

VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBAS „METEORAS“
(Juridinio asmens kodas: 191664389)

PATVIRTINTA
Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo
"Meteoras" direktoriaus
2026 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V- 62

DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. SKYRIUS
BENDROJI DALIS

1. Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Meteoras“ (toliau – Klubas) darbo tvarkos taisyklės (toliau - Taisyklės) reglamentuoja Klubo vidaus darbo tvarką, darbuotojų elgesio normas, darbuotojų teises ir pareigas, jų įgyvendinimo tvarką, atsakomybę, kitus klausimus, siekiant užtikrinti Klubo sklandų darbą ir nustatytų tikslų įgyvendinimą.
2. Klubo veiklos sritis – švietimas. Klubo paskirtis, veiklos sritis ir rūšys, tikslai, funkcijos, uždaviniai, teisės ir pareigos, veiklos organizavimas ir valdymas, kiti pagrindiniai Klubo veiklą nustatantys aspektai, apibrėžti Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Meteoras“ nuostatuose, patvirtintuose Vilnius miesto savivaldybės tarybos 2025 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. 1-1456 (toliau – Klubo nuostatai).
3. Klubas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo ir kitų įstatymų nuostatomis, poįstatyminiais teisės aktais (Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais), Klubo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimais, kitais teisės aktais, Klubo nuostatais.
4. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai arba kiti teisės aktai.
5. Taisyklės privalomos visiems Klubo darbuotojams nuo darbo teisinių santykių atsiradimo iki jų pabaigos.
6. Darbo sutarties sudarymo metu Klubo direktoriaus paskirtas asmuo supažindina priimamą į darbą darbuotoją su šiomis Taisyklėmis. Supažindinimas registruojamas Darbuotojų, supažindintų su darbo tvarkos taisyklėmis, registravimo žurnale ir darbuotojas jame pasirašo.

II. SKYRIUS
KLUBO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

7. Klubui vadovauja direktorius, kuris yra tiesiogiai pavaldus Klubo savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
8. Klubo savivaldą sudaro: Klubo taryba ir Mokytojų taryba. Vadovaujantis Klubo nuostatais, Klubo tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Klubo direktorius.
9. Pagal Klubo organizacinę struktūrą darbuotojų (neįskaitant direktoriaus) pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes: direktoriaus pavaduotojai (pavaduotojas ugdymui ir pavaduotojas ūkio reikalams), neformaliojo švietimo mokytojai, kiti specialistai, kvalifikuoti darbuotojai, darbininkai.

10. Vadovaujantys darbuotojai Klube yra direktoriaus pavaduotojas ugdymui, turintis teisę duoti privalomus vykdyti nurodymus neformaliojo švietimo mokytojams, ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui, turintis teisę duoti privalomus vykdyti nurodymus darbininkams (valytojams).

III. SKYRIUS

PRIĖMIMAS Į PAREIGAS IR ATLEIDIMAS IŠ PAREIGŲ, DARBO SUTARTIES KEITIMO TVARKA

11. Vilniaus vaikų ir jaunimo klubo „Meteoras“ direktorių priima į pareigas ir iš jų atleidžia Klubo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
12. Klube darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, kitais darbo santykius Klube reglamentuojančiais teisės aktais. Darbuotojai į darbą Klube priimami ir iš jo atleidžiami Klubo direktoriaus įsakymu.
13. Priimamas į darbą Klube darbuotojas pateikia šiuos dokumentus:
 - 13.1. prašymą priimti į darbą;
 - 13.2. galiojanti asmens tapatybę patvirtinanti dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę);
 - 13.3. išsilavinimą, kvalifikaciją, profesinį pasirengimą patvirtinančius dokumentus (jeigu pareigybei keliami reikalavimai, susiję su tam tikru išsilavinimu, profesiniu pasirengimu ar kvalifikacija);
 - 13.4. darbo stažą pagrindžiantys dokumentai (pedagoginį, vadovavimo, profesinį) - pagal pareigybės pobūdį;
 - 13.5. atliktą darbuotojo sveikatos patikrinimą patvirtinanti dokumentą (sveikatos patikrinimo knygelę arba medicininę pažymą, kurioje nurodyta, kad dirbti leidžiama);
 - 13.6. informaciją apie darbuotojo sveikatos būklę ir/ar turimus nepilnamečius vaikus (teisės aktuose numatytais atvejais), kai šios informacijos reikia darbdaviui Lietuvos Respublikos įstatymų garantuojamų teisių (pvz., papildomų poilsio dienų, darbo sąlygų pritaikymo, išmokų ir kt.) suteikimo tikslu;
 - 13.7. vadovaujantis įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimais bei atsižvelgiant į darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas darbo funkcijas, iš darbuotojo gali būti pareikalauta pateikti kitus dokumentus, reikalingus darbo sutarčiai sudaryti (pvz., valstybinės ar kitos (užsienio) kalbos mokėjimo lygį patvirtinančius dokumentus ir kt.).
14. Be 13 punkte nurodytų dokumentų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Klube dirbantys, užsiimantys savanoriška veikla, atliekantys praktiką, besistažuojantys, asmenys, turi turėti ir pateikti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), kadangi Klubo veikla tiesioginiais ir reguliariais kontaktais susijusi su vaikais. Galiojantis QR kodas užtikrina, kad asmeniui netaikomi nurodytame įstatyme nustatyti darbo su vaikais apribojimai.
15. Darbuotojo ir Klubo susitarimas dėl darbo įforminamas darbo sutartimi.
16. Kiekvienoje darbo sutartyje darbuotojas ir Klubas (darbdavys) sulygsta dėl būtinųjų darbo sutarties sąlygų (darbo vietos, darbuotojo darbo funkcijų (pareigų), darbo apmokėjimo sąlygų). Darbo sutartyje gali būti nustatomos papildomos darbo sutarties sąlygos, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos darbo kodeksui ar kitiems teisės aktams (dėl išbandymo termino, papildomo darbo, susitarimo dėl ne viso darbo laiko ir kt.).
17. Darbuotojas ir Klubas (darbdavys) gali susitarti dėl papildomo darbo. Toks darbas gali būti atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekamas tuo pačiu metu, kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projekcinio darbo (susitarimas dėl projekcinio darbo). Susitarime dėl papildomo darbo nurodoma, kuriuo metu bus atliekamas papildomas darbas, jo apimtis darbo valandomis, užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir papildomų teisių ar pareigų suteikimo tvarka. Toks susitarimas nėra laikomas naujos darbo sutarties sudarymu. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai.

