

## DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Jurbarko krašto muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau – DLAŽ) pildymo tvarką, DLAŽ taikomus sutartinius žymėjimus.

2. DLAŽ pildyti naudojama žiniaraščio forma, patvirtinta Jurbarko krašto muziejaus direktorius.

3. DLAŽ pildo Jurbarko krašto muziejaus administracijos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra nustatyta ši funkcija, arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas (toliau – už DLAŽ pildymą atsakingas darbuotojas).

### II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

4. Į DLAŽ surašomi šie duomenys: institucijos ar įstaigos pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, institucijos ar įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės abėcėlės tvarka, darbuotojų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija), tabelio numeris, darbo grafiko numeris, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaičiuojamas sąlyginis mėnesio darbo valandų skaičius.

5. 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 laiką naktį, darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo. Darbuotojo faktiška darbo laiko trukmė, neatvykimo į darbą atvejai DLAŽ pildomi pagal dokumentus, kuriais yra įforminta darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai.

6. Kiekvienam darbuotojui DLAŽ skiriamos 3 eilutės:

6.1. pirmojoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio aprašo 8.3 punkte nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

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

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

7. DLAŽ 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas, čia nurodomas:

7.1. faktiškai dirbtas laikas;

7.2. neatvykimas į darbą;

7.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

8. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje, kituose dokumentuose nustatytas kasdienis darbo laikas bei dokumentais įforminti viršvalandžiai. Tarnybinė komandiruotė prilyginama faktiškai dirbtam laikui.

9. 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.

10. DLAŽ faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas visų žiniaraštyje esančių darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą bendras dienų ir bendras valandų skaičius.

11. DLAŽ pabaigoje sudaroma tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinė pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį, nurodant dienų ir valandų skaičių.

12. Siekiant išanalizuoti, kaip panaudojamas darbo laikas pagal padalinius, DLAŽ gali būti sudaromas dėstant darbuotojų sąrašą pagal padalinius.

13. Darbuotojas privalo nedelsdamas informuoti savo tiesioginį vadovą apie neatvykimą į darbą, nurodydamas neatvykimo priežastį (-is) ir trukmę. Kai neatvykimo į darbą priežastis yra nedarbingumas patekus į stacionarią gydymo įstaigą arba nedarbingumas prasideda darbuotojui suteiktų atostogų metu, darbuotojas privalo pirmąją nedarbingumo dieną apie tai pranešti ne tik savo tiesioginiam vadovui, bet ir už DLAŽ pildymą atsakingam darbuotojui. Jeigu darbuotojas dėl sveikatos būklės, dėl nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo negali pranešti apie savo neatvykimą į darbą arba dėl kitų priežasčių neatvyksta į darbą, apie tai, kad darbuotojo nėra darbe, įstaigos vadovą ir už DLAŽ pildymą atsakingą darbuotoją privalo informuoti darbuotojo tiesioginis vadovas.

14. Darbuotojas, dirbantis pagal individualų darbo laiko režimą, ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki mėnesio pabaigos elektroniniu paštu pateikia už DLAŽ pildymą atsakingam darbuotojui informaciją apie savo faktinį mėnesio darbo laiką.

15. Už DLAŽ pildymą atsakingas darbuotojas užpildytą DLAŽ atspausdina ir pasirašo, po to teikia DLAŽ muziejaus direktoriui pasirašyti ir patvirtinti antspaudu.

16. DLAŽ elektroninės versijos taip pat yra kaupiamos ir saugomos.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Už DLAŽ duomenų pildymą laiku ir tikslumą atsako už DLAŽ pildymą atsakingas darbuotojas.

18. Darbuotojui suteikiama galimybė susipažinti su jo darbo laiko apskaitos duomenimis, kurie yra nurodyti DLAŽ. Darbuotojas gali neatlygintinai gauti DLAŽ išrašą.

