16:15:08 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-03-25 10:24:20 – 2028-03-23 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.90.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-27 09:40:40)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-03-27 09:40:40 DBSIS