18. Klubas ir darbuotojas, atsižvelgiant į darbuotojo atliekamo darbo pobūdį, gali susitarti raštu dėl darbo nuotoliniu būdu, Darbo kodekso 52 straipsnio nustatyta tvarka. Pateikus Klubo direktoriui rašytinį prašymą, dirbti nuotoliniu būdu suteikiama galimybė administracijos darbuotojams, neformaliojo švietimo mokytojams (nekontaktingiems ir bendruomeninėmis valandomis), jaunimo darbuotojui.
19. Darbo sutartis sudaroma ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki darbuotojo darbo pradžios. Darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais - po vieną darbuotojui ir Klubui (darbdaviui).
20. Iki darbo santykių pradžios kiekvienam įdarbinamam darbuotojui pateikiamas pranešimas apie darbo sąlygas, kuriame nurodoma Darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalyje išvardyta informacija.
21. Keisti būtinašias ir papildomas darbo sutarties sąlygas, darbo laiko režimo rūšį ar perkelti darbuotoją dirbti kitoje vietovėje darbdavio iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu.
22. Neformaliojo švietimo mokytojų ir kitų Klube pedagoginį darbą dirbančių darbuotojų darbo organizavimo specifika sąlygoja tai, kad tam tikros darbo sutarties sąlygos, susijusios su darbo apimtimi (pvz., darbo valandų skaičiumi), gali būti keičiamos dėl nuo darbdavio valios nepriklausančių aplinkybių, tokių kaip pvz., grupių nesusidarymas dėl nepakankamo ugdytinių ar kitų Klubu lankytojų skaičiaus, ugdymo programos nutraukimas ar pertvarka. Tokiais atvejais darbdavys turi teisę siūlyti darbo sutarties pakeitimą, vadovaudamasis Darbo kodekso 45 straipsnio nuostatomis.
23. Darbuotojas sutikimą arba nesutikimą dirbti pasiūlytomis pakeistomis darbo sutarties sąlygomis išreiškia per 5 (penkis) darbo dienas. Jei darbuotojas sutinka su darbo sutarties sąlygų keitimu, darbo sutarties sąlygų pakeitimas įforminamas raštu ir darbuotojas jį pasirašo.
24. Darbuotojo atsisakymas dirbti pasiūlytomis pakeistomis sąlygomis gali būti laikomas priežastimi nutraukti darbo santykius darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės (DK 57 str.).
25. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkis darbo dienas. Papildomo darbo susitarimo nutraukimas nedaro įtakos pagrindinei darbo sutarčiai darbuotojo atliekamų funkcijų atžvilgiu.
26. Sergantį ar nesantį darbe dėl kitų priežasčių darbuotoją pavaduoja Klubu direktoriaus paskirtas kitas darbuotojas.
27. Darbuotojas gali būti perkeltas į kitas pareigas vadovaujantis Darbo kodeksu.
28. Darbuotojas turi teisę nutraukti tiek neterminuotą, tiek terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, pateikdamas rašytinį prašymą Klubu direktoriui ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų. Šis laikotarpis gali būti sutrumpintas, jei darbdavys su tuo sutinka. Esant svarbioms priežastims, darbo sutartis gali būti nutraukta darbuotojo iniciatyva įspėjus darbdavį ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.
29. Darbo sutartis su darbuotoju nutraukiama tik Darbo kodekso ir kitų įstatymų numatytais pagrindais ir tvarka.
30. Darbo sutarties pabaiga, nurodant teisinį darbo sutarties pabaigos pagrindą, įforminama Klubu direktoriaus įsakymu.
31. Darbuotojas ne vėliau kaip paskutinę savo darbo Klube dieną grąžina visą Klubui priklausantį turtą, inventorių, mokymo priemones, kurie buvo jam išduoti darbo funkcijų vykdymui. Toks grąžinimas įforminamas atitinkamu aktu ar kitu dokumentu.
32. Darbuotojo rašytiniu prašymu Klubu direktorius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo, išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Klube, nurodydamas darbuotojo darbo funkciją ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

