PATVIRTINTA
Panevėžio sporto centro direktoriaus
2026 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. V-47

PRITARTA
Panevėžio SC darbo tarybos
posėdyje 2026 m. birželio 9 d.
protokolas Nr. 2

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) darbuotojų įdarbinimo, darbo ir vidaus tvarką.

2. Taisyklės – Sporto centro vidaus teisės aktas, reglamentuojantis sutinkamai su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK) ir kitais teisės aktais darbuotojų priėmimą ir atleidimą, pagrindines teises, pareigas ir darbo sutartį sudariusių šalių atsakomybę, darbo režimą, poilsio laiką, darbuotojų skatinimą ir drausminimą, taip pat kitus darbo santykius reguliuojančius klausimus. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti teisės aktai. Jei iškilę ar atsiradę teisiniai santykiai šiose Taisyklėse nėra reglamentuoti, tai šių santykių reglamentavimą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, poįstatyminiai ir norminiai aktai, kontroliuojančių institucijų, steigėjo ir Sporto centro vadovų sprendimai.

3. Sporto centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sporto ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, DK, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Sporto centro nuostatais.

4. Su Taisyklėmis ir jų pakeitimais per dešimt darbo dienų nuo jų patvirtinimo pasirašytinai supažindinami visi Sporto centro darbuotojai. Nauji darbuotojai su Taisyklėmis supažindinami prieš pradedant dirbti. Visus Sporto centro darbuotojus su Taisyklėmis supažindina asmuo atsakingas už personalo dokumentų valdymą.

5. Taisykles įsakymu tvirtina Sporto centro direktorius, prieš tai pasikonsultavęs su Darbo taryba.

6. Sporto centro direktorius ir darbuotojai turi teisę inicijuoti Taisyklių pakeitimus.

7. Šių Taisyklių įgyvendinimo kontrolę vykdo Sporto centro direktorius ar jo įgalioti administracijos darbuotojai.

8. Sporto centro direktorius (ar jį pavaduojantis administracijos darbuotojas), nefiksuodamas darbo drausmės pažeidimo, turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su šiomis Taisyklėmis, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi jose nustatytų reikalavimų.

II SKYRIUS
DARBO SUTARTIES SUDARYMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS

9. Priėmimo į darbą tvarka:

9.1. konkurso tvarka priimami eiti pareigas direktorius, direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai ir kiti darbuotojai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimą Nr. 496.

9.2. ne konkurso tvarka priimami visi likę į 9.1. punktą nepapuolantys darbuotojai.

9.3. specialūs reikalavimai nustatomi administracijos darbuotojams, treneriams – jie privalo turėti pareigybės aprašyme atitinkantį išsilavinimą.

10. Kandidatai į pareigas konkurso komisijai pateikia Sporto centro direktoriaus įsakymu patvirtintose konkurso sąlygose išvardintus dokumentus.

11. Į Sporto centrą priimami dirbti asmenys pateikia:

11.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

11.2. prašymą dėl priėmimo į darbą;

11.3. išsilavinimą, profesinį pasirengimą patvirtinantį dokumentą;

11.4. būtinų profilaktinių sveikatos patikrinimų knygelę F048/a su gydytojo įrašu „dirbti gali“ arba Išankstinio sveikatos tikrinimo pažymą F047/a;

11.5. prireikus – dokumentą apie valstybinės kalbos mokėjimą;

11.6. užsienio valstybėse išduotų išsimokslinimo dokumentų, legalizuotų Studijų kokybės vertinimo centre, kopijas bei dokumentų vertimus į lietuvių kalbą (jei tokių yra);

11.7. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros (ANTAA) asmens dalyvumo lygio pažymą (jei turi negalią);

11.8. išvadą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų (jei turi negalią);

11.9. darbuotojai, kurie turi tiesioginį kontaktą su vaiku iki 18 metų – QR kodą;

11.10. vadovas gali pareikalauti (paprašyti) pateikti ir kitus dokumentus – gyvenimo aprašymą, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus, (sertifikatus) ir kt.

12. Reikalavimai visiems darbuotojams: turėti atitinkamo lygio išsilavinimą arba profesinę kvalifikaciją pagal pareigybės aprašymą ar konkursinių pareigų reikalavimus.

13. Priimamas į darbą darbuotojas privalo raštu nurodyti tikslius asmeninius duomenis: faktinės (deklaruotos) gyvenamosios vietos adresą, asmeninio mobilaus ryšio telefono numerį, elektroninio pašto adresą, užtikrinantį susisiekimą su darbuotoju, asmeninės sąskaitos rekvizitus, kvalifikacijos tobulinimą, karjerą.

14. Darbo sutarties šalys (darbdavys ir darbuotojas) privalo viena kitai laiku pranešti apie bet kokias aplinkybes, galinčias reikšmingai paveikti sutarties sudarymą, vykdymą ir nutraukimą. Ši informacija turi būti teisinga ir pateikta šiose Taisyklėse nustatytais terminais.

15. Darbo sutarties šalis kitai darbo sutarties šaliai DK, kitų teisės aktų nustatytais atvejais perduodami dokumentai (pranešimai, prašymai, sutikimai, prieštaravimai ir kt.) ir kita informacija turi būti pateikiami raštu. Dokumentų ir informacijos tinkamu pateikimu raštu laikomi tie atvejai, kai duomenys perduodami įprastai naudojamomis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis (elektroniniu paštu, mobiliaisiais įrenginiais ir kt.).

16. Kiekvienas Sporto centro darbuotojas asmeniškai atsako už savo asmeninių duomenų (gyvenamosios vietos adreso, kontaktinių duomenų, šeiminės padėties, vaiko gimimo, išsilavinimo, kvalifikacijos tobulinimo ir kt.) atnaujinimą ir dokumentų, susijusių su pakeitimais, pateikimą Sporto centro darbuotojui, atsakingam už personalo dokumentų valdymą, raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

17. Darbuotojas turintis neįgalumą, prieš pasirašant darbo sutartį privalo informuoti darbdavį. Jeigu neįgalumą įgijo dirbdamas Sporto centro arba vadovui žinomas turėtas nedarbingumo lygis pasikeitė, apie nustatytą neįgalumą arba pasikeitusį nedarbingumo lygį darbuotojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo informuoti Sporto centro vadovą.

18. Prieš pasirašant darbo sutartį, Sporto centro vadovas pateikia darbuotojui Darbo kodekso 44 straipsnyje nurodytą informaciją.

19. Pasirašydamas darbo sutartį Sporto centro vadovas (ar jo įgaliotas darbuotojas) suderina, o darbuotojas sutinka, kad teisės aktų nustatyta tvarka ir darbo santykių administravimo tikslais darbdavys turi teisę kaupti ir tvarkyti darbuotojo asmeninius duomenis.

20. Darbuotojas, kuris dirba dar ir kitoje (-se) įstaigoje (-se), privalo pateikti šios darbovietės išduotą pažymą, kurioje nurodytas tikslus jo darbo krūvis ir darbo grafikas. Darbuotojas, nepateikęs pažymos, prisiima atsakomybę už DK numatytą darbo krūvių viršijimą.

21. Dėl dalies sulygtų darbo funkcijų atlikimo kitose vietose su darbuotoju gali būti sulygta darbo sutarties priede. Sulygtų darbo funkcijų atlikimo ne darbo vietoje laiko norma fiksuojama darbo grafike. Ši sąlyga taikoma treneriams, dirbantiems nekontaktines valandas ir kitiems darbuotojams

22. Kiekvienas darbuotojas, su kuriuo sudaroma darbo sutartis, yra informuojamas, kad kiekviena darbo sutarties šalis DK nustatyta tvarka privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimu dėl jos kaltės kitai sutarties šaliai padarytą turtinę, taip pat neturtinę žalą.

23. Prieš pradėdami dirbti darbuotojai pasirašytinai supažindinami su šiomis Taisyklėmis, pareigybės aprašymu, Saugaus darbo ir sveikatos instrukcijomis, priešgaisrinės saugos reikalavimais, Darbo apmokėjimo sistema, Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika, Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas, Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka, kitais Sporto centro vidaus dokumentais, reglamentuojančiais darbuotojo darbą, ir kitais dokumentais.

24. Naujai priimtus darbuotojus su pareigybės aprašymu pasirašytinai supažindina darbuotojas atsakingas už personalo dokumentų valdymą (arba Sporto centro vadovo įgaliotas darbuotojas).

25. Su darbuotojais, kurių darbas susijęs su riboto naudojimo informacija, gali būti sudaroma konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo sutartis (susitarimas).

26. Trenerius su preliminariu kitų sporto ugdymo metų darbo krūviu supažindina skyriaus vedėjas prieš dvi savaites iki jų pradžios.

27. Darbo sutarties sąlygų keitimą inicijuoti gali tiek Sporto centro direktorius, tiek darbuotojas.

28. Keisti būtinąsias darbo sutarties sąlygas (darbo funkcijas, darbo apmokėjimo sąlygas), papildomas darbo sutarties sąlygas (susitarimus dėl išbandymo, papildomo darbo, ne viso darbo laiko ir kt.), nustatytą darbo laiko režimo rūšį Sporto centro direktoriaus iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus šiose Taisyklėse numatytus atvejus.

