

PATVIRTINTA
BĮ „Vilniaus Lakštingalos namai“
direktoriaus 2021 m. vasario 12 d.
įsakymu Nr. V- 34

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „VILNIAUS LAKŠTINGALOS NAMAI“ DARBUOTOJŲ MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS IR TURTINĖS ŽALOS ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos „Vilniaus Lakštingalos namai“ (toliau – Įstaiga) Darbuotojų materialinės atsakomybės ir turtinės žalos atlyginimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso X skyriaus „Žalos atlyginimas“ nuostatomis.

2. Aprašas reglamentuoja darbuotojo ir darbdavio materialinę atsakomybę ir turtinės žalos atlyginimo tvarką.

II. MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ

3. Įstaigos direktorius (toliau – Direktorius) įsakymu patvirtina darbuotojų pareigybių arba darbuotojų vardinių sąrašą, atsakingų už materialinių vertybių (inventoriaus, medikamentų, maisto produktų ir kt.) saugojimą, priėmimą, išdavimą ir apskaitą Įstaigoje.

4. Ūkio skyriaus vedėjas veda atskirą materialinių vertybių, esančių kabinetuose ir salėse bei ilgalaikio turto šeimynose apskaitą ir pateikia tose patalpose dirbantiems darbuotojams ten esančių materialinių vertybių sąrašą.

5. Šeimynose, kabinetuose ir salėse dirbantys darbuotojai susipažįsta su materialinių vertybių sąrašu, pasirašo ir taip prisiima atsakomybę už jiems patikėtas materialines vertybes bei įsipareigoja atlyginti turtinę žalą, jei žala įvykdyta dėl jų kaltės.

6. Įstaigoje pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, privalo saugoti ir tausoti darbovietės turtą.

7. Visi Įstaigos darbuotojai, su kuriais sudarytos darbo sutartys, prieš nutraukiant darbo sutartį, atsiskaito už gautas disponavimui materialines vertybes. Darbuotojas privalo grąžinti jam patikėtą inventorių, ugdymo priemones, spec. drabužius, asmenines saugos priemones, tarnybinį telefoną, perduoti Įstaigos direktoriaus sudarytai komisijai darbuotojo dispozicijoje buvusius dokumentus, kompiuterines laikmenas, prieigų prie Elektroninių paslaugų portalų (sistemų) slaptažodžius, elektroninius generatorius.

8. Iki sutarties nutraukimo įsigaliojimo dienos darbuotojas su ūkio skyriaus vedėju surašo ir pasirašo materialinių vertybių perdavimo-priėmimo (grąžinimo) aktą ir grąžina visą Įstaigai priklausantį turtą.

III. DARBDAVIO PAREIGA, DARBUOTOJŲ MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ DĖL TEISĖS PAŽEIDIMO, KURIUO DARBUOTOJAS, NETINKAMAI ATLIKDAMAS SAVO DARBO PAREIGAS, DARBDAVIUI PADARO ŽALOS

9. Darbdavio pareiga yra sudaryti darbuotojui tinkamas darbo sąlygas, kurios jam užtikrintų galimybę išsaugoti patikėtą Įstaigos turtą.

10. Materialinei atsakomybei, dėl teisės pažeidimo, kuriuo darbuotojas, netinkamai atlikdamas savo darbo pareigas, darbdaviui padaro žalos atsirasti būtinos visos šios sąlygos:

- 10.1. realios turtinės žalos padarymas darbdaviui;
- 10.2. žala padaryta darbuotojo neteisėta veika;
- 10.3. priežastinis ryšys tarp neteisėtos veikos ir žalos atsiradimo;
- 10.4. darbuotojo kaltė dėl žalos padarymo;
- 10.5. darbuotojas ir darbdavys teisės pažeidimo metu buvo susiję darbo santykiais;
- 10.6. žalos atsiradimas yra saistomas su darbuotojo darbine veikla.
11. Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą šiais atvejais:
 - 11.1. žala padaryta tyčia;
 - 11.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;
 - 11.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;
 - 11.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją arba susitarimą dėl nekonkuravimo;
 - 11.5. visiškos žalos atlyginimo atvejis numatytas ir/ar: pareigybių aprašyme, kolektyvineje sutartyje, direktoriaus įsakyme.

IV. ŽALOS ATLYGINIMAS, PADARYTOS ŽALOS IŠIEŠKOJIMO TVARKA

12. Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą, bet ne daugiau kaip jo 3 vidutinių darbo užmokesčių dydžio, o jei žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo, – ne daugiau kaip jo 6 vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

13. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio direktoriaus rašytiniu nurodymu – įsakymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Direktoriaus nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

14. Dėl išskaitos, kuri viršija vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydį, arba jeigu praleisti išskaitos terminai, direktorius žalos atlyginimo turi reikalauti darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

15. Darbdavio darbuotojui padaryta žala atlyginama darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

16. Kai žalą kartu padaro keli darbuotojai, jiems taikoma bendra dalinė atsakomybė, tai yra atlygintini nuostoliai nustatomi kiekvienam iš jų atskirai, atsižvelgiant į kiekvieno asmens kaltės laipsnį, taikytinos materialinės atsakomybės rūšį ir ribas. Solidariai (t. y. visi bendrai) darbuotojai atsako tuomet, kai jie žalą padaro bendrais nusikalstamais veiksmais, kuriuos nuosprendžiu konstatuoja teismas. Tokiu atveju teismo priteisti visi nuostoliai gali būti pasirinktinai išieškomi iš bet kurio šioje baudžiamojoje byloje nuteistojo asmens.

17. Materialinė atsakomybė netaikoma, kai darbuotojas žalą padaro teisėtais veiksmais (pavyzdžiui, gelbėdamas Įstaigos turtą nuo gaisro, išlaužia duris, apgadina materialines vertybes ir pan.).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis Aprašas gali būti koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis.

19. Su šiuo aprašu (jo papildymais, koregavimais) darbuotojai supažindinami skelbiant jį viešai Įstaigos internetinėje svetainėje.

20. Šis aprašas privalomas visiems pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams.

Suderinta su BĮ Vilniaus miesto vaikų ir jaunimo pensiono profesine sąjunga:
