

PATVIRTINTA  
Vilniaus Šilo mokyklos direktorės  
2021 m. kovo 25 d.  
įsakymu Nr. V-115

## **VILNIAUS ŠILO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS IR TURTINĖS ŽALOS ATLYGINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Šilo mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų materialinės atsakomybės ir turtinės žalos atlyginimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnio nuostatomis.

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

### **II. SKYRIUS MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ**

3. Mokyklos direktorius (toliau – Direktorius) skiria direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktoriaus pavaduotojus ūkio reikalams, bibliotekininką atsakingus už materialines vertybes Mokykloje.

4. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams atsako už visą materialinį turtą Mokykloje ir vykdo jo apskaitą, bibliotekininkas atsako už materialinį turtą bibliotekoje ir vykdo jo apskaitą: grožinės literatūros knygos, mokomųjų dalykų vadovėliai, spaudiniai ir pan.

5. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams veda atskirą materialinių vertybių, esančių mokomuosiuose kabinetuose, sporto salėje apskaitą ir pateikia tose patalpose dirbantiems pedagoginiams darbuotojams ten esančių materialinių vertybių sąrašą.

6. Mokomuosiuose kabinetuose, sporto salėje 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. Mokykoje pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, privalo saugoti ir tausoti Mokyklos turtą.

8. Visi Mokyklos darbuotojai, su kuriais sudarytos darbo sutartys, prieš nutraukiant darbo sutartį, atsiskaito už gautas disponavimui materialines vertybes (1 priedas). Darbuotojas privalo gražinti jam

patikėtą inventorių, mokymo priemones, asmenines saugos priemones, perduoti Mokyklos direktoriui darbuotojo dispozicijoje buvusius dokumentus, atsiskaityti su biblioteka.

9. Iki sutarties nutraukimo įsigaliojimo dienos darbuotojas su direktorės pavaduotoju ūkio reikalams surašo ir pasirašo materialinių vertybių perdavimo-priėmimo (grąžinimo) aktą ir grąžina visą Mokyklai priklausantį turtą (2 priedas).

### **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 Mokyklos 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;

### **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 Direktorius rašytiniu nurodymu – įsakymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Direktorius 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 Mokyklos 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 nuostatoms.

20. Su šiuo Aprašu Mokyklos darbuotojai supažindinami skelbiant jį viešai Mokyklos internetinėje svetainėje.

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

---

Vilniaus Šilo mokyklos darbuotoja  
materialinės atsakomybės ir turtinės žalos  
atlyginimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**VILNIAUS ŠILO MOKYKLA**  
**DARBUOTOJO ATSISKAITYMO SU MOKYKLA LAPELIS**

Darbuotojas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde)

Atsiskaito šiam mokyklos personalui, kuris patitvirtina, kad darbuotojas neskolingas mokyklai:

1. Bibliotekas \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde, parašas)

2. Direktoiaus pavaduotojas ūkio reikalams \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde, parašas)

3. Direktoiaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde, parašas)

4. Raštinės vedėja \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde, parašas)

**\*150 straipsnis. Išskaitos iš darbo užmokesčio**

1. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik šio kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.
2. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
  - 1) gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
  - 2) gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
  - 3) atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
  - 4) išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (šio kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (šio kodekso 58 straipsnis).
3. Darbdavys turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.
4. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.
5. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio. 83
6. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

Mokyklos direktorius \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
(vardas, pavarde, parašas)

Vilniaus Šilo mokyklos darbuotoja  
materialinės atsakomybės ir turtinės žalos  
atlyginimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**VILNIAUS ŠILO MOKYKLA**  
**MATERIALIOJO TURTO PERDAVIMO-PRIĖMIMO (GRAŽINIMO)**  
**AKTAS**

202 - - Nr.  
Vilnius

Vilniaus Šilo mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams  
\_\_\_\_\_ (perdavėjas) ir Vilniaus Šilo mokyklos darbuotojas  
\_\_\_\_\_ (priėmėjas) sudarėme šį materialiojo turto priėmimo-perdavimo  
(grąžinimo) aktą dėl materialiojo turto perdavimo:

Eil. Nr.	Inventorinis Nr.	Materialinio turto pavadinimas	Kiekis (vnt.)	Kaina vnt.
1.				

Iš viso perduota \_\_\_\_\_ materialinės vertybės.

Perdavė  
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)

Priėmė  
Darbuotojas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)

Grąžino  
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)

Darbuotojas

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)