29. Darbo sutartis Sporto centro direktoriaus sprendimu gali būti keičiama, pasikeitus ją reglamentuojančioms taisyklėms ar ekonominio, organizacinio būtinumo atvejais. Tokiu atveju darbuotojo rašytinis sutikimas nėra reikalingas.

30. Norint keisti darbo sutarties sąlygas darbuotojo iniciatyva, darbuotojui nesuteikiama teisė reikalauti pakeisti darbo sąlygas, darbuotojas turi teisę prašyti pakeisti jo darbo sąlygas.

31. Darbo sutarties vykdymo metu darbuotojas (ne treneris), Sporto centre dirbantis ne trumpiau kaip trejus metus, turi teisę pateikti prašymą raštu laikinai dirbti ne visą darbo laiką. Darbuotojo prašymas pakeisti darbo laiką, sutrumpinant darbo dieną iki keturių valandų per dieną arba sumažinti darbo dienų skaičių iki trijų darbo dienų per darbo savaitę tenkinamas, jeigu jis pateiktas ne mažiau kaip prieš trisdešimt dienų iki jo įsigaliojimo, o ne visą darbo laiką bus dirbama ne ilgiau kaip vienerius metus.

32. Sporto centro direktorius gali atsisakyti tenkinti darbuotojo (ne trenerio) prašymą laikinai dirbti ne visą darbo dieną, tačiau atsisakyme turi nurodyti priežastis.

33. Sporto centro direktorius tenkina darbuotojo (ne trenerio) prašymą dėl ne viso darbo laiko nustatymo, jeigu darbuotojo prašymas pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą pagrįstas darbuotojo sveikatos būkle, negalia arba būtinybe slaugyti šeimos narį, o taip pat darbuotojui,

slaugančiam kartu su juo gyvenantį asmenį. Tokia pat teisė suteikta ir darbuotojams, auginantiems vaikus iki 8 metų, taip pat pareikalavus nėščiai, neseniai pagimdžiusiai ar krūtimi maitinančiai darbuotojai ir darbuotojui, vienam auginančiam vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų.

34. Darbuotojo sutikimas arba nesutikimas dirbti pasiūlytomis keisti būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis, kitos rūšies darbo laiko režimu turi būti išreikštas per ne trumpesnį negu penkių darbo dienų terminą. Jeigu darbuotojui siūloma keisti kitas darbo sutarties sąlygas, apie šių sąlygų pakeitimus darbuotojas turi būti informuotas prieš 5 d., t. y. darbdavys sudaro pakankamas sąlygas darbuotojui pasirengti būsimiems pasikeitimams. Tuo atveju, jeigu darbuotojas ignoruoja darbdavio pasiūlymą ir nepateikia savo valios, tai laikoma atsisakymu dirbti keičiamomis darbo sutarties sąlygomis.

35. Jeigu darbo sutarties sąlygų keitimo iniciatyvą parodė pats darbuotojas, atsisakymas patenkinti darbuotojo raštu pateiktą prašymą pakeisti būtinąsias ar darbo sutarties šalių sulygtas papildomas darbo sutarties sąlygas turi būti motyvuotas ir pateiktas raštu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo darbuotojo prašymo pateikimo dienos. Sporto centro direktoriui atsisakius tenkinti darbuotojo prašymą pakeisti darbo sąlygas, dėl šių sąlygų pakeitimo darbuotojas pakartotinai gali kreiptis ne anksčiau kaip po vieno mėnesio nuo darbuotojo prašymo pakeisti darbo sąlygas pateikimo.

36. Jeigu bet kurios iš darbo sutarties šalių pasiūlymas keisti darbo sutarties sąlygas kitai šaliai yra priimtinas, vykdomas rašytinis darbo sutarties pakeitimas.

37. Darbuotojas atleidžiamas iš darbo DK nustatytais pagrindais ir tvarka.

38. Darbuotojas gali nutraukti neterminuotą ir terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs Sporto centro direktorių ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų, o dėl svarbių priežasčių - ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Atleidimo data gali būti ankstesnė, kai darbdavys sutinka įspėjimo terminą trumpinti ar jo netaikyti.

39. Darbuotojas prašymą atleisti iš darbo gali atšaukti per 3 darbo dienas, jeigu darbo sutartis dar nėra nutraukta. Vėliau jis gali atšaukti prašymą tik su darbdavio sutikimu.

40. Darbuotojas, kuris darbo sutartį nori nutraukti savo iniciatyva be svarbių priežasčių, Sporto centro personalo darbuotojui pateikia prašymą dėl atleidimo iš darbo, kurį jis registruoja gavimo dieną. Prašyme nurodoma pageidaujama atleidimo data.

41. Atleidimo iš darbo dieną arba išeidamas motinystės ir vaiko priežiūros atostogų, darbuotojas privalo perduoti tiesioginiam vadovui jam skirtas darbo priemones ir kitą inventorių, atsiskaityti už jam patikėtas materialines vertybes, perduoti dokumentus ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną.

42. Atleidimo iš darbo dieną visą darbiniame kompiuteryje ir tinkle saugotą darbinę informaciją darbuotojas privalo perduoti savo tiesioginiam vadovui.

43. Darbuotojo paskutinės Sporto centre darbo dienos pabaigoje panaikinama jo prieiga prie informacijos, taip pat prie informacinių ir taikomųjų sistemų. Ją panaikina Sporto centro vadovo paskirtas atsakingas asmuo.

III SKYRIUS
DARBO LAIKAS

44. Sporto centre darbuotojų darbo laikas nustatomas vadovaujantis DK ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (galiojančia redakcija).

45. Sporto centre taikomos dvi darbo laiko formos: penkių darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis šeštadieniais ir sekmadieniais bei suminė darbo laiko apskaita:

45.1. 40 valandų – direktoriui, jo pavaduotojams, sportinio ugdymo skyrių vedėjams,

sportinio ugdymo instruktoriams, sporto projektų ir renginių specialistui, viešųjų pirkimų specialistui, duomenų administravimo specialistui, dokumentų valdymo ir personalo specialistui, veiklos valdymo specialistui, sportinio ugdymo dokumentų valdymo specialistui, kompiuterių technikui, santechnikui, elektrikui, pastatų priežiūros darbininkams,

45.2. 36 valandų suminė darbo laiko apskaita – sporto šakų treneriams;

45.3. 38 valandų suminė darbo laiko apskaita – medicinos darbuotojams;

45.4. Sportininkų bendrabučio registratoriai, administratoriai, vairuotojai – automechanikai valytojos dirba pagal suminį darbo laiką.

46. Darbas valstybinių švenčių išvakarėse trumpinamas viena valanda darbuotojams, dirbantiems 40 valandų per savaitę. Treneriams šios darbo nuostatos netaikomos.

47. Sporto centro administracija dirba nuo 8.00 val. iki 17.00 val. Pasibaigus darbo laikui ar poilsio dienomis Sporto centre galima dirbti tik esant tarnybiniam būtinumui, gavus Sporto centro direktoriaus sutikimą. Sporto centras dirba pirmadienį–ketvirtadienį nuo 8.00 iki 17.00, penktadienį nuo 8.00 iki 15.45. Pietų pertrauka 12.00 val. iki 12.45 val.

48. Visi darbuotojai dirba pagal Sporto centro direktoriaus patvirtintus darbo laiko grafikus.

49. Sporto centro direktoriaus darbo grafikas sudaromas vadovaujantis DK nuostatomis.

50. Lankstus darbo grafikas, atsižvelgiant į Sporto centro galimybes ir poreikius, gali būti nustatomas kiekvienam darbuotojui.

51. Sportinio ugdymo metai prasideda kiekvienų metų spalio 1 d. ir tęsiasi kiekvienos sportinio ugdymo grupės patvirtintos programoje numatytais terminais.

52. Trenerių darbo grafikas sudaromas remiantis darbo krūvio sandara, kuriame atsispindi kontaktinės/nekontaktinės valandos, atsižvelgiant į treniruočių tvarkaraštį ir jų savaitės darbo laiko normą 1 treniruotės valanda yra 60 min, iš kurių 45 min. yra tiesioginis darbas su ugdytiniais ir 15 min. pasiruošimui treniruotei.

53. Aptarnaujančio personalo darbuotojų darbo grafikai sudaromi ir tvirtinami Sporto centro direktoriaus įsakymu:

53.1. Sportininkų bendrabučio darbuotojų darbo laiko grafikas sudaromas kiekvieną mėnesį prieš vieną savaitę iki sekančio mėnesio pradžios.

53.2. Elektrikų, santechnikų, sporto bazių prižiūrėtojų, darbininkų darbo pradžia ir pabaiga nustatoma individuliai, atsižvelgiant į jų darbo pobūdį ir darbo valandų skaičių (etato dydį);

53.3. valytojų darbo pradžia ir pabaiga nustatoma individualiai, atsižvelgiant į jų darbo pobūdį ir turimų darbo valandų skaičių (etato dydį), bet darbas pradedamas ne anksčiau kaip 6.00 val. ir baigiamas ne vėliau kaip 22.00 val.

53.4. Sporto centro darbuotojams, dirbantiems 2 val. ir 4 val. (0,25 ir 0,5 etato) gali būti sudaromas individualus darbo grafikas, kuriuo vadovaujantis darbuotojas per savaitę turi dirbti atitinkamai 10 arba 20 valandų.

54. Darbo grafikus Sporto centro personalui patvirtina Sporto centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo ne trumpesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

55. Šalims susitarus Sporto centro direktoriaus įsakymu gali būti keičiamas darbuotojo darbo pradžios ir pabaigos laikas, paliekant nustatytą darbo laiko trukmę. Treneriams darbo pradžios ir pabaigos laikas šiuo atveju derinamas prie treniruočių ir varžybų tvarkaraščio.

56. Sporto centro darbuotojų darbo grafikai tvirtinami ir keičiami Sporto centro direktoriaus įsakymais Esant pakeitimams treniruočių tvarkaraštyje ar etatų sąrašuose, darbo grafikai koreguojami ir tvirtinami iš naujo.

57. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir Sporto centro direktoriaus sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Nepažeidžiant darbo laiko ir poilsio laiko reikalavimų, gali būti sutariama dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną.

58. Atskirais atvejais organizuojant su ugdytiniais išvykas į Lietuvoje vykdomas varžybas, dalyvaujant tarptautinėse varžybose, dalyvaujant varžybose, vykdomose mieste ir nuolat atsakingiems už ugdytinių gyvybę ir sveikatą, direktoriaus įsakymu treneriui ar kitam darbuotojui gali tekti dirbti ilgiau nei nustatyta darbo savaitės norma (kasdieninio darbo trukmė), taip pat poilsio ir švenčių dienomis. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis darbuotojams sumokama arba kitu būdu kompensuojama DK nustatyta tvarka.

59. Treneriams, dalyvaujantiems veiklose, susijusiose su sportinio ugdymo procesu šeštadieniais ir/ar sekmadieniais, atsižvelgiant į darbo grafiką, už sugaištą laiką Sporto centro vadovas įsakymu gali perkelti poilsio dieną į kitą laiką arba pridėti dieną (-as) prie eilinių atostogų.

60. Treneriai moksleivių atostogų metu dirba pagal patvirtintus grafikus, keičiamus trenerių pageidavimu. Šalių susitarimu treneriams mokinių atostogų metu gali būti nustatytas kitoks darbo grafikas, tačiau treneriai privalo dalyvauti suplanuotose varžybose, planuoti darbo laiką taip, kad būtų užtikrintas veiksmingas Sporto centro darbas.

61. Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremalią situaciją šalyje iki jos atšaukimo, Sporto centro darbuotojai gali dirbti nuotoliniu būdu, vadovaujantis Paslaugų teikimo nuotoliniu būdu tvarka.

62. Darbo laikas, neatvykimas į darbą, taip pat viršvalandžiai žymimi Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose elektronine forma.

IV SKYRIUS
POILSIO LAIKAS

63. Darbuotojų darbingumui sugrąžinti nustatomos šios papildomo poilsio rūšys:

63.1. pertrauka pailsėti ir pavalgyti (45 minutės);

63.2. treneriams suteikiama galimybė pavalgyti per laisvą jų treniruočių tvarkaraštyje laiką;

63.3. papildomos ir specialiosios pertraukos treneriams ar kitiems darbuotojams, dirbantiems lauke (kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip -10 C), suteikiamos kas valandą po 10 minučių.

64. Atliekant darbą, kai dėl darbo pobūdžio sąlygų negalima daryti pertraukos pailsėti ir pavalgyti (pvz., budėtojas), darbuotojui suteikiama galimybė pavalgyti darbo metu, įskaitant šį laiką į bendrą darbo laiką.

65. Pertrauką pailsėti ir pavalgyti darbuotojas naudoja savo nuožiūra. Jis šiuo laiku gali palikti darbo vietą.

66. Darbuotojams, auginantiems du vaikus iki 12 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį, o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 12 metų – dvi papildomos dienos per mėnesį. Padidintu darbo mastu dirbančio darbuotojo prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas (išskyrus darbuotojų, auginančių vieną vaiką) kas 3 mėnesiai. Jis išnaudojamas artimiausių mokinių atostogų metu.

67. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius. Nepasinaudojus šia DK numatyta garantija, laisvos

dienos nėra kaupiamos, todėl darbuotojas praranda teisę į nurodytą laisvą laiką.

68. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki 3 metų, jų prašymu, suteikiama:

68.1. iki 32 valandų per savaitę, kai darbo laiko norma 40 val. per savaitę;

68.2. kai darbo laiko norma per savaitę didesnė arba mažesnė, darbuotojo darbo laikas trumpinamas proporcingai jo bendrai savaitės darbo laiko normai: iki 48 val. per savaitę, kai dirba pagal pagrindinę darbo sutartį ir pagal susitarimą dėl papildomo darbo jungimo būdu ir jo darbo laiko trukmė per savaitę yra iki 60 val., iki 4 val. per savaitę, kai jo darbo laiko trukmė per savaitę yra iki 20 val.

68.3. Sutrumpinta 32 valandų per savaitę darbo laiko norma taikoma ir treneriams, kuriems ir šiuo metu nustatyta sutrumpinta darbo laiko norma.

69. Visais atvejais už nedirbtą darbo laiko normos dalį mokamas nustatytas darbo užmokestis.

70. Kasmetinės atostogos:

71. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo grafiką.

72. Treneriams kasmetinės atostogos suteikiamos pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką. Esant motyvuotam prašymui, išimtiniais atvejais kasmetinės atostogos suteikiamos ne pagal patvirtintą grafiką, o kitu darbuotojo pageidaujamu laiku.

73. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė darbuotojams – 20 darbo dienų, treneriams – gali būti pailgintos iki 36 darbo dienų DK numatytais pagrindais.

74. Kasmet iki balandžio 30 d. Sporto centro darbuotojai turi nurodyti bendrame darbuotojų Kasmetinių atostogų grafiko projekte planuojamų atostogų datas. Atostogų suteikimo eilė darbuotojams nustatoma šalių susitarimu, bendras darbuotojų atostogų grafikas tvirtinamas Sporto centro direktoriaus įsakymu. Darbuotojai, dėl svarbių priežasčių negalintys grafike nurodytu laiku išeiti atostogų, apie tai turi įspėti Sporto centro direktorių ir pateikti jam rašytinį prašymą apie atostogų suteikimą kitu laiku ne vėliau kaip likus 10 d. d. iki numatytų atostogų.

75. Atlygis už atostogas išmokamas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

76. Jei darbuotojas dėl svarbių priežasčių nepanaudotų kasmetinių atostogų paprašo likus mažiau nei 5 d. d. iki numatomos atostogų dienos, prašyme jis nurodo sutinkantis, jog atlygis už atostogas būtų išmokėtas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

77. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo laiką, kasmetinės atostogos netrumpinamos.

78. Darbuotojams, dirbantiems Sporto centre ne vienose pareigose, kasmetinės atostogos, jų prašymu, gali būti suteikiamos vienu metu.

79. Visiems darbuotojams (išskyrus trenerius) už ilgalaikį nepertraukiamą darbą Sporto centre, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiamos kasmetinės minimalios ir kasmetinės papildomos atostogos.

80. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik raštišku darbuotojo sutikimu, nurodant, kada darbuotojas pasinaudos likusiomis atostogų dienomis.

81. Perkelti arba pratęsti kasmetines atostogas galima tik darbuotojo prašymu arba sutikimu. Perkeltos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos tais pačiais darbo metais, šalims susitarus gali būti perkeliamos į kitus metus.

82. Nepanaudotos atostogos, esant LR DK 129 str. numatytiems pagrindams ar kitoms svarbioms aplinkybėms darbuotojo prašymu, šalims susitarus, gali būti perkeliamos į kitus

metus.

83. Darbuotojo prašymu nemokamos atostogos suteikiamos DK numatytais atvejais. Ilgiau negu vieną darbo dieną trunkančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos šalių susitarimu.

84. Darbuotojo prašymu ir su Sporto centro direktoriaus sutikimu darbuotojams gali būti suteikiamos nemokamos atostogos (iki 10 darbo dienų per metus) dėl svarbių, DK neaptartų, priežasčių.

85. Kitų rūšių atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir Sporto centro direktoriaus sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

V SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS

87. Darbo užmokestis už darbą ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Darbo užmokestis mokamas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį ir pagal patvirtintą Sporto centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą.

89. Kiekvieno darbuotojo atlyginimas nustatomas, pasirašant darbo sutartį ir priklauso nuo tarifikacijos bei išdirbtų valandų, trenerių– nuo kvalifikacinės kategorijos, sportinio ugdymo darbo krūvio ir trenerio darbo stažo.

90. Atlyginimas mokamas vieną kartą per mėnesį, 11 einamąją mėnesio dieną.

91. Darbo užmokestis, dirbant ne visą darbo laiką, mokamas proporcingai dirbtam laikui.

92. Darbuotojui išvykus į komandiruotę, kvalifikacijos tobulinimo renginį (seminarą, kursus ir kt.), paliekamas vidutinis darbo užmokestis už tą dieną (-as).

