

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS IR TURTINĖS ŽALOS ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Senamiesčio progimnazijos (toliau – Progimnazija) 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 SKYRIUS MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ

3. Progimnazijos direktorius (toliau – Direktorius) įsakymu patvirtina asmenų, turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus sąrašą ir jų parašų pavyzdžius (pvz.: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, vyriausioji buhalterė, buhalterė, viešųjų pirkimų komisijos nariai, bibliotekos vedėja, susidarius aplinkybėms – kiti įstaigos darbuotojai).

4. Direktorius pavaduotojas ūkiui atsako už visą materialinį turtą progimnazijoje ir vykdo jo apskaitą, bibliotekos vedėjas atsako už materialinį turtą bibliotekoje ir vykdo jo apskaitą: grožinės literatūros knygos, mokomųjų dalykų vadovėliai, spaudiniai ir pan.

5. Direktorius pavaduotojas ūkiui veda atskirą materialinių vertybių, esančių mokomuosiuose kabinetuose, sporto salėse ir laboratorijose, apskaitą ir pateikia tose patalpose dirbantiems pedagoginiams darbuotojams ten esančių materialinių vertybių sąrašą.

6. Mokomuosiuose kabinetuose, sporto salėse ir laboratorijose dirbantys pedagoginiai 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.

7. Progimnazijoje pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, privalo saugoti ir tausoti darbovietės turtą.

8. Visi progimnazijos darbuotojai, su kuriais sudarytos darbo sutartys, prieš nutraukiant darbo sutartį, atsiskaito už gautas disponavimui materialines vertybes. Darbuotojas privalo grąžinti jam patikėtą inventorių, mokymo priemones, asmenines saugos priemones, perduoti progimnazijos direktoriui darbuotojo dispozicijoje buvusius dokumentus, atsiskaityti su biblioteka.

9. Iki sutarties nutraukimo įsigaliojimo dienos darbuotojas su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams surašo ir pasirašo materialinių vertybių perdavimo-priėmimo (grąžinimo) aktą ir grąžina visą progimnazijai priklausantį turtą.

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

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

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

11.1. realios turtinės žalos padarymas darbdaviui;

11.2. žala padaryta darbuotojo neteisėta veika;

11.3. priežastinis ryšys tarp neteisėtos veikos ir žalos atsiradimo;

11.4. darbuotojo kaltė dėl žalos padarymo;

11.5. darbuotojas ir darbdavys teisės pažeidimo metu buvo susiję darbo santykiais;

11.6. žalos atsiradimas yra saistomas su darbuotojo darbine veikla.

12. Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą šiais atvejais:

12.1. žala padaryta tyčia;

12.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

12.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;

12.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją arba susitarimą dėl nekonkuravimo;

12.5. visiškos žalos atlyginimo atvejis numatytas ir/ar: pareigybių aprašyme, kolektyvinėje sutartyje, trišalėje sutartyje, direktoriaus įsakyme.

IV SKYRIUS

ŽALOS ATLYGINIMAS, PADARYTOS ŽALOS IŠIEŠKOJIMO TVARKA

13. 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.

14. 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.

15. 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.

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

17. 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.

18. Materialinė atsakomybė netaikoma, kai darbuotojas žalą padaro teisėtais veiksmais (pavyzdžiui, gelbėdamas progimnazijos turtą nuo gaisro, išlaužia duris, apgadina materialines vertybes ir pan.). Iš darbuotojo nereikalaujama materialiai atlyginti žalą, atsiradusią dėl veiklos, susijusios su informacinių technologijų įsisavinimu, reikalingu ugdomajai veiklai vykdyti ir pan. jei dėl jos nuostoliai atsirado siekiant naudos ir kai jų išvengti kitomis priemonėmis buvo neįmanoma arba, jei darbuotojas įrodo, kad žala atsirado ne dėl jo kaltės.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

21. Šis aprašas privalomas visiems progimnazijoje pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams.
