

PATVIRTINTA:

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 19 d.

įsakymu Nr. CV-1-161

LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro (toliau – Centro) Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro darbuotojų faktiškai dirbto laiko žymėjimo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (toliau – DLAŽ) tvarką.

2. Darbo laiko apskaitą Centre tvarko darbuotojai, kurių pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija, arba kiti Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirti darbuotojai.

3. Į DLAŽ (priedas Nr. 1) surašomi šie duomenys: kiekvieno Centro darbuotojo vardas, pavardė, darbuotojo tabelio, darbo grafiko, projekto numeriai, kuriuos pateikia Finansų tarnyba (toliau – FT) pagal buhalterinėje apskaitoje suteiktą numerį, visos darbuotojo einamos pareigos, dirbtas darbo valandų skaičius per darbo dieną, mėnesį, komandiruotės, atostogos, nedarbingumo laikotarpiai, pravaikštos, prastovos, viršvalandžiai, darbas naktį, nedarbo ar šventinėmis dienomis ir kiti darbo ir nedarbo atvejai.

4. DLAŽ kiekvieną dieną kompiuteriu žymimas darbuotojų dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis / minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (priedas Nr. 2). Darbuotojai turi teisę susipažinti su DLAŽ ir gauti DLAŽ išrašą. Tokiu atveju darbuotojas turi kreiptis į FT darbo užmokesčio buhalterį.

5. DLAŽ kiekvienam darbuotojui vienoms jo einamoms pareigoms skiriamos 3 eilutės:

5.1. Pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 5.3 punkte nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

5.2. Antrojoje eilutėje nurodomas valandų skaičius, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, viršvalandžiai, darbas poilsio bei švenčių dienomis bei neatvykimo į darbą valandų skaičius (kai neatvykimas prilyginamas faktiškai dirbtam laikui);

5.3. Trečiojoje eilutėje nurodomi tarnybinių komandiruočių, kvalifikacijos kėlimo bei kiti neatvykimo į darbą rodikliai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 111 straipsnio 2 dalies nuostatas prilyginti darbo laikui.

6. DLAŽ 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodomos 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).

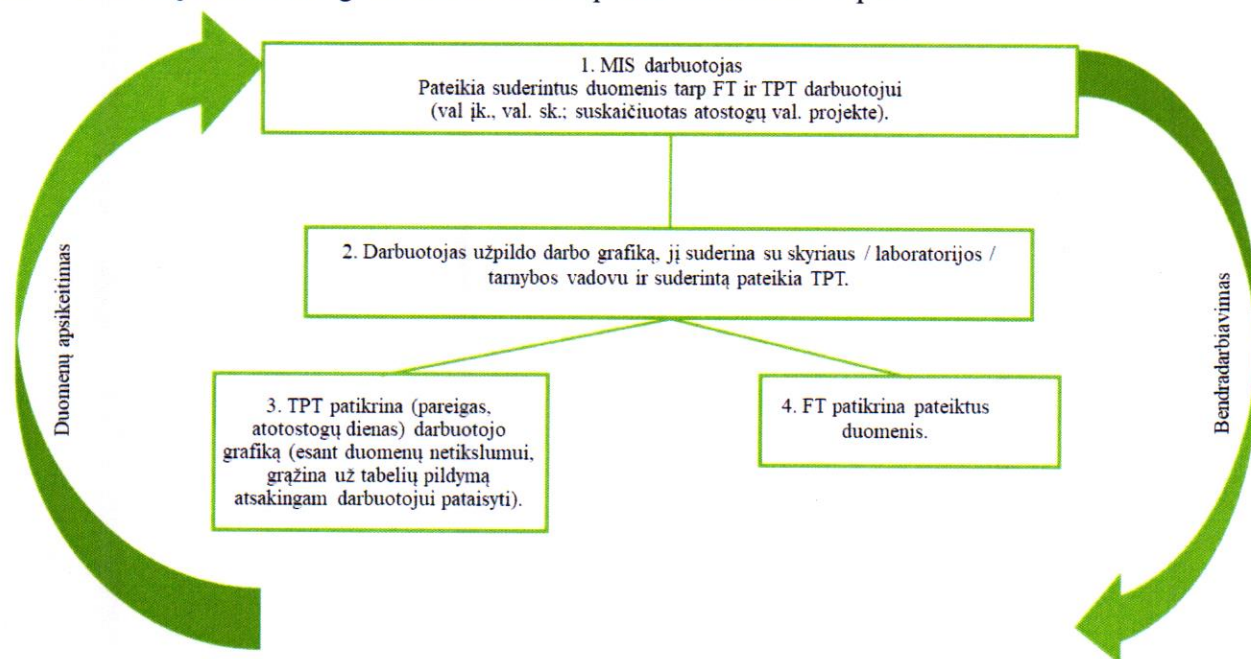
9. DLAŽ faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas struktūrinio padalinio faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

10. DLAŽ turi būti sudarytos tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinės, kurios pateikiamos žiniaraščio pabaigoje. Pildant suvestinę turi būti nurodyta dienų ir valandų skaičius pagal tarnybinių komandiruočių ir pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį.