93. Darbuotojams gali būti mokamos priemokos, premijos ir materialinės pašalpos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
BENDRIEJI DARBO TVARKOS REIKALAVIMAI

94. Sporto centro darbuotojų darbo santykiai grindžiami tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos principais.

95. Kiekvienas Sporto centro darbuotojas privalo sąžiningai atlikti savo pareigas (jam pavestą darbą), laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Sporto centro direktoriaus ir jo pavaduotojų nurodymus bei savivaldos institucijų teisėtus sprendimus, pasiliekant teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai reikšti.

96. Kiekvienas Sporto centro darbuotojas privalo tausoti Sporto centro turtą, saugoti sportinį inventorių ir aprangą, nenaudoti Sporto centro turto savanaudiškiems tikslams, neleisti jo grobstymo ir gadinimo taupiai naudoti darbo priemones, vandenį, elektros energiją ir kitus materialinius Sporto centro išteklius:

96.1. jei pagal treniruočių tvarkaraštį buvo paskutinė treniruotė, užsiėmimas, treneris privalo palikti tvarkingą darbo vietą: uždaryti langus, išjungti kompiuterį, šviesą, užrakinti sporto salės duris, patikrinti persirengimo kambarius.

96.1. dienos metu bendrose patalpose išjungti šviesą.

97. Už sugadintą Sporto centro sportinį inventorių, kitas sportinio ugdymo procese naudojamas priemones atsako žalą padaręs asmuo ar asmenys. Padarytą žalą darbuotojas atlygina DK nustatyta tvarka.

98. Sporto centro bendruomenės nariai savo elgesiu reprezentuoja Sporto centrą, todėl bendraudami su visuomene, žiniasklaida, privalo būti lojalūs ir susilaikyti nuo asmeninės nuomonės išsakymo apie Sporto centro veiklą, saugoti Sporto centro duomenų konfidencialumą.

99. Darbuotojų darbo vietose ir Sporto centro patalpose turi būti švaru ir tvarkinga, laikomasi priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.

100. Kompiuterių bei ryšių technikos priežiūrą, remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą Sporto centre organizuoja ar atlieka tik atsakingas už tai darbuotojas.

101. Sporto centre draudžiama:

101.1 . darbo metu ir po darbo Sporto centro patalpose ir jai priklausančioje teritorijoje rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines, psichotropines ar toksines medžiagas. Sporto centro teritorijoje leidžiama rūkyti tik tam skirtose vietose.

101.1. sporto salėje palikti vienus ugdytinius treniruočių metu;

102. Sporto centre netoleruojami atvejai:

102.1. kai darbuotojai reikalauja ir/ar priima tiesiogines ir netiesiogines dovanas ar paslaugas iš darbuotojų, ugdytinių, jų tėvų, jei tai įtakoja gaunančiųjų dovanas ar paslaugas sprendimus. Vykdydami savo pareigas darbuotojai negali priimti dovanų, pinigų ar neatlygintinų paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų. Šis draudimas netaikomas, kai siūlomi tik simboliniai dėmesio ir pagarbos išraiškos ženklai – suvenyrai ar daiktai, reklamuojantys Sporto centre apsilankiusiųjų asmenų veiklą, Sporto centro svečių, ugdytinių, jų tėvų gėlės ir kitos dovanos, kurios negali paveikti jas gaunančiojo sprendimų;

102.2. kai darbuotojai nepagarbiai elgiasi su kitais darbuotojais, bendruomenės nariais, Sporto centro svečiais, kursto apkalbas ir nesantaiką;

102.3. kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį Sporto centro bendruomenės nariui dėl daromų teisės pažeidimų.

103. Darbuotojai:

103.1. neturi laikyti jokių maisto produktų ir gėrimų matomose Sporto centro naudojamų (nuomojamų) treniruotėms patalpų vietose;

103.2. turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje asmenys, nedirbantys Sporto centre, būtų tik darbuotojui esant;

103.3. darbe privalo būti tvarkingos išvaizdos, laikytis bendrųjų asmens higienos ir estetikos reikalavimų. Treneriai kasdien treniruočių metu turėtų vilkėti sportinę, o varžybų metu – gali vilkėti laisvo stiliaus aprangą;

103.4. Sporto centro elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais;

103.5. darbo metu turintys išeiti iš Sporto centro patalpų darbo tikslais, apie tai informuoti tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdami išvykti darbo metu ne darbo tikslais, teikti rašytinį prašymą Sporto centro direktoriui ar jį vaduojančiam darbuotojui ir gauti jo rašytinį sutikimą.

103.6. negalintys atvykti į darbą dėl ligos ar kitos svarbios priežasties nedelsdami informuoti jo darbą kuruojantį vadovą, kuris, esant galimybėms, koreguoja treniruočių tvarkaraštį ir apie tai informuoja ugdytinius ir trenerius. Jei dėl esamų aplinkybių informuoti patys negali, privalo įpareigoti artimąjį arba kitą asmenį;

103.7. dėl rimtų pateisinamų priežasčių negalintis dalyvauti suplanuotoje veikloje, kurioje jis turi dalyvauti pagal jam priskirtas funkcijas, neatvykimo galimybę turi derinti su kuruojančiu

vadovu ir už veiklos įgyvendinimą atsakingu asmeniu;

103.8. pavėlavęs į darbą, praleidęs suplanuotą susirinkimą ar kito pobūdžio veiklą, kurioje dalyvauti įpareigoja atliekamos funkcijos, turi pasiaiškinti tiesioginiam vadovui ar Sporto centro direktoriui;

103.9. elektroninį paštą tikrinti ne rečiau kaip kartą per darbo dieną, atsakyti trumpa žinute į pranešimą. Jei per dvi darbo dienas (išskyrus atostogų, ligos ar ilgesnės kaip vienos dienos komandiruotės laiką) darbuotojas niekaip nereaguoja į elektroninį pranešimą, laikoma, kad darbuotojas yra supažindintas su teisės aktu ar kita informacija ir yra atsakingas už užduočių vykdymą.

104. Už darbuotojų, neturinčių prieigos prie elektroninio pašto supažindinimą su teisės aktais ar kita informacija, kurią darbuotojas privalo žinoti, atsakingas jo tiesioginis vadovas arba vadovo paskirtas asmuo.

105. Darbuotojams draudžiama:

105.1. treneriui be vadovų leidimo keisti tvarkaraštį;

105.2. leisti asmenims, nedirbantiems Sporto centre, išskyrus į Sporto centrą atvykusius įvairių varžybų dalyvius ir komandų trenerius naudotis Sporto centro elektroniniais ryšiais, kompiuteriais ir kompiuterių išoriniais įrenginiais, kompiuterinio tinklo įranga, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis;

105.3. į darbą ateiti neblaiviems, Sporto centro patalpose ir teritorijoje vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas, rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis, toleruoti kitų darbuotojų tokią elgseną, leisti, kad taip elgtųsi ugdytiniai, būti ir/ar dirbti neblaiviems arba apsvaigusiems nuo narkotinių, toksinių medžiagų. Sporto centro darbuotojai pastebėję neblaivų (apsvaigusį) Sporto centro bendruomenės narį privalo informuoti Sporto centro vadovą.

106. Pavaduotojai pagal savo kompetenciją privalo priimti lankytojus darbo ir kitais klausimais ir spręsti jų problemas savo kompetencijos ribose.

107. Sporto centro bendruomenės nariai turi teisę nustatyta tvarka naudotis Sporto centro sporto bazėmis, kabinetais, kitomis patalpomis, techninėmis sportinio ugdymo priemonėmis, sporto inventoriumi ir kt.

108. Sporto centras saugo savo darbuotojų asmens duomenis, kuriuos kaupia personalo valdymo tikslais. Sporto centras neatsako už Sporto centro darbuotojų asmens duomenis, kuriuos jie savavališkai (ne darbo reikmėms) įkelia į Sporto centro įrenginius arba turi Sporto centro patalpose. Sporto centro darbuotojų asmens duomenų rinkimo, naudojimo ir saugojimo principai, pagrindinės asmens duomenų tvarkymo, duomenų subjekto teisių įgyvendinimo techninės ir duomenų saugos organizacinės priemonė numatytos Sporto centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo tvarkos apraše.

109. Sportininkų bendrabučio registratorius bendrabučio gyventojams išduoda ir priima patalpų raktus, registruoja į Sporto centro bendrabutį atvykusius interesantus ir svečius specialioje knygoje ir kontroliuoja pašalinių asmenų į sportininkų bendrabutį patekimą.

VII SKYRIUS
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

110. Pagrindinis Sporto centro sportinio ugdymo procesą reglamentuojantis dokumentas yra sportinio ugdymo planas.

111. Treniruotės Sporto centre gali vykti nuo 6.00 iki 22.00 val. Treneriams darbo laiką nustato treniruočių (užsiėmimų) tvarkaraštis.

112. Darbo krūvis treneriams gali skirtis kiekvienais sportinio ugdymo metais. Jei treneriui darbo krūvis keičiasi sportinio ugdymo metų eigoje, keičiama etato dalis.