IV. SKYRIUS

BENDRIEJI DARBO TVARKOS IR DARBO ETIKOS REIKALAVIMAI

33. Klubas siekia sukurti tokią darbo aplinką, kurioje kiekvienas darbuotojas ar darbuotojų grupė, taip pat ugdytiniai, jų tėvai (globėjai) ir kiti Klubo lankytojai nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančiu, agresyviu, užgauliu, įžeidžiančiu veiksmy, kuriais kėsiniamsi į jų garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą ar kuriais siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejęgę padėtį.
34. Klube draudžiamas bet koks smurtas ir priekabiavimas, įskaitant psichologinį smurtą, smurtą ir priekabiavimą dėl lyties (smurtas ir priekabiavimas nukreiptas prieš asmenis dėl jų lyties arba neproporcingai paveikiantis tam tikros lyties asmenis, įskaitant seksualinį priekabiavimą), – bet koks nepriimtinas elgesys ar jo grėsmė, nesvarbu, ar nepriimtinu elgesiu vieną kartą ar pakartotinai siekiama padaryti fizinį, psichologinį, seksualinį ar ekonominį poveikį, ar nepriimtinu elgesiu šis poveikis padaromas arba gali būti padarytas, ar tokiu elgesiu įžeidžiamas asmens orumas arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka ar (ir) atsirado arba gali atsirasti fizinė, turtinė ir (ar) neturtinė žala. Smurtas ir priekabiavimas draudžiamas:
 - 34.1. visose vietose, kuriose darbuotojas darbo metu atlieka savo darbo funkcijas, pertraukų pailsėti ir pavalgyti metu arba naudojantis buties, sanitarinėmis ir higienos patalpomis;
 - 34.2. su darbu Klube susijusių išvykų, kelionių, mokymų, renginių ar socialinės veiklos metu;
 - 34.3. su darbu susijusio bendravimo (su kolegomis, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais) ir Klubo lankytojais) įskaitant bendravimą informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis, metu.
35. Visi Klubo darbuotojai privalo laikytis lyčių lygybės, nediskriminavimo, sąžiningumo, nešališkumo, skaidrumo, konfidencialios informacijos saugojimo, asmens duomenų apsaugos principų.
36. Darbuotojai darbe turi būti tvarkingos, estetiškos išvaizdos, apranga turi atitikti higienos ir darbo saugos reikalavimus.
37. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Klubą, todėl turi būti vengiama intrigų, apkalbų, pakelto balso tono, triukšmo, asmens garbę ir orumą žeminančios informacijos skleidimo. Darbe turi būti palaikoma dalykinė atmosfera bei kolegiški tarpusavio santykiai, užtikrinama darbo drausmė.
38. Klube turi būti užtikrinama aukšta paslaugų teikimo kultūra, rodomas maksimalus dėmesys ugdytiniais, jų tėvams (globėjams), Klubo lankytojams ir svečiams. Klubo darbuotojai, bendraudami su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), Klubo lankytojais, turi būti mandagūs, atidūs, išsiaiškinti jų pageidavimus ar kreiptis tikslus, stengtis jiems padėti. Tuo atveju, jei darbuotojas negali išspręsti iškilusios problemos ar pateikti reikiamos informacijos, jis turi nurodyti kitą Klubo darbuotoją, kuris gali padėti išspręsti problemą ar atsakyti į rūpimus klausimus.
39. Klubo darbuotojams draudžiama:
 - 39.1. savavališkai (be administracijos leidimo) patikėti ar užleisti savo darbo vietą, darbo priemones, pareigų vykdymą kitam asmeniui, keisti darbo grafiką;
 - 39.2. tyčia ar dėl neatsargumo gadinti, laužyti, niokoti Klubui priklausantį turtą;
 - 39.3. be Klubo administracijos leidimo išnešti, perduoti tretiesiems asmenims darbo priemones, įrankius, medžiagas ar kanceliarines prekes, taip pat jas naudoti su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiems asmeniniams tikslams;
 - 39.4. naudoti darbo kompiuterinę, mobiliąją ar kitą IT įrangą ne darbo funkcijoms atlikti, jungtis prie nepatikrintų ar viešų belaidžių tinklų dirbant su Klubu informacija, sistemomis ar dokumentais;
 - 39.5. naudoti Klubo elektroninio pašto dėžutes, paskyras ar komunikacijos priemones asmeninėms, nesusijusioms su darbo funkcijomis, reikmėms, komercinei ar kitai ne su Klubu veikla susijusiai veiklai;
 - 39.6. rūkyti Klubo patalpose ir teritorijoje;

- 39.7. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar psichotropines medžiagas, o taip pat ateiti į darbą ir (ar) būti darbo vietoje neblaiviams, apsvaigusiems nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;
- 39.8. bendrauti grubiai ar nepagarbiai su kolegomis, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), Klubo lankytojais, darbo metu vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius bei laikyti necenzūrinio ar žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje;
- 39.9. būti darbe ligos laikotarpiu (turint nedarbingumą);
- 39.10. kelti Klube konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą kolegomis ir (ar) administracija;
- 39.11. teikti, perduoti, atskleisti bet kokią Klubo informaciją, kuri nėra vieša, buvusiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų buvusių pareigų ar ryšių su Klubu. Tai apima, bet neapsiriboja - informacija apie vykstančius procesus, klientus, darbo organizavimą, dokumentus, vidaus politiką ar bet kokią kitą vidinę informaciją, kuri nėra prieinama viešai;
- 39.12. sąmoningai klaidinti Klubo lankytojus, teikti neteisingą, nepagrįstą, tikrovės neatitinkančią informaciją arba nutylėti esminę informaciją, reikalingą tinkamam paslaugos suteikimui.

V. SKYRIUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

40. Klubo darbuotojai turi teisę:
 - 40.1. gauti darbo sutartimi sulygtą ar įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
 - 40.2. naudotis Darbo kodekso, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais atostogomis, socialinėmis ir kitomis garantijomis;
 - 40.3. kelti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, mokymuose;
 - 40.4. gauti iš darbdavio informaciją apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir (ar) pavojingus veiksnius;
 - 40.5. atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus jo saugai ir sveikatai, taip pat dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokytas. Pagrįstas darbuotojo atsisakymas dirbti negali būti laikomas jo darbo pareigų pažeidimu;
 - 40.6. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis gauti informaciją, susijusią su Klubo veikla ir savo pareigų atlikimu, teikti siūlymus veiklos tobulinimui;
 - 40.7. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas;
 - 40.8. dalyvauti Klubo savivaldoje ne tiesioginio darbo metu;
 - 40.9. Neformaliojo švietimo mokytojai (būrelių vadovai) turi teisę siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus, formas ir metodus.
41. Klubo darbuotojai privalo:
 - 41.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų norminių teisės aktų, savivaldos institucijų sprendimų reikalavimų, sąžiningai vykdyti juose, Klubo nuostatuose, Taisyklėse ir kituose Klubo vidaus teisės aktuose bei pareigybės aprašymuose nustatytas pareigas;
 - 41.2. laiku ir tinkamai vykdyti teisėtus Klubo direktoriaus, tiesioginių vadovų nurodymus;
 - 41.3. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo tvarkos ir drausmės, darbo laiką skirti darbui;
 - 41.4. atlikti savo darbą kvalifikuotai, laiku, teikti paslaugas kokybiškai;
 - 41.5. laikytis darbo drausmės ir tvarkos, nustatytos darbo trukmės ir darbo ir poilsio laiko režimo, laiku ateiti į darbą ir neišeiti iš darbo anksčiau laiko be administracijos žinios;
 - 41.6. laikytis Klubo vidinių procedūrų, taisyklių, tvarkų, saugos darbe, gaisrinės saugos instrukcijų, higienos reikalavimų, klientų aptarnavimo standartų, asmens duomenų apsaugos taisyklių ir kitų, Klube galiojančių norminių teisės aktų, reikalavimų;
 - 41.7. gerbti kolegas, ugdytinius, jų tėvus (globėjus), Klubo lankytojus, jų teises ir pareigas. Draudžiama jų atžvilgiu naudoti bet kokią psichologinį, fizinį smurtą, rodyti nepagarbą;

- 41.8. racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją, šilumą, vandenį ir kitą materialinį Klubo turtą, tinkamai prižiūrėti savo darbo vietą, inventorių, technines mokymo priemones;
- 41.9. pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbant – tikrintis periodiškai pagal patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką, su kuriuo darbuotojas susipažįsta pasirašydamas;
- 41.10. elektroninį paštą tikrinti ne rečiau kaip kartą per 1 darbo dieną. Jei per 2 darbo dienas (išskyrus atostogų, ligos, kvalifikacijos kėlimo ar ilgesnės kaip vienos dienos komandiruotės laiką) darbuotojas niekaip nereaguoja į elektroninį pranešimą, laikoma, kad darbuotojas yra supažindintas su informacija ir yra atsakingas už jos vykdymą;
- 41.11. pranešti Klubo direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui:
 - 41.11.1. susirgus – nedelsiant, o apie turimą nedarbingumą – tą pačią dieną. Ligos metu informuoti direktorių ar jo įgaliotą asmenį, jei nedarbingumas pratęstas;
 - 41.11.2. apie neatvykimą į darbą dėl svarbių priežasčių ar nenumatytų aplinkybių;
- 41.12. nedelsiant informuoti atsakingą asmenį – direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie darbo metu darbo vietoje patirtas traumas, nelaimingus atsitikimus ir jų pasekmes, ūmią profesinę ligą, įvykusią avariją, katastrofą, kitą, darbą ar sveikatą trikdantį incidentą. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą ar iš darbo darbuotojas (ar kiti asmenys jo prašymu, jei pats darbuotojas negali) nedelsiant praneša direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 41.13. informuoti direktorių apie konfliktines situacijas ar ginčus su kolegomis, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais), Klubo lankytojais, siekiant kuo operatyviau išspręsti susidariusią situaciją;
- 41.14. užtikrinti, kad darbo vietoje nebūtų pašalinių asmenų ir kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su Klubo informacija, kuri nėra viešai prieinama. Draudžiama pašalinius asmenis palikti vienus kabinetuose;
- 41.15. tausoti Klubo turtą, efektyviai naudoti ir rūpestingai elgtis su organizacine technika, įranga, įrankiais, prietaisais, ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas, elektros ir šilumos bei kitus materialinius resursus. Nepalikti be priežiūros elektros šildymo įrenginių;
- 41.16. nedelsiant informuoti direktorių arba tiesioginį savo vadovą, jei į darbą vėluoja daugiau kaip 10 minučių;
- 41.17. palaikyti švarią ir tvarkingą darbo vietą, baigus darbą, išjungia elektros įrenginius. Darbo dienos pabaigoje privaloma užrakinti patalpas bei laikytis kitų Raktų naudojimosi apraše nustatytų taisyklių, su kuriomis darbuotojas buvo supažindintas pasirašytinai;
- 41.18. nesinaudoti ir neleisti naudotis kitiems asmenims su darbu susijusia informacija kitokia tvarka nei nustato Klubo asmens duomenų apsaugos politika, įstatymai ir kiti teisės aktai;
- 41.19. laikytis visuotinai priimtų elgesio normų ir tarpusavio santykių reikalavimų, bendrabūvio taisyklių;
- 41.20. saugoti Klubo konfidencialią informaciją, su kuria buvo supažindintas pasirašytinai, ne tik darbo santykių metu, bet ir jiems pasibaigus, neribotą laiką, nebent teisės aktai numato kitaip. Draudžiama perduoti, kopijuoti, platinti ar kitaip naudoti Klubo informaciją be rašytinio direktoriaus leidimo;
- 41.21. nenaudoti, nekopijuoti ir neplatinti darbo vietoje nelegalios kompiuterinės programinės įrangos;
- 41.22. saugoti Klubo reputaciją viešojoje erdvėje, socialiniuose tinkluose ir bet kurioje komunikacijos platformoje. Draudžiama skelbti, viešinti ar komentuoti informaciją, kuri gali pakenkti Klubo įvaizdžiui, paslaugų kokybės suvokimui ar klientų pasitikėjimui;
- 41.23. pasikeitus asmens duomenims (vardas, pavardė, adresas, kontaktiniai duomenys - telefono numeris, elektroninio pašto adresas) - per 2 (dvi) darbo dienas informuoti Klubo administraciją;
- 41.24. laikytis lygių galimybių principų ir nediskriminuoti kitų darbuotojų ar klientų dėl jų lyties, amžiaus, rasės, tautybės, etninės kilmės, kalbos, religijos, įsitikinimų, seksualinės orientacijos, negalios, socialinės padėties, šeiminių padėties ar kitų požymių. Draudžiama bet kokia tiesioginė

