

## LIETUVOS ISTORIJOS INSTITUTO DARBUOTOJŲ DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMO, TYRIMO IR DARBUOTOJŲ ĮSPĖJIMO DĖL ĮVYKDYTŲ PAŽEIDIMŲ TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos istorijos instituto (toliau – Institutas) darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendrąsias taisykles, kaip užtikrinamas darbo pareigų laikymasis Institute, ir darbuotojų atsakomybę darbo pareigų pažeidimo atvejais. Darbo drausmės pažeidimas, kai pažeidžiamos bendros visiems darbuotojams darbo pareigos, laikomas tinkamu darbo drausmės pažeidimo objektu. Drausminimo priemonės taikymas užtikrina drausminės atsakomybės tikslus – nubausti darbuotoją ir užtikrinti pažeidimų prevenciją Institute.

2. Aprašo tikslas – teisingas ir veiksmingas, auklėjamąją ir prevencinę funkcijas atliekantis poveikio priemonių taikymas darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, netinkamą pareigų vykdymą, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais, teisinais aktais, Instituto vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais (Vidaus tvarkos taisyklės, Akademinės etikos kodeksas, pareigybių aprašymai ir kt.).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbo drausmė** – visuma teisės normų aktų, nustatančių darbo tvarką, darbuotojo ir darbdavio tarpusavio santykius, jų teises ir pareigas ir konkretaus darbuotojo pareigą vykdyti teisės normų aktų reikalavimus, o pasirašius darbo sutartį, įgyti Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – DK) numatytas teises, kartu įgyjant pareigą paklusti numatyta Instituto vidaus tvarkai, teisėtiems darbdavio nurodymams.

3.2. **Darbo drausmės pažeidimas** – darbinių pareigų nevykdymas arba netinkamas jų atlikimas dėl darbuotojo kaltės, taip pat darbo, saugos ir sveikatos norminių teisės aktų, bei darbų organizavimo ir vykdymo taisyklių, instrukcijų reikalavimų nesilaikymas.

3.3. **Drausminė atsakomybė** – viena iš teisinės atsakomybės rūšių, taikoma, kai darbdavys ir darbuotojas yra susiję darbo teisiniais santykiais ir taikoma tik esant darbo drausmės pažeidimui (darbo pareigų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės).

## **II SKYRIUS DARBO TVARKOS IR DRAUSMĖS UŽTIKRINIMAS**

4. Darbo tvarka ir drausmė Institute užtikrinama:

4.1. sudarant organizacines ir ekonomines sąlygas darbuotojams darbui atlikti, laikytis darbo įstatymų, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, skatinant darbuotojų gerą darbą ir sprendžiant jų darbo, poilsio ir socialines problemas;

4.2. supažindinant pradedantį dirbti darbuotoją, sudarant darbo sutartį, pasirašytinai su jo būsimu darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Institute galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jos darbą, taip pat su jos darbo funkcijomis ir kitomis būtinomis darbo sutarties sąlygomis;

4.3. supažindinant darbuotojus su Instituto teisės aktais, jų pakeitimais, darbuotojų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir jų pakeitimais, naujais dokumentais;

4.4. taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, pažeidusiems darbo tvarką ir drausmę.

## **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS**

5. Darbuotojai privalo sąžiningai dirbti, vykdyti teisėtus Instituto direktoriaus (ar jo įgalioto asmens) (toliau – Darbdavys), administracijos darbuotojų nurodymus, savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų reikalavimų, taip pat tausoti Instituto jam patikėtą turtą.

6. Neperduoti tretiesiems asmenims Instituto sutartyse esančios konfidencialios informacijos, kitų darbuotojų asmeninių duomenų, darbe vadovautis Institute veikiančiais, direktoriaus patvirtintais vidaus norminiais dokumentais.

## **IV SKYRIUS DARBDAVIO PAREIGOS**

7. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, sudaryti saugias bei nekenksmingas darbo sąlygas, rūpintis darbuotojų poreikiais, laikytis įstatymų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą bei kitų teisės aktų reikalavimų, pagarbiai elgtis su darbuotojais.

## **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ DRAUSMINIMO PRIEMONĖS**

8. Už darbo pareigų pažeidimą Instituto direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti skiriamos drausminimo priemonės:

8.1. įspėjimas;

8.2. darbo sutarties nutraukimas be įspėjimo ir išaitinės kompensacijos.

