



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
2017 M. GRUODŽIO 15 D. ĮSAKYMO NR. 9-959 „DĖL DARBO LAIKO APSKAITOS
ŽINIARAŠČIO“ DALINIO PAKEITIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu,

iš dalies p a k e i č i u Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 15 d. įsakymą Nr. 9-959 „Dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio“ (toliau – Įsakymas):

1. Iš dalies p a k e i č i u Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą, patvirtintą Įsakymo 1 punktu:

1.1. P a k e i č i u 3 punktą ir jį išdėstau taip:

„3. Duomenis apie darbuotojo priėmimo ir atleidimo dieną vieningoje darbo užmokesčio, personalo ir užduočių valdymo informacinėje sistemoje „Bonus“ užpildo Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojas, atsakingas už personalo valdymą.“

1.2. P a k e i č i u 10.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

„10.3. trečioje eilutėje nurodomi laikotarpiai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 111 straipsnio nuostatas prilyginti darbo laikui (darbuotojų komandiruočių, kvalifikacijos tobulinimas, prastovos (ne dėl darbuotojo kaltės), privalomas darbuotojų sveikatos patikrinimas ir kt.), taip pat pagal Darbo kodekso 144 straipsnio 5 dalies nuostatas darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nurodyto straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, kurie pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.“

1.3. P a k e i č i u 16.1 papunktį ir jį išdėstau taip:

„16.1. Širvintų rajono savivaldybė administracijos Teisės, personalo ir civilinės

metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojui, atsakingam už personalo valdymą, Savivaldybės merui – Širvintų rajono savivaldybės tarybos valstybės politikų ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų DLAŽ. DLAŽ patvirtinamas Širvintų rajono savivaldybės mero antspaudu;“.

1.4. P a k e i č i u 16.2 papunktį ir jį išdėstau taip:

„16.2. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojui, atsakingam už personalo valdymą, Savivaldybės merui – Širvintų rajono savivaldybės tarybos narių DLAŽ. DLAŽ patvirtinamas Širvintų rajono savivaldybės mero antspaudu;“.

1.5. P a k e i č i u 16.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

„16.3. struktūrinio padalinio vadovui, kai jo nėra – Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojui, atsakingam už personalo valdymą, Administracijos direktoriui – Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. DLAŽ patvirtinamas Širvintų rajono savivaldybės administracijos antspaudu.“

1.6. P a k e i č i u 16.4 papunktį ir jį išdėstau taip:

„16.4. Širvintų rajono savivaldybės administracijos Teisės personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjo pavaduotojui, atsakingam už personalo valdymą, Administracijos direktoriui – Širvintų rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, neįeinančių į struktūrinius padalinius. DLAŽ patvirtinamas Širvintų rajono savivaldybės administracijos antspaudu.“

1.7. P a k e i č i u priedą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. P a k e i č i u Darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą, patvirtintą Įsakymo 2 punktu, ir išdėstau ją nauja redakcija (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė

Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus

Buhalterijos poskyrio vyresnioji specialistė

Regina Ališauskienė

SUDERINTA:

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus

vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO
SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS**

