

PATVIRTINTA  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. V1-145 (1.3)  
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2025 m. sausio 22 d. įsakymo Nr. V1-15 (1.3)  
redakcija)

## **VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ DARBO LAIKO APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lietuvių namų (toliau – Lietuvių namų) darbo laiko apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų faktiškai dirbto laiko žymėjimo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tvarką ir darbo laiko apskaitą.

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

2. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo darbuotojai, atsakingi už žiniaraščio pildymą, kurių pareigybės aprašyme yra nustatyta ši funkcija.

3. Darbuotojas, atsakingas už žiniaraščio pildymą, privalo įtraukti į darbo laiko apskaitą darbuotojo faktiškai dirbtus:

- 3.1. viršvalandžius;
- 3.2. laiką švenčių dieną;
- 3.3. laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;
- 3.4. darbo laiką naktį;
- 3.5. darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.

4. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis (2 priedas) pildomas kiekvieną darbo dieną.

6. Į darbo laiko apskaitos žiniaraštį surašomi šie duomenys: visų Lietuvių namų darbuotojų, esančių sąrašuose, vardai ir pavardės, jų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija), darbo grafiko numeris (jei įstaigoje yra ne vienas darbo grafikas) ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Jei su darbuotoju yra sudaryti papildomi susitarimai dėl darbo funkcijų jungimo ar gretinimo (papildomo darbo skyrimo), tai jo darbo laikas žymimas kiekvienai pareigybei.

6. Darbuotojai, kurie Lietuvių namuose dirba pagal kitokias sutartis (paslaugų teikimo sutartis ir kt.) į darbo laiko apskaitos žiniaraščius netraukiami.

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (1 priedas). Darbuotojams suteikta galimybė susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu Lietuvių namų direktoriaus nustatyta tvarka.

8. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas kiekvienam darbuotojui nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

9. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

9.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Šioje eilutėje žymimas ir darbas švenčių bei poilsio dienomis, Pabrėžtina tai, kad papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą, viršijusį kasdienio darbo laiko trukmę, darbo poilsio ir švenčių dienomis, turi būti žymimos žiniaraščio pirmoje eilutėje simboliu V ir apskaitomas žiniaraščio 10-12 skiltyse. Kasmetinės atostogos vadovaujantis 130 straipsniu žymimas tik darbo dienomis.

9.2. antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

9.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 111 straipsnio nuostatas prilyginti darbo laikui

10. Jei darbuotojas dirba daugiau nei pagal dvi pareigybes, jam skiriama papildomai daugiau eilučių ir darbas pagal trečią pareigybę žymimas trečioje eilutėje ir t. t.

11. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodytos 3 pagrindinės grupės:

11.1. faktiškai dirbtas laikas;

11.2. neatvykimas į darbą;

11.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

12. Faktiškai dirbtą laiką sudaro darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje bei susitarime dėl papildomo darbo numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

13. 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).

14. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas struktūrinio padalinio faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

15. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas direktoriaus ir patvirtintas antspaudu bei pasirašytas jį užpildžiusio darbuotojo, kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną iki 12 val. pateikiamas į Lietuvos namų buhalteriją.

17. Darbuotojas, pildantis darbo laiko apskaitos žiniaraštį, atsako už jame esančių duomenų tikslumą ir teisingumą, savalaikį pildymą ir pristatymą į Lietuvos namų buhalteriją.

18. Neteisingas darbo laiko įrašymas į darbo laiko apskaitos žiniaraštį, neatvykimo į darbą nuslėpimas arba nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų nežymėjimas užtraukia administracinę atsakomybę, nustatytą Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse.

19. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą kontroliuoja vyriausias buhalteris.

20. Aprašas gali būti koreguojamas keičiantis Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams, Darbo kodekso nuostatomis.