113. Treniruotės trukmė: 1 akademinė valanda 45 minutės. Tarp treniruočių gali būti pertrauka 10 min.

114. Treniruočių (užsiėmimų) tvarkaraštis sudaromas ir tvirtinamas metams, individualius treniruočių tvarkaraščius treneriai gali keisti tik dėl objektyvių priežasčių, suderinus su sportinio ugdymo skyriaus vedėju.

115. Individualios treniruotės ugdytiniams skiriamos, atsižvelgiant į bendrų treniruočių laiką. Tvarkaraštis derinamas individualiai su kiekvienu ugdytiniu, esant reikalui ir su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

116. Siekiant taikyti efektyvius treniruočių metodus, gali būti taikomos „sparingo“ ar varžybinio pobūdžio treniruotės. Jų laikas ir vieta suderinama su sportinio ugdymo skyriaus vedėju.

117. Išvykus treneriui į varžybas ar stovyklą ar susirgus, kurių trukmė iki savaitės, su vienu, keliais ugdytiniais ar visa ugdymo grupe, likusiems šio trenerio ugdytiniams ar kitai ugdymo grupei, atsižvelgiant į meistriškumo lygį, yra skiriamos individualios užduotys arba likę sportininkai ar ugdymo grupė priskiriami kitam treneriui jo treniruočių metu. Jei išvykos į varžybas, stovyklos ar trenerio ligos laikotarpis yra ilgesnis nei savaitė, ugdymo vedėjo ar pavaduotojo sportui siūlymu gali būti skiriamas pavadavimas kitam treneriui, atsižvelgiant į grupės meistriškumo lygį ir įstaigos finansinę būklę. Galutinį sprendimą dėl vadavimo priima Sporto centro direktorius įsakymu

118. Ne mažiau kaip 3 dienas per metus treneris turi teisę dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, paliekant vidutinį darbo užmokestį ir neatidirbant tų dienų treniruočių (užsiėmimų), o pateikiant ugdytiniams individualias užduotis, už kurias ugdytiniai atsiskaito. Viršijant 3 darbo dienas, treneriui, norinčiam treniruočių (užsiėmimų) metu išvykti į kvalifikacinius renginius, treniruotės (užsiėmimai) keliami į kitą dieną arba padedama surasti treniruotes (užsiėmimus) vaduojantį trenerį.

119. Trenerio treniruotes (užsiėmimus) turi teisę stebėti Sporto centro vadovai, skyriaus vedėjai, sporto skyriaus specialistai, skirti stebėtojai. Kiti asmenys gali stebėti trenerio darbą tik gavę trenerio sutikimą.

119.1. Vadovai trenerio treniruotes, užsiėmimus gali stebėti pagal Sportinio ugdymo turinio įgyvendinimo priežiūros planą. Kai gaunami ugdytinių, ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) skundai žodžiu ir raštu, vadovai ir kiti darbuotojai gali lankytis treniruotėse, užsiėmimuose iš anksto apie tai nepranešę treneriui.

120. Netiesioginį darbą su ugdytiniais (pasirengimas treniruotėms, varžyboms, organizacinis darbas) treneriai gali dirbti nebūtinai Sporto centro naudojamose ar nuomojamose sporto bazėse, tačiau laikantis darbo grafiko ir išlaikant nepertraukiamą minimalią 11 valandų poilsio trukmę.

121. Kontrolinės varžybos, kontroliniai testai, atstatomosios priemonės (pirtys, masažai ir kt.) prilyginami treniruotei (užsiėmimui).

122. Treneriai:

122.1. privalo būti punktualūs, laiku pradėti ir baigti kiekvieną treniruotę (užsiėmimą), laiku atvykti į susirinkimus, posėdžius, kitus susitikimus ar Sporto centro renginius;

122.2. treneris privalo atvykti bent 10 minučių anksčiau, iki prasideda jo vedama treniruotė (užsiėmimas), kad galėtų pasiruošti treniruotei (užsiėmimui);

122.3. visas priemones, reikalingas treniruotei, pasiruošti prieš treniruotę;

122.4. treniruotę vesti tik tvarkingoje sporto bazėje. Treneris, dirbantis jam priskirtoje sporto bazėje, atsako už tvarką joje ir yra atsakingas už jam patikėtas sportinio ugdymo priemones;

122.5. pastebėjęs savo darbo vietoje inventoriaus ar kitus pažeidimus, turi informuoti sporto centro administraciją ir sporto bazės atsakingus asmenis elektroniniu paštu arba kitomis prieinamomis elektroninio ryšio priemonėmis;

122.6. iškilus problemoms, nedelsdamas privalo kreiptis į vadovus, apie netinkamą elgesį informuoti ugdytinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

122.7. treniruotės metu išeiti iš treniruotės vietos gali tik ypatingais atvejais (netikėtai pablogėjus sveikatai ir kt.). Tokiu atveju treneris nedelsdamas praneša administracijai. Be priežasties treneris negali išeiti iš sporto bazės ir palikti ugdytinių vienų arba užsiimti pašaline veikla;

122.8. treniruočių (užsiėmimų) metu atsako už saugų ugdytinių darbą, jų sveikatą;

122.9. įvykus nelaimingam atsitikimui arba ugdytiniui sunegalavus treniruotės metu, pagal galimybes suteikti pirmąją medicininę pagalbą. Reikalui esant pasirūpinti, kad būtų iškviečiamas greitosios medicininės pagalbos ekipažas;

122.10. apie visus nelaimingus atsitikimus kuo skubiau informuoti Sporto centro tiesioginį vadovą. Įvykį matęs ar pagalbą suteikęs treneris asmeniškai praneša informaciją nukentėjusio ugdytinio tėvams;

122.11. Planuojantis išvykti į organizuojamas varžybas kitame mieste ar vietovėje už Sporto centro ribų, ketinimus privalo suderinti su Sporto centro administracija, ne vėliau kaip 3 dienas iki išvykos pateikti Sporto centro direktoriui šių ugdytinių sąrašą.

123. Treneriai privalo sistemingai ir laiku pildyti dokumentus.

124. Treneriai privalo pildyti elektroninį dienyną kiekvieną dieną, įrašant reikiamą informaciją, žymint praleistas treniruotes bei rašant tėvams pastabas, pagyrimus ir skiriant ugdytiniams individualias užduotis.

125. Į tėvų laiškus atsakyti per 5 darbo dienas; komunikuodamas su tėvais treneris turi išlaikyti profesionalų, informatyvų ir konstruktyvų bendravimo toną nepaisydamas to, kokį toną pasirenka tėvai.

126. Kai lauko oro temperatūra yra 20 laipsnių šalčio, o šiltuoju metų laikotarpiu, esant didesnei nei 28 laipsnių šilumos temperatūrai sportinio ugdymo patalpose, ugdymo procesas gali būti nevykdomas. Sporto centre treniruotės gali būti nevykdomos trenerio sprendimu, atsižvelgiant į sporto šakos pobūdį ir sporto bazės būklę.

VIII SKYRIUS
PAGRINDINĖS DARBDAVIO TEISĖS IR PAREIGOS

127. Sporto centro direktorius ir administracijos darbuotojai privalo laikytis šių nuostatų:

127.1. stengtis kolektyve sukurti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

127.2. pastebėjus tiesiogiai pavaldžių darbuotojų daromas klaidas, kuo skubiau jas aptarti, prireiktus padėti ištaisyti, išvengti tolesnių neigiamų padarinių;

127.3. paskirstyti darbą tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir profesinė kvalifikacija;

127.4. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų darbuotojams, objektyviai vertinti darbuotojus pagal jų dalykines savybes bei pasiekimus darbinėje veikloje;

127.5. reikalauti darbuotojų drausmingumo, profesionalumo kasdieninėje veikloje,

neviršijant savo įgaliojimų;

127.6. netoleruoti darbuotojo aplaidumo, netinkamo darbo funkcijų vykdymo, nekompetencijos, nepriklausomai nuo darbuotojo užimamų pareigų, darbo stažo ir kvalifikacinės kategorijos;

127.7. teikti darbuotojui objektyvią pagalbą, aukščiausiu prioritetu laikant Sporto centro ugdytinių interesus, siekiant kokybiško sportinio ugdymo;

127.8. ginti ir paremti darbuotojus, jei prieš juos būtų panaudoti grasinimai, smurtas, įžeidimai, šmeižtas ir kiti teisės pažeidimai, kai darbuotojai tapo šių teisės pažeidimų auka atlikdami savo tiesioginį ar jiems patikėtą darbą; iškilus nepagrįstiems kitų asmenų kaltinimams dėl pavestų funkcijų atlikimo;

128. Sporto centro vadovas ir/ar jo įgaliotas asmuo privalo:

128.1. tinkamai ir laikydamasis darbo ir poilsio režimo reikalavimų, organizuoti darbuotojų darbą;

128.2. laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų, reikalavimų;

128.3. rūpintis darbuotojų darbo poreikiais;

128.4. suteikti darbuotojams darbo sutartyje sulygtą darbą;

128.5. instruktuoti darbuotojus saugos ir sveikatos klausimais;

128.6. teikti darbuotojams informaciją apie jų darbo užmokestį ir darbo laiką teisės aktų nustatyta tvarka;

128.7. užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos nuostatų laikymąsi;

128.8. užtikrinti ugdytiniams tinkamas treniravimo (-si) sąlygas ir saugumą ugdymo (-si) procese;

128.9. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

128.10. teikti darbuotojams informaciją apie Sporto centro, miesto bei Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų priėmimą, pakeitimą (papildymą);

128.11. tinkamai įvertinti darbuotojo darbo pasiekimus.