- ar netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, seksualinis priekabiavimas, žeminantis elgesys ar bet kokios formos psichologinis smurtas;
- 41.25. Klubo administracija ir visi darbuotojai, kurie priima ar daro įtaką Klube priimamiems sprendimams, privalo vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, o jam kilus ar galint kilti – nedelsiant informuoti darbdavį ir nusišalinti nuo sprendimų priėmimo ar veiksmų, galinčių turėti įtakos nešališkam pareigų vykdymui;
- 41.26. vykdyti kitas pareigas, kurias numato įstatymai, kiti teisės aktai, darbuotojo pareiginiai nuostatai, Klubo vidiniai (lokaliniai) teisės aktai.
42. Darbuotojai su Klube galiojančiais vietiniais (lokaliais) teisės aktais, direktoriaus įsakymais ir nurodymais gali būti supažindinami elektroniniu paštu, išsiunčiant teisės aktą ar reikiamą informaciją elektroniniu formatu, prilyginami raštiškam susipažinimui, jei teisės akte nenurodyta kitaip.

VI. SKYRIUS DARBO LAIKAS

43. Darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį. Į darbo laiką įtraukiami Darbo kodekse ir kituose darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose numatyti laikotarpiai.
44. Klubo darbuotojų darbo laikas ir į darbo laiką įtraukiami laikotarpiai nustatomi vadovaujantis Darbo kodeksu, Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“ bei kitais aktualiais teisės aktais.
45. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojams gali būti nustatytas sutrumpintas ar ne visas darbo laikas (DK 112 str.).
46. Klube taikomas darbo laiko režimas:
- 46.1. Bendras:
Klube nustatyta penkių darbo dienų savaitė. Šeštadienis ir sekmadienis – poilsio dienos. Klube dirbama nuo 8.00 val. iki 17.00 val., išskyrus darbuotojus, kuriems pagal darbo sutartį ar grafiką nustatytas kitas darbo laikas, bei neformaliojo švietimo mokytojus;
- 46.2. Administracijai ir visiems darbuotojams (išskyrus neformaliojo švietimo mokytojus) taikoma 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė su 2 poilsio dienomis ir kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – 8 valandos 15 minučių, o penktadienį – 7 valandos. Pietų pertrauka (45 minučių) suteikiama ne vėliau nei po penkių valandų nuo darbo pradžios. Darbo ir pertraukų laikas nurodomas darbo grafikuose. Dirbantiems trumpiau nei 5 valandas per dieną darbuotojams pietų pertrauka nenumatoma;
- 46.3. Neformaliojo švietimo procesas – Klubo veiklos (būreliai vaikams ir jaunimui, užsiėmimai suaugusiems ir kt.) vykdomos nuo pirmadienio iki penktadienio nuo 8.00 val. iki 21.30 val.;
- 46.4. Darbo dienos, esančios prieš valstybines šventes, darbo laikas trumpinamas viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus ir neformaliojo švietimo mokytojus.
- 46.5. Neformaliojo švietimo mokytojų darbo laiko ypatumai:
- 46.5.1. mokytojams, dirbantiems 1 etato darbo krūviu, nustatoma 36 valandų darbo savaitė, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta darbo krūvio struktūra. Jei darbo krūvis yra ne viso etato, savaitinis darbo laikas proporcingai mažinamas pagal nustatytą etato dalį;