21. Aprašas skelbiamas Lietuvių namų interneto svetainėje [www.inamai.lt](http://www.inamai.lt).

---

### DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

| Eil. Nr. | Rodiklio pavadinimas  | Sutartinis žymėjimas | Pagrindas (DK straipsnis, dalis, punktas)                          |
|----------|---|----------------------|--|
| 1.       | Darbas naktį  | N                    | DK 117 str., 120 str., 144 str.                                    |
| 2.       | Viršvalandinis darbas   | V                    | DK 119 str., 120 str., 144 str.                                    |
| 3.       | Faktiškai dirbtas laikas  | -                    | DK 111 str., 120 str. 2 d.   |
| 4.       | Sutrumpintas darbo laikas   | VS                   | DK 112 str.  |
| 5.       | Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų  | KS                   | DK 192 str.  |
| 6.       | Darbas poilsio ir švenčių dienomis  | S                    | DK 124 str., 120 str., 144 str.<br>DK 123 str., 120 str., 144 str. |
| 7.       | Budėjimas namuose (pasyvus budėjimas)   | BN                   | DK 118 str., 111 str. 2 d. 4 p.                                    |
| 8.       | Budėjimas darbe (faktiškai atliktų veiksmų laikas, aktyvus budėjimas)   | BĮ                   | DK 118 str., 111 str. 2 d. 4 p.                                    |
| 9.       | Laikas naujo darbo paieškoms  | ID                   | DK 64 str. 6 d.  |
| 10.      | Privalomų medicininių apžiūrų laikas  | MD                   | DK 111 str. 2 d. 6 p.  |
| 11.      | Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis | VŠ                   | DK 107 str. 4 d., 144 str. 5 d.;                                   |
| 12.      | Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų | M                    | DK 138 str. 3 d. ir 4 d.   |
| 13.      | Kraujo davimo dienos donorams   | D                    | DK 111 str. 2 d. 9 p.  |
| 14.      | Nedarbingumas dėl ligos ar traumų   | L                    | DK 111 str. 2 d. 9 p.  |
| 15.      | Neapmokamas nedarbingumas, nedraudiminiai įvykiai   | N                    | DK 111 str. 2 d. 9 p.  |
| 16.      | Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą   | NS                   | DK 137 str. 1 d. 4 p.  |
| 17.      | Kasmetinės atostogos  | A                    | DK 126 str., 130 str.;   |
| 18.      | Mokymosi atostogos  | MA                   | DK 135 str.  |
| 19.      | Nemokamos atostogos   | NA                   | DK 137 str. 1 d.;  |
| 20.      | Kūrybinės atostogos   | KA                   | DK 136 str.  |
| 21.      | Nėštumo ir gimdymo atostogos  | G                    | DK 132 str.  |
| 22.      | Tėvystės atostogos  | TA                   | DK 133 str.  |
| 23.      | Atostogos vaikui prižiūrėti iki vaikai sueis 3 metai  | PV                   | DK 134 str.  |
| 24.      | Kitų rūšių atostogos  | KR                   | DK 138 str. 5 d.   |
| 25.      | Tarnybinės komandiruotės  | K                    | DK 107 str.;   |
| 26.      | Stazuotės   | SŽ                   | DK 111 str. 2 d. 9 p.  |
| 27.      | Kvalifikacijos kėlimas  | KV                   | DK 111 str. 2 d. 5 p.;   |
| 28.      | Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas  | VV                   | DK 111 str. 2 d. 9 p., 137 str. 4 d.                               |
| 29.      | Karinė tarnyba  | KT                   | DK 111 str. 2 d. 9 p.;   |
| 30.      | Mokomosios karinės pratybos   | KM                   | DK 111 str. 2 d. 9 p.  |
| 31.      | Prastovos dėl darbuotojo kaltės   | PK                   | DK 111 str. 2 d. 7 p.  |
| 32.      | Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės  | PN                   | DK 47 str., 111 str. 2 d. 7 p.                                     |
| 33.      | Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties   | PB                   | DK 58 str. 3 d. 1 p.;  |

| Eil. Nr. | Rodiklio pavadinimas   | Sutartinis žymėjimas | Pagrindas (DK straipsnis, dalis, punktas) |
|----------|--|----------------------|---|
| 34.      | Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais  | NP                   | DK 111 str. 2 d. 9 p., 257 str. 3 d.      |
| 35.      | Nušalinimas nuo darbo  | NN                   | DK 111 str. 2 d. 8 p., 49 str. 3 d.;      |
| 36.      | Poilsio dienos   | P                    | DK 124 str.                               |
| 37.      | Švenčių dienos   | S                    | DK 123 str.                               |
| 38.      | Streikas   | ST                   | DK 244 str., 250 str. 2 d.                |
| 39.      | Neatvykimas dėl dalyvavimo profesinės sąjungos, darbo tarybos veikloje     | PS                   | DK 168 str. 1 d.                          |
| 40.      | Sveikatinimosi dienos (profesinės sąjungos nariams)                        | SA                   |   |
| 41.      | Suteiktos mokamos papildomos atostogų dienos (profesinės sąjungos nariams) | PA                   |   |