11. Už DLAŽ registrą ir bylų sudarymą atsakinga FT.

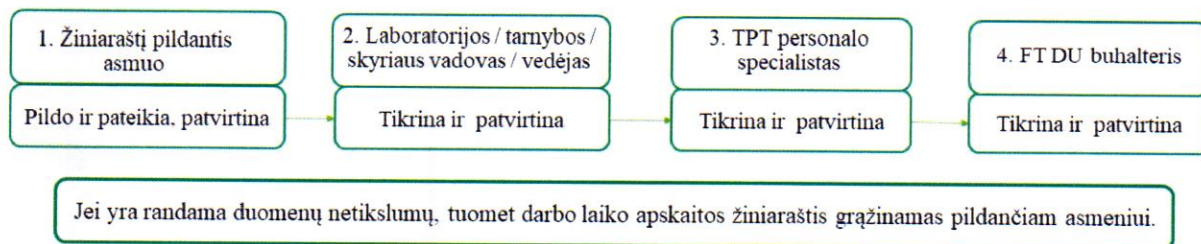
12. DLAŽ (priedas Nr. 1) pildantiems asmenims ir struktūriniams padaliniams, jų skyriams, atsakingiems asmenims, bendrą darbo grafiko formą (priedas Nr. 3) pateikia Centro sekretorė. Jei priedus Nr. 1 ir Nr. 3 reikia techniškai pritaikyti, įterpti naujas eilutes, stulpelius, kyla klausimų dėl el. parašo ir pan., darbuotojai gali kreiptis į Informacinių technologijų tarnybą (toliau – ITT).

13. Darbuotojai, kurie eina kelias pareigas – papildomai dirba projektuose, kituose skyriuose, turi pildyti bendrą darbo grafiką (priedas Nr. 3). Darbuotojo darbo grafiką tikrina Mokslo ir inovacijų skyrius (toliau – MIS), Finansų tarnyba (toliau – FT) ir Teisės ir personalo tarnyba (toliau TPT) vadovaujantis darbo grafiko tikrinimo ir pateikimo schema 1 pav.



1 pav. Darbo grafiko pildymo, tikrinimo ir pateikimo schema.

14. Įsakymu paskirti atsakingi už DLAŽ pildymą ir pateikimą darbuotojai vieną kartą per mėnesį (paskutinę mėnesio darbo dieną), turi pateikti užpildytą DLAŽ į FT pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščio pateikimo schemą (2 pav.).



2 pav. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pateikimo schema.

15. Jei darbo grafikas yra keičiamas, keičiami tik esami ir būsimi laikotarpiai. Bendrą darbo grafiką iki metų pabaigos reikia pildyti pasikartojančiu ciklu – nustatant savaitės darbo grafiką,

rekomenduojama valandomis (be minučių). Darbo grafiko cikliškumo išimtis – paskutinį kalendorinių metų / projekto vykdymo mėnesį gali būti nevienodas valandų skaičius per savaitę.

16. DLAŽ ir bendras darbo grafikas visais atvejais pildomas tik kompiuteriu Times New Roman šriftu, šrifto dydis – 12 pt. Suderintas, el. parašais patvirtintas, darbo grafikas ir darbo laiko apskaitos žiniaraštis elektroniniu formatu teikiami į FT. Visi DLAŽ saugomi FT.

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas
1.	Darbas naktį	DK 117 str.	DN
2.	Viršvalandinis darbas	DK 119 str.	VD
3.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DK 123 str. 2 d., 124 str. 2 d.	DP
4.	Papildomas darbo laikas	DK 35 str. 4 d.	PD
5.	Pasyvus budėjimas (namuose)	DK 118 str. 2 d.	BN
6.	Aktyvus budėjimas (darbovietėje)	DK 118 str. 1 d.	BĮ
7.	Laikas naujo darbo paieškoms	DK 64 str. 6 d.	ID
8.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	DK 111 str. 2 d. 6 p.	MD
9.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	DK 107 str. 4 d.	V
10.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaikų iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	DK 138 str. 3 d.	M
11.	Kraujo davimo dienos donorams	DK 111 str. 2 d. 9 p.	D
12.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	DK 111 str. 2 d. 9 p.	L
13.	Neapmokamas nedarbingumas	DK 111 str. 2 d. 9 p.	N
14.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	DK 111 str. 2 d. 9 p.	NS
15.	Kasmetinės atostogos	DK 126 str.	A
16.	Mokymosi atostogos	DK 135 str.	MA
17.	Nemokamos atostogos	DK 137 str. 1 d.	NA
18.	Kūrybinės atostogos	DK 136 str.	KA
19.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	DK 132 str.	G
20.	Tėvystės atostogos	DK 133 str.	TA
21.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	DK 134 str.	PV
22.	Tarnybinės komandiruotės	DK 107 str. 1 d.	K
23.	Stazuotės	DK 111 str. 2 d. 9 p.	SŽ
24.	Kvalifikacijos kėlimas	DK 111 str. 2 d. 5 p.	KV
25.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	DK 137 str. 4 d.	PR
26.	Karinė tarnyba	DK 111 str. 2 d. 9 p.	KT
27.	Mokomosios karinės pratybos	DK 111 str. 2 d. 9 p.	KM
28.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	DK 111 str. 2 d. 8 p.,	PB
29.	Neatvykimas į darbą dėl šeimyninių aplinkybių	DK 137 str. 3 d.	ND
30.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	DK 111 str. 2 d. 9 p.	NP
31.	Nušalinimas nuo darbo	DK 49 str. 3 d.	NN
32.	Poilsio dienos	DK 124 str. 1 d.	P
33.	Švenčių dienos	DK 123 str. 1 d.	S
34.	Streikas	DK 244 str.	ST

Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo ir teikimo tvarkos aprašo 3 priedas

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centras

Priedas Nr. 3

TVIRTINU:

Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centro
 direktoriaus / direktoriaus pavaduotojas ŽŪ vežimais / direktoriaus pavaduotojas SDC vežimais / direktoriaus pavaduotojas MŪ vežimais /
 ŽŪ Agrotechninių tyrimų laboratorijos vadovas /
 ŽŪ Rūmukų bandymų stoties vadovas / ŽŪ Jorkširo bandymų stoties vadovas /
 ŽŪ Vėžaičių filialo vadovas / ŽŪ Vėžaičių filialo vadovas
 (Pasirinkti reikimą (kitas išbrinti) arba pabraukti)

DARBO GRAFIKAS

DARBUOTOJO VARDAS, PAVARDĖ DARBO GRAFIKAS: PAGRINDINĖS PAREIGOS (SKYRIAUS/LABORATORIJOS/TARNYBOS) (PAREIGOS - NURODYTI TIKSLIAS PAREIGAS PAGAL DARBO SUTARTĮ) DARBUOTOJAS (GRAFIKE - NURODYTI TRUMPINI), PAPILDOMOS PAREIGOS PROJEKTE „PROJEKTO PAVADINIMAS“ NR. (SUTEIKTAS NUMERIS (PROJEKTUI)) (TIESIŠIOS PAREIGOS PROJEKTE).

		2021 metai																																
Rugpjūtis																																		
Mėnesio dienos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	B viso	
Sklyr./lab./arn. Trumpinis																																		0:00:00
Suteiktas numeris (projektui)																																		0:00:00
Suteiktas numeris (projektui)																																		0:00:00
B viso:		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0:00:00	
Rugpjūtis																																		
Mėnesio dienos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	B viso		
Sklyr./lab./arn. Trumpinis																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
B viso:		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0:00:00		
Spylis																																		
Mėnesio dienos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	B viso	
Sklyr./lab./arn. Trumpinis																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
B viso:		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0:00:00		
Lapkritis																																		
Mėnesio dienos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	B viso		
Sklyr./lab./arn. Trumpinis																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
B viso:		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0:00:00		
Gruodis																																		
Mėnesio dienos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	B viso	
Sklyr./lab./arn. Trumpinis																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
Suteiktas numeris (projektui)																																	0:00:00	
B viso:		00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0:00:00		

Papildomos pareigos projektuose einamos ne pagrindinių ir ne kitų papildomų pareigų metu.
 KASMETINĖS ATOSTOGOS: A
 PAGRINDINĖS PAREIGOS nuo 8:00 iki 17:00 (pertrauka 12:00 - 13:00).
 PAPILDOMOS PAREIGOS "Suteiktas numeris" pirmadieniais 17:00 - 19:00, antradieniais, trečiadieniais, 17:00 - 18:00 ketvirtadieniais, penktadieniais 17:00 - 19:00.
 PAPILDOMOS PAREIGOS "Suteiktas numeris" pirmadieniais 17:00 - 19:00, antradieniais, trečiadieniais, 17:00 - 18:00 ketvirtadieniais, penktadieniais 19:00 - 21:00.

VARDAS, PAVARDĖ, PARAŠAS

SUDERINTA:

(Sklyr./laboratorij./arnyb./vedojas (pareigis, vardas, pavardė, parašas))

Mokslų inovacijų sklyr./koordinatoriaus/administratoriaus (pareigis, vardas, pavardė, parašas) ir projekto vadovas (pareigis, vardas, pavardė, parašas)

Tėves ir personalo tarnybos personalo specialistas (pareigis, vardas, pavardė, parašas)

Emėnų tarnyba darbo administracijos biūro (pareigis, vardas, pavardė, parašas)

Projekto / -ų atostogų val. sk.