---

Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo  
tvarkos aprašo  
priedas

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIUI PILDYTI TAIKOMAS  
SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS**

| Eil. Nr. | Sutartinio žymėjimo pavadinimas  | Nuoroda į Lietuvos Respublikos darbo kodeksą | Nuoroda į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą | Nuoroda į kitus teisės aktus                   | Sutartinis žymėjimas |
|----------|--|--|--|--|----------------------|
| 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6                    |
| 1.       | Faktiškai dirbtas laikas   | 120 str. 2 d.                                | -  | -  | FD                   |
| 2.       | Darbas poilsio dieną   | 120 str. 2 d.<br>3 p.                        | -  | -  | DP                   |
| 3.       | Darbas švenčių dieną   | 120 str. 2 d.<br>2 p.                        | -  | -  | DS                   |
| 4.       | Viršvalandinis darbas  | 120 str. 2 d.<br>1 p.                        | -  | -  | VD                   |
| 5.       | Viršvalandžiai komandiruotėse  | 107 str. 4 d.                                | -  | -  | VK                   |
| 6.       | Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų   | 138 str. 2 d.,<br>144 str. 7 d.              | -  | -  | KS                   |
| 7.       | Budėjimas namuose  | 118 str. 4 d.                                | -  | -  | BN                   |
| 8.       | Budėjimas darbe  | 118 str. 1, 2 d.                             | -  | -  | BĮ                   |
| 9.       | Laikas naujo darbo paieškoms   | 64 str. 6 d.                                 | -  | -  | ID                   |
| 10.      | Privalomų medicininių apžiūrų laikas   | 111 str. 2 d.<br>6 p.                        | -  | -  | MD                   |
| 11.      | Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis      | 144 str. 5 d.                                | 41 str. 7 d.   | -  | V                    |
| 12.      | Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų      | 138 str. 3 d.                                | -  | -  | M                    |
| 13.      | Papildomos poilsio valandos motinoms, prižiūrinčioms kūdikius  | 122 str. 2 d.<br>1 p.                        | -  | -  | MV                   |
| 14.      | Kelionės laikas nedarbo laiku, vykstant į tarnybinę komandiruotę ir iš jos, kompensuojamas pirmą darbo dieną po kelionės | 107 str. 4 d.                                | -  | -  | BP                   |
| 15.      | Poilsio diena donorui, davusiam kraujo   | -  | 43 str. 5 d.<br>7 p.                                       | Kraujo donorystės įstatymo 7 str.<br>1 d. 6 p. | D                    |

| Eil. Nr. | Sutartinio žymėjimo pavadinimas  | Nuoroda į Lietuvos Respublikos darbo kodeksą | Nuoroda į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą | Nuoroda į kitus teisės aktus   | Sutartinis žymėjimas |
|----------|--|--|--|--|----------------------|
| 1        | 2  | 3  | 4  | 5  | 6                    |
| 16.      | Nedarbingumas dėl ligos ar traumų darbo dienomis   | 127 str. 4 d. 3 p.                           | -  | -  | L                    |
| 17.      | Nedarbingumas dėl ligos ar traumų poilsio ir švenčių dienomis  | 127 str. 4 d. 3 p.                           | -  | -  | LP                   |
| 18.      | Neapmokamas nedarbingumas  | -  | -  | Sveikatos apsaugos ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymas Nr. V-533/A1-189 | N                    |
| 19.      | 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                   |
| 20.      | Kasmetinės atostogos darbo dienomis  | 126 str. 1, 2 d.                             | 36 str. 1 d.   | -  | AA                   |
| 21.      | Kasmetinės atostogos poilsio dienomis  | 126 str. 1, 2 d.                             | 36 str. 1 d.   | -  | AP                   |
| 22.      | Kelionės laikas nedarbo laiku, vykstant į tarnybinę komandiruotę ir iš jos, kompensuojamas pridedant prie atostogų | 107 str. 4 d.                                | -  | -  | BA                   |
| 23.      | Tarnybinės komandiruotės laikas nedarbo valandomis, už kurį kompensuojama  | 107 str. 4 d.                                | -  | -  | KO                   |
| 24.      | Mokymosi atostogos   | 131 str. 1 d. 4 p., 135 str.1, 2 d.          | 35 str. 2 d.   | -  | MA                   |
| 25.      | Nemokamos atostogos dėl šeimyninių ir kitų priežasčių  | 137 str. 1 d. 3-7 p.                         | 37 str. 1 d.   | -  | NA                   |
| 26.      | Kūrybinės atostogos  | 131 str. 1 d. 5 p., 136 str. 1 d.            | -  | -  | KA                   |

|     |                              |                              |              |   |   |
|-----|------------------------------|------------------------------|--------------|---|---|
| 27. | Nėštumo ir gimdymo atostogos | 131 str. 1 d. 1 p., 132 str. | 35 str. 2 d. | - | G |
|-----|------------------------------|------------------------------|--------------|---|---|