9. priežastis nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir išaitinės kompensacijos gali būti:

9.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

9.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

## **VI SKYRIUS DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI**

10. Darbo pareigų pažeidimu laikoma:

10.1. Instituto vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų nurodymų nevykdymas ar netinkamas vykdymas;

10.2. įprastų užduočių neatlikimas laiku;

10.3. etikos (akademinės etikos) normų nesilaikymas, netinkamas elgesys su bendradarbiais ir veiksmai, darantys neigiamą įtaką kolektyvo darbingumui;

10.4. atsisakymas teikti informaciją apie savo asmeninius duomenis, reikalingus darbo užmokesčio skaičiavimui, mokėjimui, SODRAI, valstybinei mokesčių inspekcijai ir pan.;

10.5. Instituto sutartyse numatytos konfidencialios informacijos ir darbuotojų asmens duomenų pavišinimas bei perdavimas tretiesiems asmenims;

10.6. korupcija, turto švaistymas ar pasisavinimas, dalyvavimas veikloje, kuri nesuderinama su darbo funkcijomis, darbo etikos pažeidimas;

10.7. kiti pažeidimai susiję su pareigybių funkcijų netinkamu vykdymu ar nevykdymu.

11. Šiurkščiu darbuotojo darbo pareigų pažeidimu gali būti laikoma:

11.1. *Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų* neįvykdymas;

11.2. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

11.3. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje;

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

11.5. 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;

11.6. tyčia padaryta turtinė žala Institutui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

11.7. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimų požymių turinti veika;

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

## **VII SKYRIUS DRAUSMINIMO PRIEMONĖS SKYRIMO TVARKA**

12. Darbuotojui padarius darbo pareigų pažeidimą, Instituto direktorius ar jo įgaliotas asmuo pateikia darbuotojui rašytinį reikalavimą pasiaiškinti raštu dėl padaryto pažeidimo. Reikalavime pasiaiškinti turi būti aiškiai suformuluojama, koku konkrečiai darbo drausmės pažeidimu yra įtariamas darbuotojas, nurodoma pažeidimo padarymo laikas, vieta, darbuotojo kaltės įrodymai, kitos reikšmingos aplinkybės. Reikalavime pasiaiškinti darbuotojui taip pat turi būti pasiūlyta nurodyti visas aplinkybes, turinčias reikšmės dėl drausminės atsakomybės darbuotojui taikymo. Darbuotojas pasiaiškinimą raštu dėl padaryto pažeidimo Instituto

direktoriui turi pateikti per 3 (tris) darbo dienas. Esant būtinybei pateikti įrodymus, skirti tam papildomą laiką. Jeigu per nustatytą 3 dienų terminą be svarbių – žinomų priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo arba dėl įvairių priežasčių atsisako rašyti pasiaiškinimą, šis atsisakymas pasiaiškinti Institute įforminamas atitinkamu aktu, ir Instituto direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali įvertinti darbuotojo pareigų pažeidimą be darbuotojo paaiškinimo.

13. Siekiant ištirti visas aplinkybes, darbo pareigų pažeidimo įvertinimui gali būti sudaroma komisija, o esant šurkščiam pažeidimo atvejui turi būti sudaroma komisija, kurios sudėtyje privaloma tvarka būtų deleguotas darbo tarybos atstovas.

14. Sprendimas taikyti drausminimo priemonę už darbo drausmės pažeidimą turi būti priimtas per 1 mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos ir ne vėliau kaip per 6 (šešis) mėnesius nuo pažeidimo padarymo. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamos dienos, kai darbuotojas nebuvo darbe dėl ligos, komandiruotėje ar atostogavo. Šešių mėnesių terminas pratęsiamas iki dviejų metų, jei pažeidimas paaiškėja po audito, inventorizacijos ar veiklos patikrinimo.

