

PATVIRTINTA
Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos
direktorius 2018 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. V-46

DARBUOTOJŲ DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ IŠPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų išpėjimo dėl įvykdytų pažeidimų, tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato bendrąsias taisykles, kaip užtikrinamas darbo pareigų laikymasis gimnazijoje ir darbuotojų atsakomybę darbo pareigų pažeidimo atvejais. Darbo drausmės pažeidimas, kai pažeidžiamos bendrosios visiems darbuotojams darbo pareigos, laikomas darbo drausmės pažeidimo objektu. Drausminės nuobaudos taikymas užtikrina drausminės atsakomybės tikslus – nubausti darbuotoją ir užtikrinti pažeidimų prevenciją darbovietėje.

2. Skirdamas drausminę nuobaudą darbuotojui, direktorius (toliau – Darbdavys) vadovaujasi šiuo Tvarkos aprašu, Darbo kodeksu, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojo pareigas ir atsakomybę.

3. Apraše vartojamo sąvokos:

3.1. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darbovietės darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareigą vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti Darbo kodekse numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta darbo tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

3.2. **Darbo drausmės pažeidimas** – darbinių pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, taip pat darbo, saugos ir sveikatos norminių teisės aktų, bei darbų organizavimo ir vykdymo taisyklių, instrukcijų reikalavimų nesilaikymas.

3.3. **Drausminė atsakomybė** – viena iš teisinės atsakomybės rūšių, taikoma, kai darbdavys ir darbuotojas yra susiję darbo teisiniais santykiais ir taikoma tik esant darbo drausmės pažeidimui (darbo pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės).

3.4. **Drausminės atsakomybės sąlygos**: darbuotojo konkreti neteisėta veika (veiksmai ar neveikimas); jos žalingos pasekmės; priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtos veikos ir jos žalingų pasekmių; darbuotojo kaltė.

3.5. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Darbo kodekse.

II SKYRIUS DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS

4. Darbdavys tinkamai organizuoja darbuotojų darbą, sudaro darbuotojui sąlygas darbo funkcijai atlikti ir suteikia reikalingas darbo priemones, darbo apsaugos priemones, sudaro saugias

darbo sąlygas, rūpinasi darbuotojų poreikiais, laikosi įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

5. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Darbdavio ar jo įgalioto asmens, administracijos darbuotojų nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitų gimnazijos lokalinių teisės aktų, su kuriais buvo supažindinti pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas (toliau – IT), reikalavimų.

6. Darbuotojas privalo naudotis darbdavio perduotomis darbo priemonėmis, turtu, taip pat lėšomis pagal jų tikslinę paskirtį ir taupiai.

7. Neperduoti tretiesiems (fiziniams ir juridiniams) asmenims konfidencialios informacijos, darbuotojų asmeninių duomenų.

III SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

8. Darbo drausmės pažeidimo pagrindas yra darbo pareigų nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.

9. Darbo drausmės pažeidimas, sukeltis drausminę atsakomybę, yra tada, kai vienu metu yra visos drausminės atsakomybės sąlygos: konkretaus darbuotojo neteisėti veiksmai arba neveikimas, žalingos pasekmės, priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtų veiksmų arba neveikimo ir žalingų pasekmių, darbuotojo kaltė.

Darbo drausmės pažeidimu laikoma:

9.1. nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas į darbą, išėjimas iš darbo (darbo grafiko nesilaikymas) be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su kitais darbuotojais ir mokiniais, pablogėję darbo rezultatai ir darbo atlikimo kokybė, veiksmai, darantys neigiamą įtaką kolektyvo darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos ir pan.;

9.2. gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas, pareigybinių funkcijų nevykdymas ir/ar netinkamas jų vykdymas;

9.3. atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus darbinei veiklai;

9.4. korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.

10. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.

11. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

11.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

11.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

12. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas darbo pareigų pažeidimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiamos tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių įstatymų ir kitų norminių teisės aktų nuostatos arba kitaip šiurkščiai nusižengiama darbo pareigoms ar gimnazijoje nustatyta darbo tvarkai. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

12.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

12.2. pasirodymas darbe neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

12.3. profesinės etikos kodekse ir darbo tvarkos taisyklėse, kituose norminiuose arba lokaliniuose teisės aktuose, nurodytas ir šiurkščiu įvardytas nusižengimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka;

12.4. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

12.5. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir/ar orumo įžeidimas kitų darbuotojų, mokinių ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu darbo vietoje;

12.6. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos, turto švaistymas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis;

12.7. darbo metu darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

12.8. viršyti darbuotojo įgaliojimai;

12.9. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo drausmės pažeidimas;

12.10. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

13. Šiurkščiais pažeidimais gali būti laikomi ir sąraše nenurodyti atvejai. Dėl konkretaus pažeidimo pobūdžio sprendžia darbdavys.