- 46.5.2. darbo krūvio sandarą nustato Klubo direktorius, laikydamasis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo ir Klubo darbo apmokėjimo sistemos nuostatų ir neviršydamas Klubui skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Klubo poreikius ir finansines galimybes bei siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis;
- 46.5.3. darbo laiko grafikai sudaromi vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiose nuostatose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka, atsižvelgiant į būrelių ir užsiėmimų tvarkaraštį. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas;
- 46.5.4. nekontaktinėmis darbo valandomis, taip pat bendruomeninėmis valandomis, mokytojai gali dirbti nuotoliniu būdu;
- 46.5.5. mokytojų pavadavimas organizuojamas Klube vadovaujantis ugdymo proceso užtikrinimo poreikiais. Esant galimybei, mokytoją pavaduoja to paties dalyko mokytojas, tuo metu turintis laisvą laiką nuo būrelių ir užsiėmimų. Taip pat leidžiama, kad mokytojas tuo pačiu metu dirbtų ne daugiau kaip su dviem grupėmis, jeigu tai nepažeidžia ugdymo kokybės ir saugumo/higienos reikalavimų;
- 46.5.6. Ugdytinių atostogų metu šalių susitarimu mokytojams gali būti nustatytas kitoks darbo grafikas. Nepaisant to, jie privalo dalyvauti visose suplanuotose pagal jų pareigines funkcijas veiklose ir organizuoti savo darbo laiką taip, kad būtų užtikrintas sklandus ir veiksmingas Klubo darbas.
47. Darbuotojams (išskyrus mokytojus), kurie augina vaikus iki 3 (trejų metų), nustatoma sutrumpinta 32 (trisdešimt dviejų) valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.
48. Kai darbuotojas dėl svarbių priežasčių negali atvykti į darbą visą darbo dieną, jis, iš anksto (ne vėliau kaip prieš vieną dieną) suderinęs su direktoriumi (arba jo įgaliotu asmeniu), gali rašyti prašymą dėl nemokamų atostogų suteikimo.
49. Darbo metu išvykstant iš Klubo patalpų darbo reikalais, darbuotojas privalo informuoti Klubo direktorių (arba jo įgaliotą asmenį), nurodydamas išvykimo tikslą ir numatomą trukmę.
50. Darbuotojui prireikus išeiti iš Klubo patalpų darbo metu ne su darbu susijusiais tikslais, jis privalo pateikti rašytinį prašymą dėl nemokamo laisvo laiko asmeniniams poreikiams tenkinti suteikimo ir gauti Klubo direktoriaus sutikimą. Darbdavys privalo suteikti nemokamą laisvą laiką darbuotojui, jei darbuotojo prašymas susijęs su skubiomis šeimninėmis priežastimis ligos ar nelaimingo atsitikimo atveju, kai darbuotojas privalo tiesiogiai dalyvauti. Priklausomai nuo darbuotojo darbo pobūdžio, darbuotojas ir Klubas (darbdavys) gali susitarti dėl tokio darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną, nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.
51. Darbuotojų, dirbančių ne vienoje darbovietėje arba vienoje darbovietėje, bet atliekančių pagrindinę ir papildomą darbo funkcijas, darbo dienos trukmė negali būti ilgesnė kaip 12 valandų, o savaitės - 60 valandų.

52. Darbuotojų darbo laikas apskaitomas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Už savalaikį ir tikslų darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą Klube atsakingas direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.
53. Būrelių užsiėmimų trukmė bei jų laikas (tvarkaraštis) kiekvienais mokslo metais, taip pat mokslo metų eigoje pasikeitus organizacinėms ar ugdymo sąlygoms, nustatomi Klubo direktoriaus įsakymu.
54. Už darbo grafikų sudarymą atsakingas Klubo direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo. Darbo grafikus tvirtina direktorius. Darbo grafikai yra pakabinami Klubo stenduose ar kitokiu būdu paskelbiami, neformaliojo švietimo mokytojams darbo grafikai pateikiami susipažinti elektroniniu būdu.

VII. SKYRIUS POILSIO LAIKAS IR ATOSTOGOS

55. Poilsio laikas – tai Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytas laisvas nuo darbo laikas. Darbuotojo kasdienio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų trukmė negali būti trumpesnė kaip 11 valandų iš eilės.
56. Klube nedirbama Darbo kodekso 123 straipsnyje nustatytais švenčių dienomis.
57. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atlygį (atostoginius). Kasmetinių minimalių atostogų trukmė neformaliojo švietimo mokytojams – 40 darbo dienų, kitiems darbuotojams (ne pedagogams) – 20 darbo dienų. Bent viena atostogų dalis per metus negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų iš eilės.
58. Neformaliojo švietimo mokytojams kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos per mokinių vasaros atostogas. Neišnaudota atostogų dalis gali būti suteikiama per mokinių rudens, žiemos ar pavasario atostogas. Esant motyvuotam darbuotojo prašymui ir Klubo direktoriaus sutikimui, išimtiniais atvejais kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos ugdymo proceso metu, bet ne ilgesniam kaip 5 darbo dienų laikotarpiui.
59. Atostoginiai išmokami Darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbuotojo atskiru rašytiniu prašymu direktoriui, atostoginiai išmokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
60. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo laiką, kasmetinės atostogos netrumpinamos.
61. Darbuotojas gali būti atšauktas iš kasmetinių atostogų tik su jo rašytiniu sutikimu. Atšaukiant iš atostogų, darbuotojui turi būti raštu nurodyta, kada jam bus suteikta galimybė pasinaudoti likusia nepanaudotų atostogų dalimi.
62. Kasmetinės atostogos gali būti perkeltos ar pratęstos tik darbuotojo prašymu arba su jo rašytiniu sutikimu. Perkeltos atostogos paprastai suteikiamos tais pačiais darbo metais, tačiau šalių susitarimu, atostogos gali būti perkeltos ir į kitus darbo metus, vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis.
 - 62.1. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, šioje dalyje nurodytiems darbuotojams turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos;
 - 62.2. Klube gali būti suteikiamos tikslinės, prailgintos, nemokamos ir papildomos atostogos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir terminais.
 - 62.3. Nemokamos atostogos: visą darbo dieną ir ilgiau trunkančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu, jeigu Klubo direktorius sutinka. Klubo direktorius patenkina darbuotojo prašymą suteikti ne trumpesnės, negu prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas, jeigu jį pateikia:

- 62.3.1. darbuotojas, auginantis vaiką iki keturiolikos metų, – iki 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų;
 - 62.3.2. neįgalus darbuotojas, taip pat darbuotojas, auginantis neįgalų vaiką iki 18 (aštuoniolikos) metų ar slaugantis neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas, – iki 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų;
 - 62.3.3. vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir atostogų vaikui prižiūrėti metu tėvas jo pageidavimu (motina – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu), šių atostogų bendra trukmė negali viršyti 3 (trijų) mėnesių;
 - 62.3.4. darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį, arba darbuotojas, pateikęs sveikatos priežiūros Klubo išvadą apie jo sveikatos būklę, – tiek laiko, kiek rekomenduoja sveikatos priežiūros Klubas;
 - 62.3.5. darbuotojas santuokai sudaryti, – iki 3 (trijų) kalendorinių dienų;
 - 62.3.6. darbuotojas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, – iki 5 (penkių) kalendorinių dienų.
- 62.4. Papildomos atostogos ir kitos lengvatos:
- 62.4.1. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį;
 - 62.4.2. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį;
 - 62.4.3. Darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį;
 - 62.4.4. papildomos poilsio dienos, nurodytos šių Taisyklių 62.4.1 - 62.4.3 papunkčiuose, suteikiamos Darbuotojui pateikus rašytinį prašymą direktoriui ne vėliau, nei iki mėnesio, kurį bus suteikiamos papildomos poilsio dienos, pradžios;
 - 62.4.5. teisės į papildomas poilsio dienas, nurodytas šių Taisyklių 62.4.1 - 62.4.3 papunkčiuose, neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką (-us) iki keturiolikos metų, kuris (-ie) mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.
63. Atostogų grafikus Klube sudaro Klubo direktoriaus paskirtas asmuo ir tvirtina direktorius.
 64. Atostogų grafikai sudaromi ir patvirtinami:
 - 64.1. Administracijos ir darbuotojų (išskyrus mokytojus) – ne vėliau kaip iki kiekvienų metų vasario 1 dienos;
 - 64.2. Neformaliojo švietimo mokytojų – ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos.
 65. Sudarant atostogų grafiką, Klubo direktoriaus paskirtas asmuo derina grafiką su darbuotojais.
 66. Darbuotojai, norintys eiti atostogų kitu, nei numatyta grafike, laiku, raštu kreipiasi į direktorių ne vėliau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki numatytos atostogų pradžios datos, ir direktoriui pritarus, numatyta darbuotojo atostogų data yra pakeičiama.

VIII. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO KRŪVIS

67. Darbo užmokestis - atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį.
68. Darbo užmokestis mokamas Darbo kodekso nustatyta tvarka. Rašytiniu darbuotojo prašymu, darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį, ne vėliau kaip iki 15 einamojo mėnesio dienos.

69. Darbo užmokestis mokamas banko pavedimu, į darbuotojo prašyme priimti į darbą nurodytą banko sąskaitą.
70. Klubo darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, veiklos vertinimas, skatinimas, materialinių pašalpų dydžiai ir skyrimo tvarka nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas).
71. Klubo pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (tokie, kaip: darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatyti didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka detalizuoti Klubo darbo apmokėjimo sistemoje.
72. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:
 - 72.1. pareiginė alga;
 - 72.2. priemokos;
 - 72.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Klube taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 72.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, jei atsiranda tokio darbo poreikis ir tai yra numatyta Klubo darbo apmokėjimo sistemoje.
73. Klube kiekvienais metais vertinama darbuotojų, išskyrus Neformaliojo švietimo mokytojus ir darbininkus (valytojos), praėjusių kalendorinių metų veikla. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Klubo darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Klube. Veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Įstatymo 9 straipsnio ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatomis.
74. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, išskyrus Neformaliojo švietimo mokytojus ir darbininkus (valytojos), nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas, kuris motyvuotus pasiūlymus ir išvadas teikia Klubo direktoriui. Klubo direktorius sprendimą dėl pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo gavimo.
75. Ginčai dėl darbuotojų, kuriems vertinti taikomas Įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.
76. Klubo direktorius gali skatinti Klubo darbuotoją už nepriekaištingą pareigų atlikimą (atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą) Įstatymo ir kitų teisės aktų, Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka ir pagrindais.
77. Darbuotojams, kuriems dėl darbo privaloma pasitikrinti sveikatą, už darbo laiką, praleistą tikrinant sveikatą, Klube mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.
78. Materialinės pašalpos:
 - 78.1. Klubo darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Klubo darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės

- nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;
- 78.2. mirus Klubui darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Klubui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;
- 78.3. Materialinę pašalpą Klubui darbuotojams, išskyrus Klubui direktorių, įsakymu skiria Klubui direktorius iš Klubui skirtų lėšų. Klubui direktoriui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimančias asmuo iš Klubui skirtų lėšų. Pašalpų darbuotojams skyrimo tvarka detalizuota Klubui darbo apmokėjimo sistemoje.
79. Klubui direktorius, vadovaudamasis darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo bei kitais pagrindais, pagal patvirtintą Klubui lygių galimybių politiką ir jos įgyvendinimo tvarką, už tokį patį ir vienodos vertės darbą moka vienodą darbo užmokestį.
80. Išskaitos iš darbuotojų darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.
81. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. SKYRIUS

DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI, DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

82. Darbo pareigų pažeidimas – darbuotojo darbo drausmės ar kitų pareigų, nustatytų Darbo kodekse, darbo sutartyje, šiose Darbo tvarkos taisyklėse, pareigybės aprašyme ar darbdavio įsakymuose (teisėti darbdavio nurodymai, įpareigojimai, pavedimai), nevykdymas arba netinkamas vykdymas.
83. Darbuotojui taikoma drausminė atsakomybė už pareigų, kurios nustatytos darbo teisės normose, šiose Taisyklėse ar darbo sutartyje, pažeidimą:
- 83.1. įspėjimu apie tai, kad pasikartojus tokiam pat pareigų pažeidimui per 12 mėnesių, darbuotojas gali būti atleistas iš darbo;
- 83.2. atleidimu iš darbo už šiurkštų darbo pareigų pažeidimą ar pasikartojus per 12 mėnesių tokiam pat pareigų pažeidimui, dėl kurio darbuotojas buvo įspėtas.
84. Darbuotojai gali būti įspėjami už:
- 84.1. vėlavimą į darbą, savavališką išėjimą iš Klubui darbo metu, darbo vietos palikimą;
- 84.2. rūkymą Klube ar jo teritorijoje;
- 84.3. pašalinių asmenų buvimą darbo vietoje bei jų vienu palikimą Klubui patalpose;
- 84.4. laiku nepasitikrintą sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas yra privalomas;
- 84.5. kitus pažeidimus, kurie nelaikytini šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu.
85. Darbo sutartis gali būti nutraukta be įspėjimo, nemokant darbuotojui išeitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.
86. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos, kai:
- 86.1. Darbuotojas padaro vieną šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, įskaitant:
- 86.1.1. neatvykimą į darbą be pateisinamos priežasties visą darbo dieną (ar pamainą);
- 86.1.2. pasirodymą neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;
- 86.1.3. atsisakymą tikrintis sveikatą, kai tai privaloma pagal darbo teisės normas;
- 86.1.4. smurtą ar priekabiavimą, 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 veiksmus ar garbės ir orumo pažeidimą kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;
- 86.1.5. tyčia padarytą Klubui turtinę žalą ar bandymą tyčia padaryti jam turtinės žalos;
- 86.1.6. nusikalstamos veikos požymių turinčią veiką darbo metu ar darbo vietoje;
- 86.1.7. kitus pažeidimus, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.
- 86.2. padaro pakartotinį (tokį patį) pareigų pažeidimą, dėl kurio buvo įspėtas, per paskutinius dvylika mėnesių.
87. Sprendimas dėl to, ar buvo padarytas darbo pareigų pažeidimas, priimamas laikantis Darbo kodekso 58 straipsnyje nustatytos tvarkos, užtikrinant darbuotojo teisę būti išklaustam. Prieš priimdamas sprendimą dėl darbo pareigų pažeidimo, Klubo direktorius ar jo įgaliotas asmuo pateikia darbuotojui rašytinį reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl padaryto pažeidimo, suteikdamas protingą terminą paaiškinimui pateikti. Jei darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo ar atsisako pateikti, direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali įvertinti darbuotojo pareigų pažeidimą be darbuotojo pasiaiškinimo.
88. Prieš priimant sprendimą, ar darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti atliekamas darbuotojo galimo darbo pareigų pažeidimo tyrimas, siekiant objektyviai nustatyti galimą darbo pareigų pažeidimą, jo aplinkybes, mastą, priežastis bei užtikrinti sąžiningą ir teisėtą sprendimo priėmimą. Sprendimą pradėti tyrimą priima Klubo direktorius. Tyrimui atlikti direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma tyrimo komisija ar paskirtas įgaliotas asmuo. Tyrimas pradedamas ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo sužinojimo apie galimą pažeidimą. Tyrimas turi būti atliekamas laikantis objektyvumo, nešališkumo, konfidencialumo ir proporcingumo principų.
89. Darbuotojas gali būti nušalintas nuo darbo iki 30 kalendorinių dienų, siekiant užtikrinti objektyvų tyrimą.
90. Visi su tyrimu susiję duomenys yra konfidencialūs ir tvarkomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Informacija apie tyrimą teikiama tik teisę ją gauti turintiems asmenims.
91. Sprendimas nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo priimamas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo jo padarymo dienos. Jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą, terminas gali būti pratęsiamas iki 2 metų.
92. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Klubo direktorius ar jo įgaliotas asmuo turi priimti įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos (veikimo ar neveikimo) ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.
93. Sprendimas įspėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleisti darbuotoją iš darbo įforminamas Klubo direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu.
94. Konstatavus, kad darbuotojas yra padaręs darbo pareigų pažeidimą per praėjusius 12 mėnesių, darbuotojui tuo laikotarpiu skatinimo priemonės netaikomos.
95. Darbuotojas Klubui padarytą žalą atlygina Darbo kodekso, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
97. Taisyklės gali būti keičiamos ar papildomos keičiant Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams, keičiant Klubo darbo organizavimo tvarką, reorganizuojant Klubą. Taisyklės keičiamos ar papildomos teisės aktų nustatyta tvarka.
98. Su Taisyklėmis ir jų pakeitimais supažindinami pasirašytinai visi Klubo darbuotojai.
99. Taisyklės įsakymu tvirtina Klubo direktorius, suderinęs su Klubo taryba.

Taisyklės parengė:

UAB „Veritas bona“ (304628436)