PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
laikinai einančios direktoriaus pareigas
2025 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-22

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato, Mažeikių rajono Židikų kultūros centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, finansuojamų iš savivaldybių biudžeto, faktiškai dirbto laiko pildymo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (toliau - Žiniaraštis) tvarką, Žiniaraščio pildymo formą ir jo pildymui taikomus sutartinius žymėjimus.
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. Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą Žiniaraščio formą (Aprašo 2 priedas) pildo Centro atsakingas darbuotojas, į kurių pareigybės aprašymą įrašyta Žiniaraščio pildymo funkcija. Žiniaraštis pildomas kiekvieną darbo dieną ir užbaigtas pildyti ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną. Už Žiniaraščio pildymą atsakingas darbuotojas, užpildytą ir atspausdintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo ir pateikia pasirašyti Centro direktoriui. Sutikrintas Žiniaraštis patvirtinamas ir perduodamas vyr. buhalteriui. Atleidžiant darbuotoją, Žiniaraštis turi būti pateikiamas darbuotojo atleidimo dieną.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

4. Žiniaraščio pildymui turi būti naudojama patvirtinta Darbo laikos apskaitos žiniaraščio forma (Aprašo 2 priedas).
5. Žiniaraštis pildomas Apskaitos sistemos Labbis Bonus savitarnos programoje.
6. Žiniaraštyje yra pildomi šie duomenys: įstaigos pavadinimas, struktūrinio padalinio pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, visi įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos, tabelio numeris, darbo grafiko numeris ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.
7. Žiniaraštyje žymima darbuotojo kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis (minutės žymimos šimtosiomis dalimis), o neatvykimo į darbą atvejams taikomas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartinis žymėjimas (Aprašo 1 priedas). Į Žiniaraštį privaloma įtraukti darbuotojo faktiškai dirbtus viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną, darbo laiką naktį, darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo. Darbuotojo faktiška darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai Žiniaraštyje pildomi pagal dokumentus, kuriais yra įforminta

darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo Žiniaraščio išrašu.
8. Kiekvienam darbuotojui Žiniaraštyje skiriamos 3 eilutės:
8.1. pirmojoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas (viršvalandžiai ir atskirai naktį dirbtas laikas) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 8.3 papunktyje nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;
8.2. antrojoje eilutėje nurodomas laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
8.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Darbo kodekso nuostatas prilyginti darbo laikui.
9. Žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia išskiriamos 2 pagrindinės grupės: 9.1. faktiškai dirbtas laikas, išskiriant nedirbtą laiką, prilygintą darbo laikui;
9.2. neatvykimas į darbą.
10. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Administracijos darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Tarnybinės komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.
11. Žiniaraščio 10 skiltyje nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis, vadovaujantis Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartiniu žymėjimu (Aprašo 1 priedas).
12. Žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį pagal atskiras jų rūšis kiekis (dienų skaičius ir valandų skaičius).
13. Žiniaraščio 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.
14. 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 Žiniaraščio 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 Žiniaraščio pildymą atsakingą darbuotoją privalo informuoti darbuotojo tiesioginis vadovas.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Administracijos direktoriaus įsakymu.

_____

Darbo laiko apskaitos žiniaraščio
pildymo tvarkos priedas Nr.1.

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas
1.	Darbas naktį	DK 154 str. 1 d.	DN
2.	Viršvalandinis darbas	DK 152 str. 2 d.	VD
3.	Faktiškai dirbtas laikas	DK 143 str. 1 d. 1 p.	FD
4.	Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų	DK 192 str.	KS
5.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DK 194 str.	DP
6.	Budėjimas namuose	DK 143 str. 1 d. 1 p.	BN
7.	Budėjimas darbe	DK 143 str.1 d. 1 p.	BĮ
8.	Laikas naujo darbo paieškoms	DK 130 str. 3 d.	ID
9.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	DK 143 str. 1 d. 5 p.	MD
10.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	DK 155 str. 3 d., 194 str. 1 d.	V
11.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems vaiką invalidą iki 16 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	DK 214 str.	M
12.	Kraujo davimo dienos donorams	DK 218 str.	D
13.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	DK 143 str. 2 d. 4 p.	L
14.	Neapmokamas nedarbingumas	DK 143 str. 2 d. 4 p.	N
15.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymas	DK 143 str. 2 d. 4 p.	NS
16.	Kasmetinės atostogos	DK 165 str.	A
17.	Mokymosi atostogos	DK 181 str.	MA
18.	Nemokamos atostogos	DK 184 str.	NA
19.	Kūrybinės atostogos	DK 182 str.	KA
20.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	DK 179 str. 1–2 d.	G
21.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	DK 180 str. 1 d.	PV
22.	Kitų rūšių atostogos	DK 185 str.	KR
23.	Tarnybinės komandiruotės	DK 143 str. 1 d. 2 p.	K
24.	Stažuotės	DK 143 str. 1 d. 6 p.	SŽ
25.	Kvalifikacijos kėlimas	DK 143 str. 1 d. 6 p.	KV
26.	Pertraukos darbe, pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką	DK 143 str. 1 d. 4 p.	PR
27.	Mokomosios karinės pratybos	DK 143 str. 2 d. 3 p.	KM
28.	Prastovos dėl darbuotojo kaltės	DK 195 str. 7 d.	PK
29.	Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės	DK 195 str. 1 d.	PN
30.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	DK 143 str. 2 d. 1 p., 235 str. 2 d. 9 p.	PB
31.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	DK 143 str. 2 d. 2 p.	ND
32.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	DK 143 str. 2 d. 6 p.	NP
33.	Nušalinimas nuo darbo	DK 123 str. 1 d.	NN
34.	Poilsio dienos	DK 143 str. 2 d. 5 p.	P
35.	Švenčių dienos	DK 143 str. 2 d. 5 p.	S
36.	Streikas	DK 82 str. 1-2 d.	ST

_____

Mažeikių rajono Židikų kultūros centras

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
direktorės 2025 m. gegužės d. įsakymu
Nr. V- 2 priedas

(Struktūrinio padalinio pavadinimas)

20 METŲ MĖNESIO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTIS

Nr.	Tabelio Nr.	Vardas, pavardė	Profesija pareigos, kvalifikacinė grupė	Darbo grafiko sudarymo, pavadinimas	Nustatytas darbo valandų skaičius per mėn.	Dienos																										Faktiškai dirbta per mėnesį									Neatvykimas		
						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	dienų	valandų iš viso	iš jų naktį	iš jų viršvalandžių	iš jų švenčių nedarbo dienų, nuo kurių nedirbta	iš jų budėjimo namuose	iš jų budėjimo darbe	iš jų pasiruošimo darbo	iš jų kvalifikacijos tobulinimo	dienų	dienų skaičius	valandų skaičius
1																																												
2																																												
3																																												
Iš viso per mėnesį:																																												

Tarrybinės komandiruotės ir neatvykimai per mėnesį	A	AA	D	ES	G	ID	K	KA	KM	KR	KT	KV	L	M	MA	MD	N	N3	NA	ND	NM	NN	NP	NS	PB	PI	PK	PM	PN	PV	SP	ST	SZ	TA	V	VP	VS	VV
Diencs	7												9																									
Valandos	27.00												72.00																									

(Darbdavio arba įgalioto atstovo pareigų pavadinimas) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Užpildžiusio asmens, eigu jis nėra darbdavys, pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Personalo, kito struktūrinio padalinio vadovų vizos, jei jų reikia)