

PATVIRTINTA

Utenos daugiafunkcio sporto centro  
direktorius 2024 m. kovo 22 d.  
įsakymu Nr. V1-93

## **UTENOS DAUGIAFUNKCIO SPORTO CENTRO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos daugiafunkcio sporto centro darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Utenos daugiafunkcio sporto centro (toliau – Centro) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau - darbuotojai), 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. Centro direktoriaus įsakymu patvirtintą Žiniaraščio formą (Aprašo 2 priedas) pildo atsakingi darbuotojai, į kurių pareigybės aprašymą įrašyta Žiniaraščio pildymo funkcija arba juos pavaduojantys asmenys. Žiniaraštis pildomas kiekvieną darbo dieną ir paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje perduodamas buhalterijai.

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

4. Žiniaraštyje yra pildomi šie duomenys: darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos (trenerių žiniaraštyje – trenerių kategorijos), darbo grafiko 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 (Aprašo 1 priedas). Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo Žiniaraščio išrašu.

6. Žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 4 eilutės:

6.1. pirmoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 6.4 papunktyje nurodytus neatvykimo į darbą atvejus. 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 apskaitoma žiniaraščio 10-12 skiltyse;

6.2. antroje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų - darbo laikas viršytas kelionėje, kuris pagal norminius teisės aktus įskaitomas į darbo laiką;

6.3. trečioje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų - papildomas darbas;

6.4. ketvirtojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Darbo kodekso 111 straipsnio 1 dalies nuostatas prilyginti darbo laikui, komandiruotės, pagal Darbo kodekso 107 straipsnį, bei neatvykimo į darbą atvejai, taikant suminę darbo laiko apskaitą (SN- suminė neišdirbta).

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 Utenos daugiafunkcio sporto centro darbo tvarkos taisyklėse

ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

9. Žiniaraščio 5-6 skiltyse rašomas darbo laikas taikant suminę darbo laiko apskaitą (5 skiltyje - viršyta, 6 skiltyje – neišdirbta), 7 skiltyje rašomas viršytas darbo laikas, kuris darbuotojų prašymu pridedamas prie atostogų.

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

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

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

13. Siekiant išanalizuoti, kaip panaudojamas darbo laikas, tikslinga sudaryti neatvykimų į darbą suvestinę ir pateikti žiniaraščio pabaigoje.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

---

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS**

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso (DK) straipsniai	Sutartinis žymėjimas
1.	Darbas naktį	DK 117 str. 1 d.	DN
2.	Viršvalandinis darbas	DK 119 str. 1 d.	VD
3.	Faktiškai dirbtas laikas	DK 120 str.2 d.	FD
4.	Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų	DK 144 str.7 d.	KS
5.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DK 144 str.	DP
6.	Budėjimas namuose	DK 118 str.4 d.	BN
7.	Budėjimas darbe	DK 118 str.2 d.	BĮ
8.	Laikas naujo darbo paieškoms	DK 64 str. 6 d.	ID
9.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	DK 111 str. 2 d. 6 p.	MD
10.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	DK 107 str. 4 d., 144 str. 5 d.	V
11.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	DK 138 str. 3 d.	M
12.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	DK 127 str. 4 d. 3 p.	L
13.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymas	DK 137 str. 1 d. 4 p.	NS
14.	Kasmetinės atostogos	DK 126, 128, 138 str.	A
15.	Papildomos valandos (dienos) prie atostogų (viršytas darbo laikas, darbuotojo prašymu, pridėtas prie atostogų)	DK 107 str.4 d, 144 str. 5 d.	PA
16.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	DK 132 str.	G
17.	Tėvystės atostogos	DK 133 str.	TA
18.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	DK 134 str.	PV
19.	Mokymosi atostogos	DK 135 str.	MA
20.	Kūrybinės atostogos	DK 136 str.	KA
21.	Nemokamos atostogos	DK 137 str.	NA
22.	Kitų rūšių atostogos	138 str.	KR

23.	Komandiruotės	DK 107 str.	K
24.	Kvalifikacijos kėlimas	DK 111 str.2 d. 5 p.	KV
25.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	DK 127 str. 4 d. 8 p. DK 137 str. 4 d.	VV
26.	Karinė tarnyba	DK 61 str. 4 d.	KT
27.	Prastovos	DK 111 str. 2 d. 7 p.	PK
28.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	DK 58 str.3 d.	PB
29.	Nušalinimas nuo darbo	DK 49 str.	NN
30.	Streikas	DK 127 str. 4 d. 6 p.	ST
31.	Poilsio dienos	DK 122 str.	P
32.	Švenčių dienos	DK 123 str.	S
33.	Suminė neišdirbta	DK 113 str. 2 d.	SN
34.	Suminė viršyta	DK 113 str. 2 d.	SV
35.	Laikas darbuotojo profesiniam tobulėjimui	DK 29 str. 2 d.	PT
36.	Nuotolinis darbas	DK 52 str. 2 d.	NT

---