15. Sprendimas įspėti darbuotoją dėl darbo pareigų pažeidimo ar atleisti darbuotoją iš darbo priimamas Instituto direktoriaus įsakymu (Įspėjimu). Įsakymu skiriant drausminę nuobaudą, aiškiai ir konkrečiai nurodoma, kokių darbo pareigų darbuotojas nevykdė ar vykdė netinkamai ir kokius darbo drausmės reikalavimus pažeidė. Jeigu pažeidimo negalima priskirti šurkščiam pažeidimui, įsakyme nurodoma, kad padaręs antrą tokį patį pažeidimą per 12 mėnesių nuo pirmojo pažeidimo fiksavimo dienos, darbuotojas gali būti atleistas iš darbo. Su įsakymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai arba įsakymas išsiunčiamas darbuotojui registruotu paštu.

16. Darbo sutartis dėl darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo per 12 mėnesių gali būti nutraukta tik tada, jeigu pirmasis pažeidimas buvo nustatytas, darbuotojas turėjo galimybę dėl jo pasiaiškinti ir Instituto direktorius per vieną mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pažeidimą.

17. Institute drausminimo priemonė skiriama individualiai ir taikoma, kai nustatomas darbuotojas, kuris dėl savo kaltės nevykdo darbo sutartimi prisiimtų darbinių pareigų arba jas atlieka netinkamai, kai darbuotojas darbo drausmę pažeidžia tyčia ar dėl neatsargumo (nerūpestingumo, aplaidumo) ir kai šios aplinkybės yra įrodytos nustatytais faktais. Drausminimo priemonė skiriama, kai nustatomas darbuotojo įvykdytas konkretus darbo drausmės pažeidimas.

18. Drausminimo priemonės skyrimo kriterijai, į kuriuos atsižvelgiama juos skiriant:

18.1. darbo drausmės pažeidimo sunkumas;

18.2. sukeltos pasekmės;

18.3. darbuotojo kaltė;

18.4. priežastinis ryšys tarp to darbuotojo neteisėtų veiksmų arba neveikimo ir žalingų pasekmių;

18.5. aplinkybės, kuriomis šis pažeidimas buvo padarytas;

18.6. darbuotojo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo.

19. Nusizengimo sunkumo kriterijai:

19.1. kokius pareiginius nuostatus, įstatymus ar kitus teisės aktus pažeidė darbuotojas;

19.2. kokios svarbos jam priskirtų pareigų nevykdė;

19.3. kokiu būdu ir mastu pažeidimas padarytas;

19.4. kaip pasireiškė to pažeidimo pasekmės.

20. Drausminimo priemonė nusižengusiam darbuotojui parenkama taip, kad ji atitiktų nusižengimo pobūdį, būtų adekvati padarytam darbo drausmės pažeidimui ir tuo pačiu geriau padėtų pasiekti drausminimo priemonės skyrimo tikslus.

21. Instituto direktorius darbo pareigų pažeidimo tyrimą pradeda gavęs raštą (tai gali būti ir tarnybinis pranešimas) ar kitų duomenų, informacijos apie padarytus darbo pareigų pažeidimus.

22. Už darbo drausmės pažeidimą skiriama tik viena drausminė nuobauda.

23. Darbuotojui paskirta drausminė priemonė galioja 12 mėn.

24. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirta drausminimo priemonė gali būti panaikinama nepasibaigus drausminimo priemonės galiojimo terminui. Direktoriui panaikinus drausminimo priemonę lieka tokios pačios teisinės pasekmės, kaip ir jos išnykimas – darbuotojas laikomas neturėjęs drausminių nuobaudų.

25. Drausminimo priemonės skyrimą darbuotojas gali apskųsti darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

26. 12-24 punktų nuostatos netaikomos esant šiurkščiam darbuotojo darbo pareigų pažeidimui - *Lietuvos istorijos instituto mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų pareigybių kvalifikacinių reikalavimų* neįvykdymui. Šiuo atveju Instituto direktoriaus įsakymo dėl mokslo darbuotojo ar kito tyrėjo atleidimo pagrindas yra Lietuvos istorijos instituto mokslo tarybos nutarimas dėl mokslininko ar kito tyrėjo neatestavimo.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Aprašas koreguojamas, keičiamas, pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams, teisiniams aktams, darbo kodekso nuostatomis, suderinus su Instituto darbo taryba.

28. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) Instituto darbuotojai supažindinami skelbiant jį viešai Instituto internetinėje svetainėje adresu *www.istorija.lt*.

29. Šis Aprašas yra lokalinio pobūdžio ir taikomas tik Institute dirbantiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo santykių terminų.

