

PAKRUOJO R. ŽEIMELIO GIMNAZIJAI PRIKLAUSANČIŲ IR DARBUOTOJUI PERDUOTŲ DARBO PRIEMONIŲ, TURTO AR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Žeimelio gimnazijos (toliau – gimnazija) priklausančių ir darbuotojui perduotų darbo priemonių, turto ar lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijai priklausančių ir darbuotojui perduotų darbo priemonių, turto ar lėšų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat šių taisyklių laikymosi priežiūros ir darbdavio kontrolės mastą.

II SKYRIUS DARBDAVIUI PRIKLAUSANČIŲ IR DARBUOTOJUI PERDUOTŲ DARBO PRIEMONIŲ, TURTO AR LĖŠŲ NAUDOJIMO PRINCIPAI

2. Darbdaviui priklausančias ir darbuotojui perduotas darbo priemones, turtą ar lėšas (toliau – darbo priemones, turtą ar lėšas) darbuotojai naudoja vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais, o taip pat laikydamiesi šio Aprašo reikalavimų ir šių principų:

2.1. **efektyvumo**. Šis principas reiškia, kad darbuotojai naudodamiesi darbo priemonėmis, turtu ar lėšomis turi siekti didžiausios naudos visuomenei, švietimo įstaigos bendruomenei;

2.2. **ekonomiškumo**. Šis principas reiškia, kad darbo priemonėmis, turtu ar lėšomis turi būti naudojamosi protingai, tikslingai ir taupiai;

2.3. **skaidrumo ir viešumo**. Šis principas reiškia, kad darbuotojai darbo priemones, turtą ar lėšas naudoja pagal paskirtį ir užtikrina atvirą, aiškų, viešą informacijos apie naudojamąsi pateikimą.

III SKYRIUS DARBO PRIEMONIŲ, TURTO AR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

3. Gimnazija prižiūri jos suteiktų darbo priemonių, turto ar lėšų naudojimą. Vykdydama priežiūrą, gimnazija stebėsenos priemones taiko proporcingai siekiamiems tikslams ir tik tais atvejais, kai neįmanoma pasiekti kontrolės ir stebėsenos tikslų mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis. Darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą reglamentuoja Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas.

4. Darbuotojams pareigų vykdymui darbo priemonės, turtas ar lėšos gali būti perduodami perdavimo – priėmimo aktu arba tai aptariama sudarant darbo sutartį. Tokiu atveju darbuotojai asmeniškai atsako už darbo priemonių, turto ar lėšų netinkamą naudojimą.

5. Gimnazija išipareigoja darbuotojui:

5.1. suteikti reikiamas darbo priemones ar turtą, siekdama sudaryti tinkamas sąlygas jo darbo pareigoms atlikti, patikėtų darbo priemonių ar turto naudojimui ir saugojimui;

5.2. tinkamai inventorizuoti gimnazijos darbo priemones, turtą ar lėšas, užtikrinti darbo priemonių, turto ar lėšų nurašymo apskaitą.

6. Darbuotojai privalo:

6.1. saugoti gimnazijos darbo priemones, turtą ar lėšas, perduotas naudoti darbe;

6.2. naudoti perduotas darbo priemones, turtą ar lėšas pagal jų tikslinę paskirtį, taupiai ir racionaliai;

6.3. laiku pranešti gimnazijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie aplinkybes dėl jiems patikėtų darbo priemonių, turto ar lėšų saugumo, skubaus gedimo šalinimo ar reikalingo remonto;

6.4. be gimnazijos direktoriaus leidimo neperduoti jiems patikėtų darbo priemonių, turto ar lėšų kitiems darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

7. Darbuotojai taip pat privalo tinkamai prižiūrėti savo darbo vietą (kabineta), palikdami savo darbo vietą (kabineta) turi išjungti visus elektros prietaisus, uždaryti langus, užrakinti kabineto duris.

IV SKYRIUS ŽALOS ATLYGINIMAS

8. Darbuotojai privalo saugoti darbdavio turtinius ir neturtinius interesus. Darbuotojai atlygina savo darbo pareigų pažeidimais dėl jų kaltės padarytą darbdaviui turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą, atlikus patikrinimą ir gimnazijos direktoriui priėmus sprendimą dėl:

8.1. turto netekimo ar jo vertės sumažėjimo, sugadinimo, darbo priemonių pereikvojimo, savo darbo vietoje (kabinete) esančių darbo priemonių ar turto sugadinimo, praradimo ar kitokio dingimo;

8.2. baudų ir kompensacinių išmokų, kurias darbdavys turėjo sumokėti dėl darbuotojo kaltės;

8.3. išlaidų, susidariusių dėl sugadintų daiktų, netinkamo darbo priemonių, turto ar lėšų saugojimo, netinkamos darbo priemonių, turto ar lėšų apskaitos ar dėl to, kad nesiėmė priemonių užkirsti kelią darbo priemonėms, turtui ar lėšoms grobti;

8.4. kitokių darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo ar kitų lokalių teisės aktų pažeidimo.

9. Išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose numatytus atvejus, darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių darbo užmokesčių dydžio, o jeigu turtinė žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo, – ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

10. Darbuotojas privalo atlyginti visą žalą šiais atvejais:

10.1. žala padaryta tyčia;

10.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

10.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;

10.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją;

10.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala;

10.6. padaryta žala gali būti išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Darbdavio nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos. Dėl išskaitos, kuri viršija vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydį, arba jeigu praleisti išskaitos terminai, darbdavys žalos atlyginimo turi reikalauti darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

13. Šis Aprašas yra privalomas visiems darbuotojams.

14. Darbuotojai su šiuo Aprašu bei jo pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jo laikytis. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
