

PATVIRTINTA

Jurbarko krašto muziejaus direktoriaus

2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-4

**JURBARKO KRAŠTO MUZIEJAUS
DARBUOTOJŲ PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMO,
TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ, TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Jurbarko krašto muziejaus (toliau – muziejus) darbuotojų darbo drausmę kaip sklandų muziejus darbo garantą, administracijos ir darbuotojų savitarpio supratimą, sąlygojantį tinkamą darbinę atmosferą darbuotojų kolektyve, taip pat klaidų išvengiamumą taikant drausmines nuobaudas atskiriems darbuotojams.

**II SKYRIUS
SĄVOKOS**

2. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darboviečių darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareiga vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti LR DK numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta muziejaus vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.
3. **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.
4. **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).
5. **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.

**III SKYRIUS
TIKSLAS**

6. Aprašo tikslas – nuobaudos darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, netinkamą pareigų vykdymą bus teisingos, skiriamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ir teisiniais aktais, muziejaus vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais (Darbo tvarkos taisyklės, pareigybių aprašymai ir kt.), veiksmingos, t. y. atitiks auklėjamąją ir prevencinę funkcijas.

**IV SKYRIUS
DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS**

7. Darbo tvarka ir drausmė mokykloje užtikrinama:

- 7.1. sudarant organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbui atlikti, laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, skatinti darbuotojų gerą darbą ir spręsti jų darbo, poilsio ir socialines problemas;
- 7.2. supažindinant pradedantį dirbti darbuotoją, sudarant darbo sutartį, pasirašytinai su jo būsimu darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais muziejuje galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą, taip pat su jo darbo funkcijomis ir kitomis būtinomis darbo sutarties sąlygomis;
- 7.3. taikant drausminio poveikio priemonės darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

8. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus muziejaus direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo bei technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti muziejaus jam patikėtą turtą.
9. Dirbti nekonkuruodami su kolegomis, neperduoti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis muziejuje veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais (viešai skelbiama muziejaus internetinėje svetainėje).

VI SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS

10. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, darbuotojus aprūpinti apsaugos priemonėmis, sudaryti saugias bei nekenksmingas darbo sąlygas, rūpintis darbuotojų poreikiais, laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR DRAUSMINIMO PRIEMONĖS

11. Darbuotojų skatinimui – motyvavimui už gerą pareigų vykdymą, gerus darbo rezultatus, ilgalaikį darbą muziejuje taikomos ir tokios priemonės: esant lėšoms, skiriama piniginė premija, atostogų laiko pasirinkimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese, galimybė kilti karjeros laiptais, kūrybinės komandiruotės.
12. Už kaltus darbuotojo veiksmus ar neveikimą darbuotojams taikomos drausminės nuobaudos.

VIII SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

13. Nuolatinis darbo drausmės nepaisymas – vėlavimas iš anksto nesusitarus su Darbdaviu, išėjimas iš darbo be Darbdavio leidimo, įprastų užduočių neatlikimas laiku, netinkamas elgesys su klientais, veiksmai, darantys neigiamą įtaką kolektyvo narių darbingumui: gandų skleidimas, apkalbos, atviras ar užslėptas kolegų raginimas nepaklusti muziejaus tvarkai ar vadovybės nurodymams, konfliktai su bendradarbiais.

14. Muziejaus vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nepaisymas ir ignoravimas.
15. Muziejaus informacijos ir darbuotojų asmens duomenų paviešinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims.
16. Korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis.
17. Atsisakymas teikti asmeninius duomenis ir jų pakeitimus, reikalingus įsidarbinimui muziejuje, atlyginimo pervedimui, SODRAI ir pan.
18. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:
 - 18.1. šiurkštus darbo pareigų pažeidimas;
 - 18.2. per paskutinius 12 mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.
19. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikomas:
 - 19.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;
 - 19.2. atvykimas į darbą apsvaigusiam nuo alkoholio, narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų;
 - 19.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas yra privalomas;
 - 19.4. priekabiavimas, lyčių diskriminavimas, elgesys, įžeidžiantis mokyklos administracijos, kolegų garbę ir orumą ar trečiųjų asmenų (ugdytinių, jų tėvų (globėjų rūpintojų)) atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;
 - 19.5. tyčia ar dėl aplaidumo padaryta materialinė žala, turto sugadinimas, atlikta nusikalstamo pobūdžio veikla;
 - 19.6. pažeidimas, kuriuo pažeidžiama tiesiogiai darbuotojo darbą reglamentuojančių, teisės aktų nuostatos;
 - 19.7. etikos normų nesilaikymas, neleistinas elgesys su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais rūpintojais), bendradarbiais;
 - 19.8. įstaigos riboto naudojimo dokumentų, duomenų atskleidimas, asmens (juridinio vieneto) duomenų atskleidimas;
 - 19.9. muziejaus lankytojų palikimas be priežiūros, nustatytos darbo tvarkos nesilaikymas;
 - 19.10. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