129. Direktorius ir/ar įgaliotas asmuo turi teisę:

129.1. leisti įsakymus dėl Sporto centro veiklos;

129.2. vertinti darbuotojų darbą;

129.3. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi Sporto centro lokaliuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

129.4. reikalauti iš darbuotojų atlyginti Sporto centro padarytą žalą įstatymų nustatyta tvarka;

129.5. nušalinti darbuotoją nuo darbo, jei kyla įtarimas dėl darbuotojo apsvaigimo, o darbuotojas atsisako būti patikrintas dėl neblaivumo ar apsvaigimo nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

129.6. skirti atitinkamas drausmines nuobaudas už darbuotojų padarytus pažeidimus.

IX SKYRIUS
SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

130. Sporto centro sprendimai priimami Sporto centro direktoriaus įsakymu.

131. Sporto centre veikiančios savivaldos institucijos priima rekomendacinius ir patariamojo pobūdžio sprendimus Sporto centro vadovui, padeda spręsti Sporto centro uždavinius, tobulinti Sporto centro veiklą.

X SKYRIUS
DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

132. Sporto centro darbuotojai turi teisę:

132.1. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

132.2. tobulinti kvalifikaciją už Sporto centro lėšas, skirtas kvalifikacijos tobulinimui;

132.3. naudotis DK nustatytomis atostogomis;

132.4. būti paskatinti;

132.5. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis socialinėmis ir kitomis garantijomis;

132.6. reikalauti, kad būtų tinkamai ir saugiai įrengta darbo vieta, suteiktos reikalingos darbui priemonės;

132.7. gauti iš Sporto centro informaciją, susijusią su darbo santykiais;

132.8. jeigu pareigybių aprašymuose numatytų funkcijų pobūdis leidžia darbuotojui dirbti nuotoliu, jis šia galimybe gali pasinaudoti pagal DK nuostatas, pateikdamas prašymą ir įrodantį dokumentą, kitu atveju, šalių susitarimu;

132.9. dalyvauti Sporto centro savivaldoje;

132.10. kreiptis žodžiu ar raštu į Sporto centro vadovą darbo sutarties klausimais;

132.11. atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją nustatyta tvarka.

133. Sporto centro darbuotojai privalo:

133.1. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo tvarkos, darbo drausmės, nustatyto darbo grafiko;

133.2. ateiti į darbą ir išeiti iš jo nustatytu laiku, susirgus ar atsitikus nenumatytiems atvejams, nedelsiant pranešti Sporto centro vadovui ar kitam administracijos atstovui;

133.3. atlikti pavestą darbą kvalifikuotai, laiku ir kokybiškai;

133.4. vykdyti Sporto centro vadovo ir savo tiesioginio vadovo teisėtus nurodymus ir pavedimus;

133.5. operatyviai ir kompetentingai spręsti besikreipiančiųjų (ugdytinių, ugdytinių tėvų ar globėjų ir kt.) klausimus, bendrauti su jais mandagiai;

133.6. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos nuostatų bei priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų, nekenkti kitų dirbančiųjų sveikatai, tausoti savąją;

133.7. laikytis nustatytos dokumentų saugojimo tvarkos;

133.8. efektyviai naudoti darbo priemones, ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas, elektros energiją bei kitus materialinius išteklius;

133.9. atlyginti dėl darbuotojo kaltės Sporto centrui padarytus nuostolius ir žalą;

133.10. nediegti, nesiųsti ir neplatinti darbo vietoje nelegalios kompiuterinės programinės įrangos ir autorių teises pažeidžiančių kūrinių;

133.11. vykdyti pareigybių aprašymų reikalavimus;

133.12. atliekant pareigybėse numatytas funkcijas nuotoliniu būdu, vadovautis Sporto centro paslaugų teikimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašu;

133.13. ateiti į darbą blaiviems, nevartoti alkoholinių gėrimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų, nerūkyti tabako ir elektroninių cigarečių Sporto centro ir jo teritorijoje;

133.14. periodiškai, nustatytais terminais tikrintis sveikatą;

133.15. organizuojant iš anksto numatytą veiklą ar renginius Sporto centro patalpose, jų pobūdį, laiką ir vietą suderinti su Sporto centro vadovu ar pavaduotoju sportui;

133.16. organizuojant veiklą Sporto centre ar už jo ribų, ugdytinius supažindinti su saugos ir sveikatos instrukcijomis, pasirašytinai.

XI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

134. Kvalifikacijos tobulinimo tikslas – sudaryti sąlygas Sporto centro darbuotojams įgyti ir plėtoti dalykines, metodines ir pedagogines kompetencijas bei gerosios darbo patirties sklaidą, racionaliai naudoti kvalifikacijai tobulinti skirtas lėšas.

135. Sporto centras kiekvieną mėnesį platina informaciją apie mokymus, seminarus ir panašius renginius mieste, šalyje.

136. Siekiant tikslingai planuoti dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo renginiuose Sporto centro vadovas kiekvienų kalendorinių metų pradžioje (patvirtinus biudžetą) informuoja kolektyvą, kiek lėšų kalendoriniais metais paskirta.

137. Sporto centro direktorius, atsižvelgdamas į finansines Sporto centro galimybes, apmoka kvalifikacijos kėlimo ir persikvalifikavimo išlaidas Sporto centro darbuotojams, atsižvelgdamas į kursų svarbą, dermę su strateginiais tikslais ir kitokią naudą Sporto centro ir darbuotojo profesiniam tobulėjimui.

138. Sporto centro direktorius sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijai tobulinti (ne mažiau kaip 3 dienas per metus). Esant pakankamai lėšų šis skaičius gali būti didinamas. Trūkstant lėšų gali būti taikomas apmokėjimas iš dalies arba rekomenduojama vykti iš asmeninių lėšų.

139. Sporto centro direktoriaus ir darbuotojo raštišku susitarimu kiekvienam treneriui suteikiama galimybė kelti kvalifikaciją stažuotėje užsienyje išsaugant darbo vietą.

140. Darbuotojai, pageidaujantys dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginyje, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas rašo prašymą Sporto centro direktoriui.

141.Sporto centras organizuoja tikslinius seminarus Sporto centro treneriams. Bendrieji seminarai, organizuojami Sporto centre, apmokami iš kvalifikacijos lėšų.

142. Treneriai, dalyvavę seminare, dalinasi informacija susirinkimuose, trenerių tarybos posėdžiuose.

143. Treneriams, per sportinio ugdymo metus nedalyvaujantiems kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, nustatant darbo krūvį kitiems mokslo metams, gali būti mažinamas metinių valandų skaičius.

XII SKYRIUS
KOMANDIRUOČIŲ TVARKA

144. Sporto centro darbuotojų tarnybinės komandiruotės organizuojamos vadovaujantis DK ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (*Suvestinė redakcija nuo 2022-07-01)* nuostatomis. Sporto centro darbuotojų išvykimo į tarnybines komandiruotes klausimus sprendžia Sporto centro direktorius.

145. Sporto centro darbuotojų siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas direktoriaus, jį vaduojančio direktoriaus pavaduotojo ar kito darbuotojo, turinčio direktoriaus rašytinius įgaliojimus, įsakymu.

146. Darbuotojai, vykstantys į komandiruotę į kitą šalį, privalo gauti informaciją apie komandiruotės trukmę; valiutą, kuria bus mokamas darbo užmokestis komandiruotės metu; išmokas pinigais, skirtas už darbą kitoje valstybėje.

147. Jei komandiruotė Lietuvoje trunka vieną dieną, dienpinigiai gali būti nemokami.

148. Darbas komandiruotėje apmokamas taip pat, kaip ir darbas nuolatinėje darbo vietoje. Darbuotojas komandiruotėje turi dirbti įprastu darbo laiko režimu. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu

darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), jos yra kompensuojamos.

149. Darbas komandiruotėje švenčių ir poilsio dienomis apmokamas taip pat, kaip ir darbas nuolatinėje darbo vietoje švenčių ir poilsio dienomis, pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

150. Sporto centro direktorius neprivalo tenkinti DK 144 straipsnio 5 dalyje nurodyto darbuotojo prašymo dėl papildomo laiko pridėjimo prie kasmetinių atostogų. Jei darbuotojo prašymas tenkinamas, tai reiškia, kad už darbą poilsio ir švenčių dienomis ar viršvalandinį darbą kompensuojama ne pinigais, bet papildomu poilsio laiku, pridėtu prie kasmetinių atostogų. Įgyvendinant lankstumo principą ir darbuotojo bei Sporto centro direktoriaus susitarimo teisę dėl alternatyvios kompensavimo formos poilsiu, už tą poilsį mokant dvigubai (suteikiant dvi apmokamas dienas), kadangi sistemiškai aiškinant DK normas už darbą švenčių ir poilsio dieną imperatyviai yra mokamas dvigubas tarifas, todėl darbuotojui pasirinkus, o darbdaviui sutikus, pvz., darbą poilsio, švenčių dienomis kompensuoti DK 144 str. 5 d. numatyta tvarka, t. y. jeigu šalys susitarė dėl alternatyvaus kompensavimo būdo (pasirinko apmokamą poilsį), jam suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų.