| Eil. Nr. | Sutartinio žymėjimo pavadinimas   | Nuoroda į Lietuvos Respublikos darbo kodeksą | Nuoroda į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą | Nuoroda į kitus teisės aktus                                  | Sutartinis žymėjimas |
|----------|---|--|--|---|----------------------|
| 1        | 2   | 3  | 4  | 5   | 6                    |
| 28.      | Tėvystės atostogos  | 131 str. 1 d. 2 p., 133 str.                 | 35 str. 2 d.   | -   | TA                   |
| 29.      | Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai                      | 131 str. 1 d. 3 p., 134 str. 1, 2 d.         | 35 str. 2 d.   | -   | PV                   |
| 30.      | Papildomos nemokamos atostogos vaikui prižiūrėti                        | 137 str. 1 d. 1, 2 p.                        | -  | -   | NV                   |
| 31.      | Papildomos atostogos  | 138 str. 2 d.                                | 36 str. 2 d.   | -   | PD                   |
| 32.      | Kitų rūšių atostogos  | 138 str. 5 d.                                | -  | -   | KR                   |
| 33.      | Tarnybinė komandiruotė darbo dieną                                      | 107 str. 1 d.                                | -  | -   | K                    |
| 34.      | Tarnybinė komandiruotė poilsio dieną                                    | 107 str. 1 d.                                | -  | -   | KP                   |
| 35.      | Tarnybinė komandiruotė švenčių dieną                                    | 107 str. 1 d.                                | -  | -   | KH                   |
| 36.      | Neapmokama komandiruotė poilsio dieną                                   | 107 str. 1 d.                                | -  | -   | KW                   |
| 37.      | Stazuotės   | -  | -  | Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-08-04 nutarimas Nr. 780 | SZ                   |
| 38.      | Kvalifikacijos kėlimas darbo dienomis                                   | 111 str. 2 d. 5 p.                           | 45 str. 1 d. 2 p.  | -   | KV                   |
| 39.      | Kvalifikacijos kėlimas poilsio dienomis                                 | 111 str. 2 d. 5 p.                           | 45 str. 1 d. 2 p.  | -   | FP                   |
| 40.      | Pertraukos darbe, pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką | 111 str. 2 d. 2 p.                           | -  | -   | PER                  |
| 41.      | Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas                  | 127 str. 4 d. 8 p., 137 str.                 | 43 str. 5 d. 3 p.  | -   | VV                   |
| 42.      | Karinė tarnyba  | 61 str. 4 d.                                 | 43 str. 5 d. 5 p.  | -   | KT                   |
| 43.      | Mokomosios karinės pratybos   | 61 str. 4 d.                                 | -  | -   | KM                   |
| 44.      | Prastova  | 47 str. 1 d., 111 str. 2 d. 7 p.             | -  | -   | PN                   |
| 45.      | Pravaikšta ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties        | 58 str. 3 d. 1 p.                            | -  | -   | PB                   |

|     |  |               |   |   |    |
|-----|--|---------------|---|---|----|
| 46. | Nemokamas laisvas laikas darbuotojo poreikiams tenkinti ir kiti neatvykimai į darbą administracijai leidus | 137 str. 3 d. | - | - | ND |
|-----|--|---------------|---|---|----|

| Eil. Nr. | Sutartinio žymėjimo pavadinimas   | Nuoroda į Lietuvos Respublikos darbo kodeksą | Nuoroda į Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymą | Nuoroda į kitus teisės aktus | Sutartinis žymėjimas |
|----------|---|--|--|------------------------------|----------------------|
| 1        | 2   | 3  | 4  | 5                            | 6                    |
| 47.      | Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais | 3 str. 7 d.                                  | 43 str. 5 d.<br>3, 6, 8, 9 p.;<br>43 str. 6 d.             | -                            | NP                   |
| 48.      | Nušalinimas nuo darbo   | 49 str. 1, 2 d.                              | 34 str. 1,<br>2 d.   | -                            | NN                   |
| 49.      | Poilsio diena   | 124 str. 1 d.                                | -  | -                            | P                    |
| 50.      | Švenčių diena   | 123 str. 1 d.                                | -  | -                            | S                    |
| 51.      | Pietų pertrauka   | 122 str. 2 d. 2 p.                           | -  | -                            | PP                   |
| 52.      | Streikas  | 244 str. 1 d.,<br>250 str. 1, 2,<br>5 d.     | -  | -                            | ST                   |