IV SKYRIUS DRAUSMINIO POVEIKIO PRIEMONĖS IR JŲ PARINKIMAS

14. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne bausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi skirti teisingą poveikio priemonę, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Poveikio priemone siekiama, kad net pritaikius darbuotojui kraštutinę priemonę – atleidimą iš darbo, minėta reikšmė neprarastų savo prasmės, kad atleistas iš darbo darbuotojas padarytų išvadas, jog darbo drausmės pažeidimo gali netoleruoti ir kiti darbdaviai. Be to, drausminės atsakomybės taikymas turi svarbią reikšmę ir gimnazijos bendruomenei, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais bendruomenėje nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti

15. Gimnazijoje gali būti taikomos šios drausminio poveikio priemonės:

15.1. darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti įspėjamas raštu apie padarytą pažeidimą;

15.2. darbuotojas už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą gali būti atleidžiamas iš darbo vadovaujantis LR darbo kodekso 58 straipsniu (be įspėjimo ir išeitinės išmokos);

15.3. darbuotojas pasikartojus tokiam pat ar panašiam darbo pareigų pažeidimui per 12 mėnesių, gali būti atleistas iš darbo be įspėjimo ir išeitinės kompensacijos, jei pažeidimas nustatytas ir apie pirmąjį pažeidimą buvo informuotas raštu, turėjo galimybę pasiaiškinti.

V SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO TVARKA

16. Drausminė atsakomybė darbuotojui taikoma, kai nustatomas, kad jis dėl savo kaltės nevykdo darbo sutartimi prisiimtų darbinių pareigų arba jas atlieka netinkamai, kai darbuotojas darbo

drausmę pažeidžia tyčia ar dėl neatsargumo (nerūpestingumo, aplaidumo) ir kai šios aplinkybės yra įrodytos nustatytais faktais.

17. Drausmės pažeidimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama, nustatant darbo pareigų pažeidimą:

17.1. darbo pareigų pažeidimo sunkumas;

17.2. sukeltos pasekmės;

17.3. darbuotojo kaltė;

17.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.

18. Nusizengimo sunkumo kriterijai: kuriuos darbo sutarties, pareigybės aprašymo punktus, įstatymus ar kitus gimnazijos lokalius teisės aktus (konkrečius punktus ar papunkčius) pažeidė darbuotojas, kurių svarbių jam priskirtų pareigų (funkcijų) nevykdė; koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas; kaip pasireiškė tokio pažeidimo pasekmės.

19. Aiškinantis darbuotojo darbo pareigų pažeidimą, atliekami šie procedūriniai veiksmai:

19.1. tiriant darbo pareigų pažeidimą, darbuotojui sudaroma galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo pareigų pažeidimo, kad Darbdaviui būtų žinomos visos aplinkybės.

19.2. Darbdavys (tiesioginis vadovas ar darbdavio įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu per 3 dienas (gali būti trumpesnis terminas) pasiaiškintų dėl darbo pareigų (drausmės) pažeidimo. Reikalavime pasiaiškinti aiškiai suformuluojama, koku konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Jeigu per nustatytą terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti įforminamas aktu. Visi paminėti dokumentai pateikiami darbdaviui.

20. Siekiant iširti tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes, darbo pareigų pažeidimo įvertinimui direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

21. Nustačius darbo drausmės pažeidimą, darbuotojas Darbdavio pranešimu (Išpėjimu) yra įspėjamas apie nustatytą darbuotojo padarytą darbo drausmės pažeidimą. Išpėjime aiškiai ir konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai arba kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė. Jeigu pažeidimo negalima priskirti šiurkščiam pažeidimui, išpėjime nurodoma, kad padaręs antrą tokį patį pažeidimą per 12 mėnesių nuo pirmojo pažeidimo fiksavimo dienos, darbuotojas gali būti atleistas iš darbo. Su išpėjimu apie padarytą darbo drausmės pažeidimą darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

22. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą – atleidimą iš darbo, nuobaudos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su darbo taryba.

23. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys priima įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemonė.

24. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys turi priimti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per šešis mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki dvejų metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

25. Drausminę nuobaudą darbuotojas gali apskūsti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas, papildomas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, Darbo kodekso ir jį lydinčių teisės aktų nuostatomis, direktoriaus arba darbo tarybos iniciatyva.

27. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems gimnazijos darbuotojams.

28. Su šiuo Tvarkos aprašu (jo pakeitimais, papildymais) gimnazijos darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