151. Jei darbuotojas vyksta su ugdytiniais į renginius, vykdo projektinę veiklą ir pan. Lietuvoje ar užsienyje, bet poilsio ar šventinę dieną užduočių neatlieka (išskyrus kelionės laiką), kompensacijos darbuotojui neskiriamos. Apie tai, ar darbuotojas poilsio ar švenčių dieną dirbo, nustatoma iš anksto pagal išvykos užduotį (tikslą), darbuotojui su prašymu išleisti jį išvykti pateikus visų dienų dienotvarkę.

152. Ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki komandiruotės pradžios darbuotojui išmokamas avansas – ne mažiau 50 procentų numatomų dienpinigių ir su komandiruote susijusių išlaidų sumos. Darbuotojas turi teisę atsisakyti vykti į komandiruotę, jeigu jam laiku nebuvo išmokėtas avansas.

153. Grįžęs iš komandiruotės, darbuotojas per 3 darbo dienas pateikia darbdaviui ar jo įgaliotam asmeniui pagal vidaus darbo tvarką nustatytą atitinkamus dokumentus apie komandiruotėje patirtas faktines išlaidas (avansinę apyskaitą bei išlaidas patvirtinančius kelionės dokumentus).

154. Jeigu išmokėtas avansas šias išlaidas viršija, nepanaudotas avanso likutis grąžinamas. Darbdavys privalo visiškai atsiskaityti su grįžusiu iš komandiruotės darbuotoju ne vėliau kaip darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

XIII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VERTINIMAS, SKATINIMAS, SOCIALINĖS GARANTIJOS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

155. Darbuotojų skatinimo būdas nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą atsižvelgiant į Sporto centro turimas lėšas.

156. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Sporto centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

160. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

160.1. žodinė padėka;

160.2. rašytinė padėka;

160.3. padėka skelbiama Sporto centro internetinėje svetainėje;

apdovanojamas dovana;

160.4. suteikiama pirmenybė karjerai;

160.5. kelionė į seminarą, parodą, renginį ir kt.

160.6. vienkartinė išmoka;

160.7. skiriant premiją teisės aktų nustatyta tvarka;

160.8. tarnybinio atlyginimo koeficiento padidinimas.

161. Darbuotojų skatinimo tikslai:

161.1. padėkoti už puikius ugdytinių sporto rezultatus (ugdytiniai – šalies, tarptautinių varžybų nugalėtojai);

161.2. padėkoti už sportinio ugdymo proceso organizavimą (renginių inicijavimą ir įgyvendinimą);

161.3. padėkoti už ilgametę trenerio veiklą;

161.4. skatinti trenerių iniciatyvumą, kūrybiškumą, tinkamą trenerio pagalbą ugdytiniui, gerosios patirties sklaidą.

MATERIALINĖS PAŠALPOS

162. Sporto centro direktorius, neviršydamas darbo užmokesčio fondo, atsižvelgdamas į finansines galimybes, gali skirti materialines pašalpas esant rašytiniam darbuotojo prašymui ir pateikus atitinkamas aplinkybes patvirtinančius dokumentus:

162.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Sporto centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Sporto centro skirtų lėšų;

162.2. mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui, tėvui, motinai) išmoka gali būti skiriama nuo 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa. Mirus darbuotojui, išmokama iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, kuri pervedamas jo šeimos nariui, pateikusiam darbuotojo mirties faktą patvirtinančius dokumentus ir prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo, į jo nurodytą banko sąskaitą;

163.Dokumentai materialinei paramai gauti Sporto centro direktoriaus vardu pateikiami personalo specialistui, o pašalpa, priklausomai nuo aplinkybių, išmokama iš karto arba su mėnesio atlyginimu.

XIV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ASMENINIŲ, ŠEIMOS SOCIALINIŲ INTERESŲ POREIKIŲ TENKINIMAS

164. Sporto centro direktorius privalo imtis priemonių padėti darbuotojui vykdyti jo šeiminius įsipareigojimus.

165. Visi DK nustatytais atvejais pateikti darbuotojų prašymai, susiję su šeiminių įsipareigojimų vykdymu, turi būti Sporto centro direktoriaus apsvarstyti ir į juos motyvuotai atsakyta raštu per 5 darbo dienas, jei prašymas netenkinamas ar tenkinamas iš dalies. Tenkinant prašymą, ant jo rašoma atitinkama rezoliucija ir apie tai darbuotojas informuojamas žodžiu arba el. paštu.

166. Darbo dienos metu darbuotojo prašymu ir Sporto centro direktoriaus sutikimu suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti.

167. Nėščiai moteriai (ne trenerei), darbuotojui, vienam auginančiam vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, taip pat tokių vaikų globėjui, neįgaliam darbuotojui, darbuotojui, slaugančiam sergantį šeimos narį arba su juo gyvenantį asmenį ir pateikusiam medicinos išvadą,

gali būti sudaromos sąlygos dirbti ne visą darbo dieną (savaitę) suderintu grafiku Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Jei toks asmuo yra treneris, raštišku darbuotojo prašymu jam gali būti tarifikuojamas mažesnis darbo krūvis (t. y. skiriama mažiau kontaktinių valandų) ar, žinant pedagogo situaciją prieš rengiant pamokų tvarkaraštį, jam numatoma viena – dvi nepamokinės dienos.

168. Kai dėl įvairių priežasčių (epidemija, ekstremali situacija ir pan.) Sporto centre nevyksta sportinio ugdymo procesas, treneriai suplanuotus darbus gali atlikti ne Sporto centro patalpose, suderinę tai su tiesioginiu kuruojančiu vadovu.

169. Nesant darbuotojo prašymo suteikti papildomą poilsio dieną už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai pagal iš anksto pateiktą darbo poilsio ar švenčių dieną darbotvarkę (nurodyta atitinkamoje programoje, plane, lankstinuke, kvietime ir pan.).

XV SKYRIUS
DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAS

170. Sporto centro direktoriaus teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo apibrėžia DK 58 straipsnis.

171. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti du per paskutinius dvylika mėnesių pakartoti tapatūs (vienodi) darbo pareigų pažeidimai arba vienas dėl darbuotojo kaltės padarytas šiurkštus darbo pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimas. Tokiu atveju reikalaujama, kad darbuotojas būtų pateikęs pasiaiškinimą.

172. Sporto centro direktorius ar jo įgaliotas direktoriaus pavaduotojas, prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį, privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo. Darbo sutartis dėl darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo gali būti nutraukta tik tada, jeigu ir pirmasis pažeidimas buvo nustatytas, darbuotojas turėjo galimybę dėl jo pasiaiškinti ir darbdavys per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą. Darbuotojo liga ar atostogos nepratęsia šio termino.

173. Pažeidęs darbo pareigas darbuotojas atleidžiamas be išeitinės išmokos.

174. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo, Sporto centro direktorius priima įvertinęs pažeidimo sunkumą, padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo (ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo jo padarymo dienos).

175. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu laikoma:

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

175.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbo metu darbo vietoje;

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

175.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

175.5. pareigos saugoti konfidencialią informaciją nevykdymas (jei tai buvo nurodyta darbo sutartyje), padaręs darbdaviui žalos;

175.6. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos (net nesiejant darbuotojo veiksmų su nusikalstamos veikos požymiais);

175.7. darbo metu ar darbo vietoje padaryta bet kokio nusikaltimo požymių turinti veika;

175.8. šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu gali būti laikomi ir kiti atvejai, kuomet šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo pareigos;

175.9. šiurkščių darbo pareigų pažeidimų sąrašas nėra baigtinis, gali būti kiti Taisyklėse nenumatyti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo pareigos. Sporto centro

direktorius turi galimybę savo lokaliais teisės aktais apsibrėžti papildomus šiurkščius darbo pareigų pažeidimus, reikšmingus bei būdingus Sporto centrui.

176. Sporto centro direktorius turi teisę nušalinti darbuotoją nuo darbo iki 30 kalendorinių dienų tuo laikotarpiu, kai tiriamos galimai padaryto darbo pareigų pažeidimo aplinkybės, mokant jam vidutinį jo darbo užmokestį. Tokios priemonės tikslas yra užtikrinti, jog darbuotojas netrukdys objektyviam galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimui.

177. Pagrindas pradėti procedūrą dėl darbuotojo elgesio, esant jo kaltei, įvertinimo yra tam tikrų duomenų apie darbo pareigų pažeidimą gavimas. Tokia informacija gaunama kolegoms teikiant raštus, vadovui surašius tarnybinį pranešimą, gavus kitų asmenų nusiskundimus raštu, peržiūrėjus patalpose esančių vaizdo kamerų įrašus ar turint bet kokių kitų duomenų apie padarytus darbo pareigų pažeidimus.

