

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro direktoriaus 2021 m. spalio 1 d. įsakymu Nr.V-16(1.3)

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ETNINĖS KULTŪROS IR TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro (toliau – Centras) darbuotojų faktiškai dirbto laiko pildymo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (toliau - Žiniaraštis) tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ vartojamas sąvokas.

3. Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro darbo laiko apskaitos žiniaraštis pildomas kiekvieną darbo dieną.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

4. Žiniaraštyje (priedas Nr. 2) yra pildomi šie duomenys: darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos, tabelio numeris ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Jei konkrečioms darbuotojų kategorijoms taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaičiuojamas sąlyginis mėnesio darbo valandų skaičius.

5. Darbo laikas žymimas valandomis (minutės gali būti žymimos šimtosiomis dalimis arba 60 minučių pagrindu), o neatvykimo į darbą atvejams taikomas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartinis žymėjimas (priedas Nr. 1). Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo Žiniaraščio išrašu.

6. Žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

6.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 6.3 papunktyje nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

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

6.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Darbo kodekso 111 straipsnio 1 dalies nuostatas prilyginti darbo laikui.

7. Žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia išskiriamos 2 pagrindinės grupės:

7.1. faktiškai dirbtas laikas, išskiriant nedirbtą laiką, prilygintą darbo laikui;

7.2. neatvykimas į darbą.

8. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

9. Žiniaraščio 10 skiltyje nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis, vadovaujantis Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartiniu žymėjimu (priedas Nr. 1).

10. Žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį pagal atskiras jų rūšis kiekis (dienių skaičius ir valandų skaičius).

11. Žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro direktoriaus įsakymu.
