



**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO
DIREKTORIAUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ GALIMO DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO
IR ĮSPĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės 30 d. Nr. V1-101
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 20 straipsniu, biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. T2-129 „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro nuostatų patvirtinimo“, 31.4 ir 31.10 papunkčiais, biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis 2023 m. rugpjūčio 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-82 „Dėl biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbuotojų galimo darbo pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir įspėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u centro administratorei dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ supažindinti darbuotojus su Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbo pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir įspėjimo tvarkos aprašu.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nuostatomis.

Direktorė

Edita Pažereckaitė

Parengė

Patricija Kemtė
2025-05-30

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS „GINTARO“ SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ GALIMO DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR ĮSPĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas nustato biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų galimo darbo pareigų pažeidimų fiksavimo, tyrimo, įspėjimo ir drausminių sankcijų taikymo procedūrą, siekiant užtikrinti darbo drausmę, prevenciją bei tinkamą darbo aplinką.

2. Šis tvarkos aprašas visais atvejais taikomas Įstaigos vykdomoje veikloje ir yra privalomas visiems Įstaigos darbuotojams.

3. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – LR DK), Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, Pedagogų etikos kodeksu.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darbovietės darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareiga vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, pasirašius darbo sutartį, įgyti LR DK numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatytai Centro darbo tvarkos taisyklėms, teisėtiems darbdavio nurodymams.

4.2. **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.

4.3. **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).

4.4. **Duomenų tvarkymas** - bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.5. **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.

4.6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos LR DK.

II SKYRIUS DRAUSMINĖS NUOBAUDOS IR JŲ TAIKymo TVARKA

5. Biudžetinėje įstaigoje Klaipėdos „Gintaro“ sporto centro darbuotojams, padariusiems darbo drausmės pažeidimą, gali būti taikomos šios drausminės poveikio priemonės:

5.1. **Pastaba** – skiriama už pirmą kartą padarytą pažeidimą, kai darbuotojo veikimas ar neveikimas nedaro didelės žalos Įstaigos veiklai, mokinių, jų tėvų (globėjų/rūpintųjų) ir klientų interesams ar kolektyvui. Pastaba, atlikus galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimą, pateikiamas raštu, nurodant konkretų pažeidimą. Skiriant pastabą, gali būti nurodytas terminas, per kurį turi būti pašalintos pasekmės ar ištaisytas netinkamas elgesys ar neveikimas.

5.2. **Ispėjimas** – skiriamas už antrą kartą padarytą tokį patį pažeidimą, už kurį darbuotojas jau yra gavęs pastabą. Ispėjimas, atlikus galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimą, pateikiamas raštu, nurodant konkretų pažeidimą. Skiriant ispėjimą, gali būti nurodytas terminas, per kurį turi būti pašalintos pasekmės ar ištaisytas netinkamas elgesys ar neveikimas.

5.3. **Atleidimas iš darbo be ispėjimo** – gali būti taikomas, kai darbuotojo veiksmai ar neveikimas sukelia reikšmingą žalą Centro veiklai, reputacijai, sportininkų ir jų tėvų (globėjų/rūpintojų) ar kolegų saugumui, turi psichologinio smurto požymių, kenkia paslaugų kokybei arba turtui, darbuotojas piktybiškai nevykdo darbo pareigų ar atsisako vykdyti teisėtus vadovo nurodymus. Taip pat, kai darbuotojo veiksmai ar neveikimas pasireiškia kaip šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, nurodytas LR DK:

5.3.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną ar pamainą be pateisinamos priežasties;

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

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

5.3.4. smurtas ar priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą ir smurtą ar priekabiavimą dėl lyties (smurtas ar priekabiavimas, nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar mokinių, jų tėvų (globėjų/rūpintojų) ar klientų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

5.3.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

5.3.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

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

per paskutinius 12 mėnesių darbuotojas pakartotinai padaro tą patį ar panašaus pobūdžio darbo pareigų pažeidimą, dėl kurio jam jau buvo taikytas ispėjimas.

6. Galimas darbuotojo darbo pareigų pažeidimas pradedamas tirti gavus neanoniminį skundą raštu, kuriame nurodytas skundžiamo darbuotojo vardas, pavardė ir veiksmai ar neveikimas, turintys galimo darbo drausmės pažeidimo požymių.

7. Galimam darbuotojo darbo pareigų pažeidimui tirti, įvertinus jo sudėtingumą ir suinteresuotų asmenų ratą, skaičių (veikimas ar neveikimas prieš mokinius, jų tėvus (globėjus/rūpintojus) ar darbuotojus, klientus), įvertinus turtinės žalos mastą, gali būti sudaryta galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimo komisija, į kurią įtraukiamas tiesioginis darbuotojo vadovas, Centro darbo tarybos atstovas, Mokytojų tarybos ar Centro tarybos atstovai.

8. Galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimo komisija, gavusi įgaliojimą ir informaciją dėl darbuotojo galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimo, per 3 darbo dienas darbuotojui parengia ispėjimą dėl galimo darbo pareigų pažeidimo ir nurodo protingą terminą pasiaiškinimui pateikti.

9. Komisija, gavusi darbuotojo paaiškinimą raštu, per 5 darbo dienas Centro direktoriui pateikia darbuotojo galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimo išvadą, kurioje rekomenduoja taikyti atitinkamą drausminę poveikio priemonę arba konstatuoja darbo pareigų pažeidimo nebuvimą.

10. Centro direktorius, gavęs Komisijos išvadą, per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl drausminės poveikio priemonės taikymo.

11. Drausminė poveikio priemonė (pastaba, ispėjimas ir atleidimas iš darbo be ispėjimo) parenkama atsižvelgiant į pažeidimo pobūdį, aplinkybes, padarinius, darbuotojo kaltės laipsnį, tyčią ar neatsargumą, ankstesnius pažeidimus. Sprendimas dėl nuobaudos priimamas vadovaujantis teisėtumo, proporcingumo ir pagrįstumo principais.

12. Apie sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

13. Prieš priimant sprendimą dėl drausminės poveikio priemonės – atleidimo iš darbo be ispėjimo taikymą darbuotojui, sprendimas pristatomas Centro darbo tarybai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos „Gintaro“ sporto centras 190457925, S. Daukanto g.31, LT-92231 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL DARBUOTOJŲ GALIMO DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO, TYRIMO IR ĮSPĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-02 Nr. V1-101
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Pažereckaitė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	EDITA PAŽERECKAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-30 15:58:34 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-30 15:58:49 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-26 10:38:44 – 2026-10-26 10:38:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.78.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-02 13:18:37)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-06-02 13:18:38 Dokumentų valdymo sistema Avilys