

PATVIRTINTA
UAB „Skuodo vandenys“
direktorium 2018 m. kovo 14 d.
įsakymu Nr. V1-16

KOMPENSAVIMO DARBUOTOJAMS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI PASYVŲ BUDĖJIMĄ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kompensavimo darbuotojams už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvų budėjimą tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendrovės UAB „Skuodo vandenys“ (toliau – bendrovė) darbuotojų viršvalandinio darbo, darbo poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvaus budėjimo apskaitos, taip pat kompensavimo už šį darbą tvarką.

2. Pagal šį Aprašą nėra kompensuojama už darbuotojo funkcijas, kurias buvo galima atlikti Bendrovės vidaus tvarkos taisyklėse nustatytu darbo laiku, tačiau jos nebuvo atliktos pasibaigus darbo dienai. Šis Aprašas netaikomas darbo organizavimo, nepakankamo darbuotojų skaičiaus ar kitoms darbuotojų darbo krūvio problemoms spręsti.

3. Siekdami efektyvaus darbo užmokesčiui skirtų lėšų naudojimo, Bendrovės vadovaujantys asmenys turi imtis organizacinių priemonių užtikrinančių, jog pasyvus budėjimas būtų vykdomas kuo trumpesnę laiką ir tik išimtiniais atvejais būtų dirbamas viršvalandinis darbas ar darbas poilsio ir švenčių dienomis.

4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Pasyvus budėjimas – darbuotojo buvimas namuose pagal Bendrovės direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo patvirtintą darbuotojų budėjimo grafiką poilsio ir švenčių dienomis, kad būtų užtikrintas neatidėliotinių veiksmų, kurių negalima atlikti Bendrovės vidaus tvarkos taisyklėse nustatytu darbo laiku, atlikimas.

Darbas poilsio ir švenčių dienomis – Bendrovės direktoriaus nustatyta tvarka darbuotojo dirbamas darbas, vandentvarkos avarijos likvidavimas, atliekamas poilsio ar šventės dieną, kurio iš anksto nebuvo galima suplanuoti ir numatyti bei dėl faktinių ir (ar) teisinių kliūčių negalima šių veiksmų atlikti kitu laiku ar atidėti kitai dienai.

Viršvalandinis darbas – Bendrovės direktoriaus nustatyta tvarka darbuotojo dirbamas darbas, kuris viršija per vieną darbo dieną dirbamų valandų skaičių ir šio darbo iš anksto nebuvo galima suplanuoti ir numatyti bei dėl faktinių ir (ar) teisinių kliūčių negalima šių veiksmų atlikti kitu laiku ar atidėti kitai dienai.

II. VIRŠVALANDINIO DARBO, DARBO POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI PASYVAUS BUDĖJIMO APSKAITA

5. Tikslus darbuotojo pagal nustatytą tvarką dirbtų viršvalandžių laikas žymimas šio Aprašo priede Nr.1 nurodytos formos Darbuotojų viršvalandžių apskaitos žurnale (toliau – pirmas Žurnalas), o darbo poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvaus budėjimo laikas žymimas šio Aprašo priede Nr.2 nurodytos formos Darbuotojų darbo poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvaus budėjimo apskaitos žurnale (toliau – antras Žurnalas).

6. Informaciją apie dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvius budėjimus Žurnaluose gali įrašyti vyr. finansininkas, vyr. inžinierius ir vyresnysis kontrolierius. Duomenų teisingumą ir tikslumą užtikrina vyr. finansininkas, vyr. inžinierius ir vyresnysis kontrolierius. Bendrovės direktorius gali pareikalauti iš darbuotojo pateikti papildomos informacijos apie Žurnaluose nurodytus atliktus veiksmus.

7. Administratorius-sekretorius arba buhalteris, atsakingas už Bendrovės darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, remdamasis Žurnalais kiekvieno mėnesio pabaigoje užpildo Darbuotojų viršvalandinio darbo, darbo poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvaus budėjimo žiniaraštį (toliau – Papildomas žiniaraštis) ir atitinkamai jo duomenimis papildo Bendrovės mėnesio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Į Papildomą žiniaraštį neįtraukiamas Žurnalų įrašuose nurodytas laikas, jei jis nėra patvirtintas bendrovės direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo, pripažinus, kad įrašė nurodytas darbas nepriskirtinas darbui, už kurį kompensuojama šio Aprašo nustatyta tvarka.

III. KOMPENSAVIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI PASYVŲ BUDĖJIMĄ

8. Darbuotojams už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvų budėjimą, jų pasirinkimu, kompensuojama šio Aprašo 9 punkte nustatyta tvarka apmokant už šį darbą arba šio Aprašo 10–13 punktuose nustatyta tvarka suteikiant poilsio dieną. Nurodytu būdu darbuotojams kompensuojama ir tais atvejais, kai darbuotojas poilsio ar švenčių dienomis išvyksta į tarnybinę komandiruotę, būna joje ir (ar) grįžta iš jos.

9. Darbuotojams už darbą poilsio ir švenčių dienomis bei budėjimą mokamas:

9.1. už darbą poilsio ir švenčių dieną – ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo atlyginimas;

9.2. už viršvalandinį darbą, kai viršijama Darbo kodekse nustatyta darbo laiko trukmė – ne mažiau kaip pusantro darbuotojo atlyginimo;

9.3. už pasyvų budėjimą namuose mokama 20 % vidutinio darbuotojo atlyginimo už kiekvieną pasyviojo budėjimo valandą, pagal Papildomo žiniaraščio duomenis.

10. Darbuotojams, jų prašymu, laikas už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, padauginus iš atitinkamų dydžių – 1,5 karto (viršvalandinis darbas), 2 kartus (darbas poilsio ir švenčių dienomis) – pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba darbuotojo pasirinkimu suteikiama papildoma mokama poilsio diena, mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.

11. Darbuotojui suteikta papildoma mokama poilsio diena pažymima raide „V“ Bendrovės mėnesio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

12. Per kalendorinius metus nepanaudotos papildomos mokamos poilsio dienos už tais metais dirbtą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis yra perkeliamos į kitus kalendorinius metus.

13. Atleidžiant darbuotoją iš darbo už nepanaudotas papildomas mokamas poilsio dienas išmokama piniginei kompensacija. Jeigu darbuotojui papildomos mokamos poilsio dienos nebuvo suteiktos daugiau kaip už vienus kalendorinius metus, kompensacija išmokama už visas nepanaudotas papildomas mokamas poilsio dienas. Ne vėliau kaip paskutinę darbuotojo darbo dieną išmokamos piniginės kompensacijos už nepanaudotas papildomas mokamas poilsio dienas dydis nustatomas nepanaudotų papildomų mokamų poilsio dienų sumą padauginus iš darbuotojo vidutinio darbo dienos užmokesčio.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Už klaidingą duomenų apie dirbtą viršvalandžių, darbo poilsio ir švenčių dienomis bei pasyvaus budėjimo tikslaus laiko pateikimą atsako vyr. finansininkas, vyr. inžinierius ir vyresnysis kontrolierius, o klaidingą jų apskaitą – Bendrovės direktorius.