

PATVIRTINTA  
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus  
2019 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V1-66 (1.3)

**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO KITOJE (NEPAGRINDINĖJE)  
DARBOVIETĖJE, DARBO PAGAL SUSITARIMUS DĖL PAPILDOMO DARBO, PAPILDOMŲ  
DARBO FUNKCIJŲ ATLIKIMO (DARBO FUNKCIJŲ JUNGIMO ARBA DARBO FUNKCIJŲ  
GRE TINIMO) TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas nustato darbuotojų, kurių darbas Vilniaus lietuvių namuose (toliau – gimnazija) laikomas pagrindine darbovieta, pareigas ir teises, galimybę darbuotojams dirbti gimnazijoje pagal susitarimus dėl papildomo darbo, papildomų darbo funkcijų atlikimo (darbo funkcijų jungimo arba darbo funkcijų gretinimo) bei darbo kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje.

2. Šiame tvarkos apraše vadovaujamosi darbo santykių šalių bendradarbiavimo ir kooperavimosi bei protingumo, sąžiningumo ir teisingumo principais.

3. Šiuo tvarkos aprašu siekiama, kad darbdavys, siekdamas užtikrinti Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose norminiuose teisės aktuose imperatyviai numatytų darbo laiko ir poilsio laiko reikalavimų, siekdamas tinkamai organizuoti darbą darbovietėje, galėtų pareikalauti darbuotojo informuoti apie jo darbo santykius kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje, sudaryti sąlygas (susitarti) dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtų darbo funkcijų atlikimo.

4. Įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas darbdavys ir darbuotojai privalo veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti teise.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO REŽIMAS**

5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 112 straipsnio 3 dalimi, sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos aprašo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 534 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ pakeitimo“, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 4, 30 ir 35 punktais, ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais Gimnazijoje nustatomos šios darbo laiko normos:

5.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pedagoginių skyrių vedėjams nepedagoginiams darbuotojams, psichologui - 40 darbo valandų 5 darbo dienų savaitė;

5.2. auklėtojams bendrabutyje – 30 darbo valandų 5 darbo dienų savaitė;

5.3. mokytojams, socialiniams pedagogui – 36 darbo valandų 5 darbo dienų savaitė.

6. Darbo laiko režimas negali pažeisti šių maksimaliojo darbo laiko reikalavimų:

6.1. vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per kiekvieną septynių dienų laikotarpį negali būti ilgesnis kaip keturiasdešimt aštuonios valandos;

6.2. darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip *dvylika valandų*, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį;

6.3. darbo laiko režimas negali pažeisti minimalių poilsio laiko reikalavimų, t. y. be darbuotojui suteikiamų fiziologinių ir pietų pertraukų, kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas.

7. Darbuotojai gimnazijoje, esant būtinybei, gali dirbti ne daugiau kaip 1,5 etato:

7.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagoginių skyrių vedėjai, nepedagoginiai darbuotojai, psichologai – 60 valandų per savaitę;

7.2. socialinis pedagogas, mokytojai – 54 valandas per savaitę;

7.3. auklėtojai bendrabutyje - 45 valandas per savaitę.

8. Darbuotojas, dirbantis kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje, gali dirbti ne daugiau kaip 60 valandų per savaitę, siekiant užtikrinti darbuotojo saugą ir sveikatą darbe.

### **III SKYRIUS DARBAS KITOJE (NEPAGRINDINĖJE) DARBOVIETĖJE**

9. Darbuotojas, ketinantis dirbti ar dirbantis kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje privalo:

9.1. informuoti (pranešti) gimnazijos administraciją, kad jis darbinasi ar dirba pagal darbo sutartį kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje;

9.2. pateikti pažymą iš kitos (nepagrindinės) darbovietės apie jo darbo pradžios ir pabaigos laiką;

9.3. informuoti gimnazijos administraciją bei pateikti pažymą apie darbo laiko pakeitimą kitoje (nepagrindinėje) darbovietėje.

10. Šios pažymos galioja vienerius metus ir yra saugomos kartu su darbo sutartimi.

11. Darbo funkcijas pagal nepagrindinio darbo sutartį darbuotojas atlieka laisvu nuo darbo gimnazijoje (pagrindinėje darbovietėje) metu.

12. Gimnazijos administracija privalo užtikrinti, kad darbuotojas nedirbtų ilgiau nei 12 valandų per parą ir jo darbo grafikai abejose darbovietėse nesidubliuotų, ir kontroliuoti, kad darbuotojas darbo grafike jam nustatytu darbo metu būtų darbo vietoje ir dirbtų jam pavestą darbą.

13. Darbuotojui, nesilaikančiam 9 punkto reikalavimų ir nepranešus apie savo įsidarbinimą kitoje darbovietėje, gimnazijos administracija gali taikyti drausminę atsakomybę už vidaus darbo tvarkos nesilaikymą.

#### **IV SKYRIUS SUSITARIMAI DĖL PAPILDOMO DARBO, PAPILDOMŲ DARBO FUNKCIJŲ ATLIKIMO (DARBO FUNKCIJŲ JUNGIMO ARBA DARBO FUNKCIJŲ GRE TINIMO)**

14. Gimnazijos administracija, esant reikalui, darbuotojo raštišku sutikimu (prašymu), gali susitarti:

14.1. dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi;

14.2. dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo.

15. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo).

16. Darbo sutarties šalys taip pat turi teisę susitarti dėl pagrindinės darbo funkcijos ir papildomos darbo funkcijos sukeitimo tam tikram laikotarpiui ar neterminuotai.

17. Vykdamt susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti nustatyti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

18. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ar kita. Susitarimas įforminamas kaipo darbo sutarties priedas.

19. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

20. Esant pagrindinės ir papildomos darbo funkcijų konfliktui, darbuotojas pirmenybę turi teikti pagrindinei darbo funkcijai.

21. Jeigu atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis Darbo kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytais papildomomis teisėmis ar pareigomis (ilgesniu poilsio laiku, trumpesniu darbo laiku, atostogomis ir kita), jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šis tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo 1 d.

23. Šio tvarkos aprašo reikalavimų vykdymas yra privalomas.

24. Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas šis tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

25. Su šiuo tvarkos aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai (pasirašoma tam skirtame žurnale).

26. Šis tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas keičiantis įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiams teisės aktams ir kt.

27. Visi šio tvarkos aprašo papildymai ir pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

---