

**VŠĮ RASEINIŲ NEĮGALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRO
DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO IR SUTARTINIO ŽYMĖJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

1. Į darbo laiko apskaitos žiniaraštį surašomi šie duomenys: visų įstaigos darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija), nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Suminė darbo laiko apskaita vykdoma apskaičiuojant sąlyginį mėnesio darbo valandų skaičių.

2. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ranka ar kompiuteriu žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (priedas). Darbuotojams turi būti suteikta galimybė susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu įmonės, Centro direktoriaus nustatyta tvarka.

3. Jeigu darbuotojas įstaigoje dirba pagal darbo sutartį ir papildomą darbą, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje jo darbo laikas žymimas pagal kiekvienas pareigas atskirai.

4. Jeigu darbuotojas priimtas į darbą ne nuo mėnesio pradžios, jam apskaičiuojamas nustatytas darbo valandų skaičius nuo priėmimo į darbą dienos.

5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

5.1. Pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai;

5.2. Antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ir darbo pertraukos, kurios pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką.

5.3. Trečiojoje eilutėje siūloma žymėti neatvykimo į darbą atvejus, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas prilyginti darbo laikui.

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodytos 3 pagrindinės grupės:

6.1. faktiškai dirbtas laikas;

6.2. neatvykimas į darbą;

6.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

7. Faktiškai dirbtą laiką sudaro darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Tarnybinės komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

8. Apskaitos žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Jiems taikomas sutartinis žymėjimas (10 žiniaraščio skiltis).

9. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

10. Tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinė pateikiama žiniaraščio pabaigoje, joje nurodomas dienų ir valandų skaičius pagal tarnybinių komandiruočių ir pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį.

11. Įstaigos darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą pagal poreikį ir/ar būtinybę galima papildyti kitais rodikliais.

12. Užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo asmuo, kuris užpildė, ir Centro direktorius.

Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos priedas

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas	Pastabos
1.	Darbas naktį	144 str. 3 d	DN	Žymima antroje eilutėje, išskiriant darbo laiką dirbtą naktį (pirmoje eilutėje nurodomas bendras dirbtų valandų skaičius, o antroje eilutėje parodoma kiek iš jų tenka nakčiai).
2.	Viršvalandinis darbas	119 str. 1 d.	VD	
3.	Faktiškai dirbtas laikas	120 str. 2 d. 1p	FD	Žymima pirmoje eilutėje, nurodant valandų skaičių.
4.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	144 str. 1, 2 d.	DP	
5.	Laikas naujo darbo paieškoms	64 str. 6 d.	ID	
6.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	111 str. 6 p	MD	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje
7.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	144 str. 5 d.	V	
8.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	138 str. 3 d. 214 str.	M	
9.	Kraujo davimo dienos donorams	137 str. 4 d.	D	
10.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	127 str. 4 d. 3p	L	Darbuotojo laikinasis nedarbingumas žymimas „L“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
11.	Neapmokamas nedarbingumas	137 str. 1 d.7p	N	Darbuotojo neapmokamas nedarbingumas žymimas „N“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas	Pastabos
12.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	127 str.	NS	Darbuotojo nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą žymimas „NS“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
13.	Kasmetinės atostogos	126 str.	A	Kasmetinės atostogos žymimos pirmoje eilutėje sutartiniu žymėjimu „A“ žymimos visos į atostogų laikotarpį patenkančios kalendorinės dienos, neatsižvelgiant į poilsio dienas. Kasmetinių atostogų metu pasitaikančios švenčių dienos turėtų būti žymimos simboliu „S“.
14.	Mokymosi atostogos	135 str.	MA	Mokymosi atostogos žymimos „MA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
15.	Nemokamos atostogos	137 str.	NA	Nemokamos atostogos žymimos „NA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
16.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	132 str. 1-2 d.	G	Nėštumo ir gimdymo atostogos žymimos „G“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
17.	Tėvystės atostogos	133 str. 1 d.	TA	Tėvystės atostogos žymimos „TA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
18.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	134 str. 1 d.	PV	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai, žymimos „PV“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
19.	Tarnybinės komandiruotės	107 str.	K	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos.
20.	Stazuotės	107 str.	SŽ	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos.
21.	Kvalifikacijos kėlimas	111 str. 5 p	KV	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos.

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas	Pastabos
22.	Pertraukos darbe, pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką	138 str.	PR	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.
23.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	137 str. 4 d.	VV	
24.	Karinė tarnyba	61 str. 4 d.	KT	
25.	Prastovos dėl darbuotojo kaltės	50 str. 4 d.	PK	
26.	Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės	47 str.	PN	
27.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	58 str. 3 d. 1 p	PB	
28.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	137 str. 2 d.	ND	
29.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	137 str. 1 d. 7p; 2 d.	NP	
30.	Nušalinimas nuo darbo	111 str. 8 p	NN	
31.	Poilsio dienos	124 str. 1-2 d.	P	
32.	Švenčių dienos	123 str. 1-2 d.	S	
33.	Streikas	244 str. 1 d.	ST	