178. Sporto centro direktorius, gavęs informacijos apie galimą darbo pareigų arba Sporto centro lokalių teisės aktų nevykdymą, privalo:

178.1. surinkti įrodymus, susijusius su pažeidimu. Tai gali būti darbuotojų ar kitų asmenų paaiškinimai, elektroninė informacija, nuotraukos ir pan.;

178.2. kreiptis į darbuotoją, raštu nurodant, kokiais konkrečiais pažeidimais jis kaltinamas, ir paprašyti pateikti jo paaiškinimus;

178.3. ne vėliau kaip per mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo, bet ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo pažeidimo padarymo priimti sprendimą, ko Sporto centro direktorius ketina imtis: nutraukti darbo sutartį, jeigu darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių yra padaręs kitą tokį patį pažeidimą ir jau buvo įspėtas, kad už tai gali būti nutraukta darbo sutartis arba nutraukti darbo sutartį, jeigu padarytas pažeidimas įvertinamas kaip šiurkštus.

179. Darbuotojui padarius darbo pareigų pažeidimą, kuris nepriskirtas prie šiurkščių pažeidimų (pvz. vėlavimas į darbą, rūkymas neleistinoje vietoje, nepagarbus elgesys su kitais asmenimis, šių Taisyklių nesilaikymas ir pan.), jis apie pažeidimo padarymo faktą informuojamas Sporto centro direktoriaus pasirinkta forma – įspėjimu – kartu nurodant atleidimo už ateityje pakartotiną pažeidimą pasekmę.

180. Sporto centro direktorius, gavęs oficialią informaciją, kad darbuotojas įtariamas padaręs darbo pareigų pažeidimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pats (jei pažeidimą padarė tiesiogiai direktoriui pavaldus darbuotojas) pradeda tirti ar įpareigoja pažeidimą padariusio darbuotojo darbą kuruojantį direktoriaus pavaduotoją pradėti tirti tarnybinį nusižengimą.

181. Pažeidimą tiriantis Sporto centro direktorius (ar jo pavaduotojas) surašo pranešimą apie padarytą pažeidimą ir šiuo pranešimu pasirašytinai informuoja darbuotoją, įtariamą padarius pažeidimą, kad pradėtas tyrimas ir nurodo konkretų terminą, per kurį darbuotojas privalo pateikti Sporto centro direktoriui rašytinį paaiškinimą. Jeigu darbuotojas pranešime nepasirašo, kad šį pranešimą gavo, surašomas aktas.

182. Jei per nustatytą terminą be svarbių priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo, surašomas aktas, įspėjimą apie darbo pareigų pažeidimą galima skirti ir be pasiaiškinimo.

183. Sporto centro direktorius, tirdamas darbo pareigų pažeidimą, griežtai laikosi konfidencialumo. Kol darbo pareigų pažeidimas nėra nustatytas, darbuotojas negali būti įvardijamas pažeidėju ir jo geras vardas turi būti saugomas.

184. Tyrimas privalo būti įvykdytas per įmanomai trumpiausią laiką. Visi susitikimai (su liudytojais, su galimu pažeidėju ir t. t.) protokoluojami.

185. Sporto centro direktorius suteikia galimybę darbuotojui į susitikimus su Sporto centro direktoriumi atvykti su darbuotojų atstovu (darbo tarybos).

186. Ištyrus darbo pareigų pažeidimą, tyręs asmuo ar komisija raštu pateikia Sporto centro direktoriui motyvuotą išvadą apie tyrimo rezultatus. Sporto centro direktorius, atsižvelgdamas į pateiktą išvadą, priima sprendimą pripažinti, kad darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą arba jo nepadarė.

187. Su įsakymu apie įspėjimą dėl darbo pareigų pažeidimo darbuotojas raštu arba el. paštu supažindinamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo įsakymo įsigaliojimo.

188. Darbo sutartis dėl darbo pareigų pažeidimo nutraukiama per mėnesį nuo paaiškėjimo,

bet ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo pažeidimo padarymo. Šių terminų nepratęsia darbuotojo liga ar atostogos.

XVI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

189. Sporto centro direktorius užtikrina Sporto centro darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas, aprūpina reikalinga įranga. Sporto centro saugus darbas organizuojamas vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais.

190. Ugdymo procesas vykdomas vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 123:2013 „Sporto klubo paslaugų sveikatos saugos reikalavimai“ nustatančia pagrindinius ugdymo proceso organizavimo sveikatos saugos reikalavimus.

191. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, darbuotojai nemokamai aprūpinami individualiosiomis darbo saugos priemonėmis ir pagal galimybes specialiąja apranga.

192. Darbuotojams leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas darbo priemones.

193. Darbuotojai privalo būti išmokyti ir instruktuoti saugiai dirbti su konkrečiomis pavojingomis priemonėmis ir cheminėmis medžiagomis. Už tokį darbuotojų instruktavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai.

194. Darbuotojams yra parengtos ir įsakymu patvirtintos saugos ir sveikatos instrukcijos.

195. Visiems Sporto centro darbuotojams yra pravedami civilinės saugos, gaisrinės saugos, pirmosios pagalbos ir higienos žinių instruktažai. Už instruktažą ir jo įforminimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai ar direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

196. Sporto centro direktorius užtikrina, kad darbuotojai, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, tikrintųsi ją vieną kartą per metus pagal sveikatos tikrinimo grafiką (atsižvelgiant į paskutinio įrašo darbuotojo sveikatos knygelėje datą), dėl galimo profesinio susirgimo – vieną kartą per du metus. Profilaktinių sveikatos tikrinimų išlaidos apmokamos iš darbdavio lėšų. Darbuotojas asmeniškai atsakingas už tai, kada reikia tikrintis sveikatą, baigiantis išduoto leidimo dirbti datai.

197. Darbuotojas, nustatytu laiku nepasitikrinęs sveikatos, nušalinamas nuo darbo, ir jam už tą laiką, kol pasitikrins sveikatą, darbo užmokestis nemokamas.

198. Su visais darbuotojų saugos ir sveikatos norminiais teisės aktais darbuotojai turi būti supažindinami pasirašytinai. Už darbuotojų supažindinimą su šiais dokumentais atsakingas Sporto centro direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai.

199. Potencialiai pavojingų įrenginių nuolatinę privalomą priežiūrą atlieka Sporto centro pavaduotojas ūkiui ir administracijai.

200. Ne laiku susidėvėję techninio personalo darbo drabužiai, avalynė keičiami naujais, jei užtenka skirtų lėšų.

201. Darbuotojai privalo žinoti gaisro gesinimo priemonių laikymo vietas, žmonių evakavimo kelius, mokėti praktiškai panaudoti gaisro gesinimo priemones. Už darbuotojų supažindinimą atsakingas Sporto centro direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai.

202. Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimas bei jų registravimas vykdomas pagal Sporto centro Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių registravimo ir tyrimo tvarkos aprašą, patvirtintą direktoriaus įsakymu.

XVII SKYRIUS

NAUDOJIMASIS SPORTO CENTRO TURTU, PATALPOMIS IR INVENTORIUMI

203.Už darbo vietoje esamo inventoriaus priežiūrą atsako joje dirbantys darbuotojai.

204. Inventoriaus saugą, patalpų ir turto priežiūrą organizuoja ir materialiai atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai.

205. Sporto bazių raktai pilnamečiams ugdytiniams savarankiškoms treniruotėms išduodami jiems pasirašant žurnale, nurodant sporto bazę bei patvirtinant parašu; grąžinant sporto bazės raktą, pasirašo atsakingas darbuotojas.

206. Sporto centro sportinis inventorius skirtas ugdytinių sportinio ugdymo treniruotės (užsiėmimams) išduodamas treneriui, atsakingam už išduoto inventoriaus naudojimą, saugojimą ir nurašymą kai jis tampa netinkamas naudojimui.

207. Sporto centro sporto bazių raktai išduodami tik treneriams ir jų padėjėjams bei instruktoriams.

208. Naudotis patalpomis ir inventoriumi asmeniniais tikslais bei vykdyti privačią veiklą visiems darbuotojams draudžiama.

209. Darbuotojai darbo priemones naudoja tik pagal paskirtį, atsakingai, negali perduoti tretiesiems asmenims.

XVIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

210. Šios Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos ir privalomos visiems Sporto centro darbuotojams. Priimami į darbą darbuotojai su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai, dirbantys –su taisyklių pakeitimais, papildymais arba redakcija supažindinami jas darbuotojui išsiunčiant el. paštu, kai darbuotojas kompiuteriu nesinaudoja – pasirašytinai.

211. Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos Sporto centro darbuotojų, savivaldos institucijų iniciatyva arba pasikeitus teisės aktams, kurių pagrindu šios Taisyklės parengtos.

212. Visi darbuotojai su šiomis Taisyklėmis jų pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacinių technologijas priemones ir privalo jų laikytis.

213. Šių Taisyklių pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos darbuotojams gali būti taikoma DK numatyta atsakomybė.

214. Šių Taisyklių spausdintas egzempliorius saugomas Sporto centro nustatyta tvarka, taip pat kompiuterinėje laikmenoje.

215. Taisyklės skelbiamos Sporto centro interneto svetainėje.

_____