

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu
Nr. V-73

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarką, pildymo formą bei pildymui taikomus sutartinius žymėjimus.
2. Darbo laiko apskaita tvarkoma teisės aktų patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie yra pildomi ir saugomi dokumentų valdymo sistemoje.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
4. Su Aprašu Kultūros centro darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba dokumentų valdymo sistemoje.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

5. Į darbo laiko apskaitos žiniaraštį (toliau – Žiniaraštis) surašomi šie duomenys: Kultūros centro pavadinimas, struktūrinio padalinio pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, Kultūros centro sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės, darbuotojų pareigos, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaičiuojamas sąlyginis mėnesio darbo valandų skaičius.
6. Žiniaraštyje žymimas:
 - 6.1. Kiekvieno darbuotojo kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai.
 - 6.2. Darbo laikas, kurio trukmė apskaitoma valandomis ir minutėmis, žymimas valandomis ir minutėmis;
 - 6.3. Darbo laikas, kurio trukmė apskaitoma tik valandomis, žymimas valandomis.
 - 6.4. Žiniaraštį pildyti yra taikomas sutartinis žymėjimas (priedas Nr. 1).
 - 6.5. Žiniaraščiui pildyti naudojama žiniaraščio forma, kuri pildoma elektroniniu būdu (priedas Nr. 2).
 - 6.6. Į žiniaraštį privaloma įtraukti darbuotojo faktiškai dirbtus viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną (taip pat ir tą, kuris nustatytas pagal darbo grafiką), darbo laiką naktį, darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.
 - 6.7. Darbuotojo faktiška darbo laiko trukmė, neatvykimo į darbą atvejai žiniaraštyje pildomi pagal dokumentus, kuriais yra įforminta darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai.
7. Kiekvienam darbuotojui Žiniaraštyje skiriamos 2 eilutės, pagal poreikį pridedama papildomos eilutės:
 - 7.1. Pirmojoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus neatvykimo į darbą atvejus;
 - 7.2. Antrojoje eilutėje nurodomas laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas prilyginti darbo laikui.
8. Žiniaraštyje 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas, čia nurodomas:
 - 8.1. Faktiškai dirbtas laikas;
 - 8.2. Neatvykimas į darbą;
 - 8.3. Nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.
9. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Vidaus tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje, kituose dokumentuose nustatytas kasdienis darbo laikas bei dokumentais įforminti viršvalandžiai. Tarnybinė komandiruotė prilyginama faktiškai dirbtam laikui.

10. Žiniaraštyje 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Žiniaraštyje 10 skiltyje neatvykimas taikomas sutartinis žymėjimas.
11. Žiniaraštyje faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas visų žiniaraštyje esančių darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą bendras dienų ir bendras valandų skaičius.
12. Už Kultūros centro Žiniaraščių pildymą atsakingas Kultūros centro referentas.
13. Referentas užpildęs Žiniaraštį, jį registruoja dokumentų valdymo sistemoje ir derina su Kultūros centro direktoriaus paskirtu darbuotoju, atsakingu už transporto kontrolę.
14. Suderintą Žiniaraštį pasirašo darbuotojas, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir Kultūros centro direktorius. Pasirašytas Žiniaraštis pateikiamas Akmenės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus buhalteriiui, atsakingam už darbo užmokesčio skaičiavimą, ne vėliau kaip kito mėnesio pirmąją darbo dieną.
15. Akmenės rajono savivaldybės Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus buhalteris, atsakingas už darbo užmokesčio skaičiavimą, nustatęs neatitikimų tarp Žiniaraštyje nurodytų duomenų ir pateiktų įsakymų, kreipiasi į atsakingą darbuotoją dėl Žiniaraščio patikslinimo.
16. Žiniaraščių originalai saugomi dokumentų valdymo sistemoje.
17. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti Žiniaraščio išrašą.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašas gali būti papildomas keičiantis įstatymams, Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėms.
 19. Aprašas tvirtinamas Kultūros centro direktoriaus įsakymu ir įsigalioja nuo 2026 m. rugsėjo 1d.
 20. Aprašas skelbiamas Kultūros centro internetinėje svetainėje www.akmeneskc.lt.
-

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIUI PILDYTI TAIKOMAS
SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS**

Eil. Nr.	Sutartinio žymėjimo pavadinimas	Nuoroda į LR darbo kodeksą	Nuoroda į kitus teisės aktus	Sutartinis žymėjimas
1.	Darbo diena	120 str. 2 d.	-	DD
2.	Darbas poilsio dieną	120 str. 2 d. 3 p.	-	DP
3.	Darbas švenčių dieną	120 str. 2 d. 2 p.	-	DS
4.	Darbas naktį	120 str. 2 d. 4 p.	-	DN
5.	Viršvalandinis darbas	120 str. 2 d. 1 p.	-	VD
6.	Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų	138 str. 2 d., 144 str. 7 d.	-	KS
7.	Darbas pavojingomis sąlygomis	112 str. 120 str. 144 str. 138 str.	-	PS
8.	Darbas labai kenksmingomis sąlygomis	112 str. 4 d.		LK
9.	Budėjimas namuose	118 str. 4 d.	-	BN
10.	Budėjimas darbe	118 str. 1, 2 d.	-	BĮ
11.	Nuotolinis darbas	52 str. 1 d.	-	NT
12.	Kiti darbai	111 str. 2 d.	-	KTD
13.	Kontakinės valandos	113 str. 2 d.	-	KTV
14.	Laikas naujo darbo paieškoms	64 str. 6 d.	-	ID
15.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	111 str. 2 d. 6 p.	-	MD
16.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	144 str. 5 d.	-	V
17.	Poilsio dienos, kai pagal pagrindinę sutartį atostogaujama	128 str.	-	P.
18.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	138 str. 3 d.	-	M
19.	Papildomas poilsio laikas (skatinimui)	-	LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 str. 2 d. 3 p.	PP
20.	Papildomai sutrumpintas laikas	112 str.	-	PL
21.	Papildomos poilsio valandos motinoms, prižiūrinčioms kūdikius	113 str.	LR darbuotojų saugos ir sveikatos	MV