IX SKYRIUS

DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ PARINKIMAS

20. Drausminė atsakomybė kiekvieno darbuotojo atžvilgiu taikoma individualiai, turint tikslą ne tik nubausti pažeidėją, bet ir daryti įtaką jo ir bendradarbių elgesiui. Darbdavys visuomet stengiasi skirti teisingą nuobaudą, kad nesusilpnėtų jos auklėjamoji ir prevencinė reikšmė visų pirma pačiam pažeidėjui. Drausmine nuobauda 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 muziejaus darbo kolektyvui, nes kiti darbuotojai mato, jog su drausmės pažeidėjais kolektyve nesitaikstoma ir panašaus pobūdžio nusižengimai gali būti analogiškai įvertinti.
21. Muziejuje gali būti taikomos šios drausminio poveikio priemonės:
 - 21.1. darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti įspėjamas raštu apie padarytą pažeidimą;

- 21.2. darbuotojas už šiurkštų darbo drausmės pažeidimą gali būti atleidžiamas iš darbo vadovaujantis LR darbo kodekso 58 straipsniu (be įspėjimo ir išėtinės išmokos);
- 21.3. darbuotojas pasikartojus tokiam pat ar panašiam darbo pareigų pažeidimui per 12 mėnesių, gali būti atleistas iš darbo be įspėjimo ir išėtinės kompensacijos, jei pažeidimas nustatytas ir apie pirmąjį pažeidimą buvo informuotas raštu, turėjo galimybę pasiaiškinti.

X SKYRIUS

DRAUSMINĖS NUOBAUDOS SKYRIMO TVARKA

22. Muziejuje drausminė atsakomybė yra griežtai individualaus pobūdžio ir ji taikoma, kai nustatomas darbuotojas, kuris 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. Drausminė nuobauda skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.
23. Drausminės nuobaudos skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama, skiriant drausminę nuobaudą:
 - 23.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;
 - 23.2. sukeltos pasekmės;
 - 23.3. darbuotojo kaltė;
 - 23.4. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas.
24. Nusižengimo sunkumo kriterijai: kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas; kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė; koku būdu ir mastu pažeidimas padarytas; kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.
25. Drausminė nuobauda nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui ir tuo pačiu geriau padėtų pasiekti nuobaudos skyrimo tikslus.
26. Taikant drausminę nuobaudą, darbuotojui sudaroma reali galimybė pasiaiškinti dėl įtariamo darbo drausmės pažeidimo ir, kad būtų Darbdaviui žinomos visos aplinkybės, vadovaujamosi šioje Tvarkoje nustatyta tvarka.
27. Prieš skirdamas drausminę nuobaudą, muziejaus direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) raštu pareikalauja, kad darbuotojas raštu 3 dienų laikotarpyje pasiaiškintų dėl darbo 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 Darbdavio nustatytą 3 dienų terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti muziejuje įforminamas atitinkamu aktu, o drausminė nuobauda skiriama tuoj pat arba ne vėliau kaip vieno mėnesio laikotarpyje nuo tos dienos, kai pažeidimas paaiškėjo, ir be darbuotojo pasiaiškinimo. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamos dienos, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl ligos, komandiruotėje ar atostogavo.
28. Tam tikrais atvejais, prieš skiriant darbuotojui drausminę nuobaudą, jos skyrimo klausimas iš anksto derinamas su mokyklos darbo taryba.
29. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą skiriama tik viena drausminė nuobauda.
30. Jei paskyrus nuobaudą darbuotojas toliau pažeidinėja darbo drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai arba darbuotojas atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 straipsnio nuostatomis.
31. Drausminė nuobauda skiriama muziejaus direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai. Įsakyme skirti drausminę nuobaudą, aiškiai ir

- konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai ir kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė.
32. Darbuotojui paskirta drausminė nuobauda galioja vienerius metus ir išnyksta savaime ir laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų, tačiau jei per šį laikotarpį, paskiriama nauja nuobauda, lieka galioti ir ankstesnioji. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirta drausminė nuobauda panaikinama nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui. Direktoriui panaikinus drausminę nuobaudą – lieka tokios pačios teisinės pasekmės, kaip ir jos išnykimas – darbuotojas laikomas neturėjęs drausminių nuobaudų.
 33. Jeigu per pirmos nuobaudos galiojimo laiką darbuotojui buvo paskirta nauja (antra) nuobauda, šios nuobaudos galiojimo terminas yra vieneri metai, o su ja nenustoja galiojusi ir pirmoji nuobauda. Per antros nuobaudos galiojimo laiką gavus trečią nuobaudą, situacija yra analogiška. Išimtis taikoma tik atleidimui iš darbo, nes ir praėjus vieneriems metams ji nepraranda galios ir atleistas darbuotojas atgal į darbą negražinamas.
 34. Drausminę nuobaudą darbuotojas gali apskųsti darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Tvarka koreguojama, keičiama, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis, suderinus su darbo taryba.
 36. Su šia Tvarka (jo pakeitimais, papildymais) muziejaus bendruomenė supažindinama skelbiant ji viešai muziejaus internetinėje svetainėje.
 37. Ši Tvarka privaloma visiems muziejaus darbuotojams.
-