

## **DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau - DLAŽ) pildymo tvarką, DLAŽ taikomus sutartinius žymėjimus.

2. DLAŽ pildymui naudoja žiniaraščio formą, kurią tvirtina įsakymu vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus direktorius.

3. DLAŽ pildo ir tvirtina vyskupo Motiejaus Valančiaus giminės muziejaus direktorius .

### **II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS**

4. DLAŽ pildomas STEKO programoje “ALGA” darbo užmokesčio apskaitos modulyje.

5. Į DLAŽ surašomi šie duomenys: įstaigos pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės pagal tabelinį numerį, darbuotojų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija), tabelio numeris, darbo grafiko numeris, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį, apskaičiuojamas sąlyginis mėnesio darbo valandų skaičius.

6. DLAŽ žymimas kiekvieno darbuotojo kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas kurio trukmė apskaitoma valandomis ir minutėmis, žymimas valandomis ir minutėmis; darbo laikas, kurio trukmė apskaitoma tik valandomis, žymimas valandomis. DLAŽ pildyti yra taikomas sutartinis žymėjimas (pridedama). Į DLAŽ privaloma įtraukti darbuotojo faktiškai dirbtus viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną (taip pat ir tą, kuris nustatytas pagal darbo grafiką), darbo laiko susitarimą dėl papildomo darbo. Darbuotojo faktiško darbo laiko trukmė, neatvykimo į darbą atvejai DLAŽ pildomi pagal dokumentus, kuriais informinta darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai.

7. Kiekvienam darbuotojui DLAŽ skiriamos 3 eilutės:

7.1. pirmojoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas (atskirai viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio aprašo 7.3 punkte nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

7.2. antrojoje eilutėje nurodomas laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

7.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas prilyginti darbo laikui.

8. DLAŽ 1-12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas, čia nurodomas:

8.1. faktiškai dirbtas laikas;

8.2. neatvykimas į darbą;

8.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

9. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje nustatytas kasdienis darbo laikas bei dokumentais įforminti viršvalandžiai. Tarnybinė komandiruotė prilyginama faktiškai dirbtam laikui.

10. DLAŽ 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. DLAŽ 10 skiltyje neatvykimams taikomas sutartinis žymėjimas.

11. DLAŽ faktiškai darbo laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas visų žiniaraštyje esančių darbuotojų faktiškai nedirbtas laikas ir neatvykimo į darbą bendras dienų ir valandų skaičius.

12. Žiniaraščio pabaigoje pateikiama bendra neatvykimo į darbą suvestinė, kurioje nurodoma dienų ir valandų skaičius pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį.

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Darbuotojui suteikiama galimybė susipažinti su jo darbo laiko apskaitos duomenimis, kurie yra nurodyti DLAŽ.

---

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIUI PILDYTI  
TAIKOMAS SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Nuoroda į kitus teisės aktus	Sutartiniai žymėjimai
1.	Faktiškai dirbtas laikas	113 str. 4 d		d.
2.	Faktiškai dirbtas laikas	113 str. 4 d		Val.
	Neatvykimai į darbą			
3.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių	144 str. 5 d.		V
4.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	138 str. 3 d.		M
5.	Poilsio diena donorui, davusiam kraujo		Kraujo donorystės įstatymo 7 str. 1 d. 6 p.	D
6.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų darbo dienomis	127 str. 4 d. 3 p.		L
7.	Neapmokamas nedarbingumas		Sveikatos apsaugos ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymas Nr. V-533/A1-189	N
8.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	137 str. 1 d. 4 p.	Sveikatos apsaugos ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymas Nr. V-533/A1-189	NS
9.	Kasmetinės atostogos darbo dienomis	126 str. 1, 2 d.		A
10.	Mokymosi atostogos	131 str. 1 d. 4 p., 135 str. 1, 2 d.		MA

11.	Nemokamos atostogos dėl šeimyninių ir kitų priežasčių	137 str. 1 d. 3-7 p.		NA
12.	Kūrybinės atostogos	131 str. 1 d. 5 p., 136 str. 1 d.		KA
13.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	131 str. 1 d. 1 p. 132 str.		G
14.	Laikas naujo darbo paieškoms	64 str. 6 d.		ID
15.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	131 str. 1 d. 3 134 str. 1, 2 d.		PV
16.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	111 str. 2 d. 6 p.		MD
17.	Tarnybinė komandiruotė darbo dieną	107 str. 1 d.		K
18.	Kvalifikacijos kėlimas	111 str. 2 d. 5 p.		KV
19.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	127 str. 4 d. 8 p., 137 str.		VV
20.	Karinė tarnyba	61 str. 4 d.		KT
21.	Mokomosios karinės pratybos	61 str. 4 d.		KM
22.	Prastova	47 str. 1 d. 111 str. 2 d. 7 p.		PN
23.	Pravaikšta ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	58 str. 3 d. 1 p.		PB
	Nemokamas laisvas laikas darbuotojo poreikiams tenkinti ir kiti neatvykimai į darbą administracijai leidus	137 str. 3 d.		ND
24.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	3 str. 7 d.		NP
25.	Nušalinimas nuo darbo	49 str. 1, 2 d.		NN
26.	Streikas	244 str. 1 d. 250 str. 1, 2, 5 d.		ST
27.	Poilsio dienos	122 str.		P
28.	Švenčių dienos	123 str.		S