			įstatymo 37 str.	
22.	Kelionės laikas nedarbo laiku, vykstant į tarnybinę komandiruotę ir iš jos, kompensuojamas pirmą darbo dieną po kelionės	107 str. 4 d.	-	BP
23.	Poilsio diena donorui, davusiam kraujo	-	Kraujo donorystės įstatymo 7 str. 1 d. 6 p.	D
24.	Papildomos dienos sveikatai gerinti	137 str.	-	SG
25.	Papildomas poilsio laikas už komandiruotę poilsio ar švenčių dieną	107 str. 4 d.	-	VK
26.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	-	LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo 5 str.	L
27.	Neapmokamas nedarbingumas	-	Sveikatos apsaugos ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymas Nr. V-533/A1-189	N
28.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	137 str. 1 d. 4 p.	Sveikatos apsaugos ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymas Nr. V-533/A1-189	NS
29.	Kasmetinės atostogos	126 str. 1, 2 d.	-	A
30.	Kelionės laikas nedarbo laiku, vykstant į tarnybinę komandiruotę ir iš jos, kompensuojamas pridedant prie atostogų	107 str. 4 d.	-	BA
31.	Mokymosi atostogos	131 str. 1 d. 4 p., 135 str.1, 2 d.	-	MA
32.	Mokamos atostogos savišvietai arba savanorystei	135 str. 2 d.	-	SM
33.	Nemokamos atostogos savišvietai arba savanorystei	135 str. 2 d., 3 d., 4 d.	-	SN
34.	Nemokamos atostogos dėl šeimyninių ir kitų priežasčių	137 str. 1 d. 3-7 p.	-	NA
35.	Kūrybinės atostogos	131 str. 1 d. 5 p., 136 str. 1 d.	-	KA

36.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	131 str. 1 d. 1 p., 132 str.	-	G
37.	Tėvystės atostogos	131 str. 1 d. 2 p., 133 str.	-	TA
38.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	131 str. 1 d. 3 p., 134 str. 1, 2 d.	-	PV
39.	Papildomos nemokamos atostogos vaikui prižiūrėti	137 str. 1 d. 1, 2 p.	-	NV
40.	Papildomos atostogos	138 str. 2 d.	-	PD
41.	Kitų rūšių atostogos	138 str. 5 d.	-	KR
42.	Tarnybinė komandiruotė	107 str. 1 d.	-	K
43.	Kelionės laikas komandiruotėje	107 str. 4 d.	-	KL
44.	Tarnybinė komandiruotė poilsio dieną (neapmokama)	107 str.	-	KP
45.	Tarnybinė komandiruotė švenčių dieną	107 str.	-	KH
46.	Neapmokama komandiruotė poilsio dieną	107 str.	-	KW
47.	Stazuotės	-	LR užimtumo įstatymo 39 str.	SZ
48.	Kvalifikacijos kėlimas darbo dienomis	111 str. 2 d. 5 p.	-	KV
49.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	127 str. 4 d. 8 p., 137 str.	-	VV
50.	Karinė tarnyba	61 str. 4 d.	-	KT
51.	Mokomosios karinės pratybos	61 str. 4 d.	-	KM
52.	Pamainos perdavimas	115 str. 3 d.	-	PD
53.	Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės	47 str. 1 d., 111 str. 2 d. 7 p.	-	PN
54.	Pravaikštos dėl darbuotojo kaltės	58 str. 3 d.	-	PK
55.	Pravaikšta ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	58 str. 3 d. 1 p.	-	PB
56.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	137 str. 3 d.	-	ND
57.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	111 str. 2 d.	-	NP
58.	Neatvykimas į darbą dėl baudžiamosios bylos iškėlimo iki teismo nuosprendžio	137 str.	-	TN
59.	Nušalinimas nuo darbo	49 str. 1, 2 d.	-	NN
60.	Poilsio dienos	124 str. 1 d.	-	P
61.	Švenčių dienos	123 str. 1 d.	-	S
62.	Pertraukos darbe, pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką	122 str. 2 d. 2 p.	-	PR
63.	Streikas	244 str. 1 d., 250 str. 1, 2, 5 d.	-	ST

Akmenės rajono savivaldybės kultūros centras

(įmonės, įstaigos, organizacijos pavadinimas)

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

20

METU

MĖN.

DARBO LAIKO ŽINIARAŠTIS

Eil. Nr.	Tabelio Nr.	Vardas, pavardė	Profesija (pareigos), kvalifika-cinė kategorija	Darbo grafiko numeris	Nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį	Dienos																															Faktiškai dirbta per mėnesį									Netavykimas į darbą			
																																					dienų	valandų											
																																						iš viso	naktį	viršvalandžių	iš jų								
																																									nukrypimai nuo normalių darbo	budėjimas namuose	budėjimas darbe	poilsio dienomis	švenčių dienomis				
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Tarnybinės komendiruotės ir neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį	V	M	D	L	N	NS	A	MA	NA	KA	G	ID	PV	MD	K	KV	VV	KT	KM	P K	PN	PB	ND	N P	K R	NN	S T
Dienos																											
Valandos																											

(Darbdavio arba jo įgalioto atstovo pareigų pavadinimas)

A.V

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Užpildžiusio asmens, jeigu jis nėra darbdavys, pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Data)