Eil. Nr.	Sutartinio žymėjimo pavadinimas	Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniai	Kitų teisės aktų nuostatos	Sutartinis žymėjimas	Pastabos
1	2	3	4	5	6
1.	Faktiškai dirbtas laikas	120 str. 2 d.	-	FD	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
2.	Darbo laikas naktį	117 str. 1–2 d., 120 str. 2 d. 4 p.	-	DN	Žymima pirmoje eilutėje išskiriant darbo laiką, dirbtą naktį (Pvz., 12/1-nurodomas bendras dirbtų valandų skaičius ir parodoma, kad iš jų 1 val. tenka nakčiai).
3.	Darbas poilsio dieną	120 str. 2 d. 3 p., 124 str., 144 str. 5 d.	-	DP	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių. Vadovaujantis 144 str. 5 d., žymima trečioje eilutėje, nurodant valandų skaičių.
4.	Darbas švenčių dieną	120 str. 2 d. 2 p., 123 str., 144 str. 5 d.	-	DS	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių. Vadovaujantis 144 str. 5 d., žymima trečioje eilutėje, nurodant valandų skaičių.
5.	Viršvalandinis darbas	119 str., 120 str. 2 d. 1 p., 144 str. 5 d.	-	VD	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių. Vadovaujantis 144 str. 5 d., žymima trečioje eilutėje, nurodant valandų skaičių.
6.	Neapmokamas naktinis darbas, poilsio, švenčių dienomis, viršvalandinis darbas	144 str. 6 d.	-	NL	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių
7.	Darbas, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbų mastas	144 str. 7 d.	-	KS	Žymima antroje eilutėje nurodant valandų skaičių.
8.	Pasyvusis budėjimas namuose	118 str. 4 d.	-	BN	-
9.	Aktyvusis budėjimas darbe	118 str. 1, 2 d.	-	BD	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
10.	Laikas naujo darbo paieškoms	64 str. 6 d.	-	ID	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
11.	Privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas	111 str. 2 d. 6 p.	-	MD	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
12.	Papildomas poilsio laikas, kuris pridedamas prie kasmetinių atostogų, suteiktas už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis	144 str. 1–5 d.	-	V	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
13.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems vaiką su negalia iki 18 m. arba vieną ir daugiau vaikų iki 12 m. Iki 14 m. – pirmąjį mokslo metų dieną.	138 str. 3, 4 d.	-	M	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
14.	Darbuotojo komandiruotė	107 str. 1–2 d.	-	K	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių.
15.	Komandiruotė poilsio, švenčių dienomis, viršvalandžiai komandiruotės metu	107 str. 1 d., 119 str., 120 str. 2 d. 1–3 p.	-	VK	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių.

16.	Darbuotojo komandiruotės kelionės laikas nedarbo valandomis, už kurį kompensuojama poilsio laiku	107 str. 4 d.	-	KO	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių ir „Faktiškai dirbta per mėn.“ šeštoje grafoje.
17.	Kelionės laiko nedarbo laiku, vykstant darbuotojui į komandiruotę ir iš jos, kompensavimas (pirmą darbo dieną po kelionės arba pridėdant prie kasmetinių atostogų)	107 str. 4 d.	-	KL	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių. (Kompensuotas poilsio laikas žymimas neatvykimuose į darbą).
18.	Darbuotojo kvalifikacijos tobulinimas	111 str. 2 d. 5 p.	-	KV	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių. Žymimos visos kalendorinės dienos.
19.	Nedarbingumas dėl ligos ar nelaimingo atsitikimo	-	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005-06-30 įsakymu Nr. V-533 / A1-189 patvirtintų Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių (toliau - Taisyklės) II, III ir IV skyriai	L	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės laikino nedarbingumo dienos neišskiriant švenčių dienų.
20.	Nedarbingumas sergančiam šeimos nariui slaugyti ar prižiūrėti	-	Taisyklių VIII skyrius	NS	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės laikino nedarbingumo dienos neišskiriant švenčių dienų.
21.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	131 str. 1 d. 1 p., 132 str.	Taisyklių IX skyrius.	G	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
22.	Nedarbingumas padidėjusio sergamumo, užkrečiamųjų ligų protrūkių arba jų epidemijų atvejais, ar kai dėl šių ligų plitimo grėsmės paskelbta ekstremalioji situacija ir (ar) karantinas	-	Taisyklių X skyrius.	E	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės laikino nedarbingumo dienos neišskiriant švenčių dienų.
23.	Nedarbingumas "Epideminė situacija" (mažamečių vaikų, asmenų su negalia priežiūra epidemijos metu)	-	Taisyklių X sk. 74 ³ p.	ES	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės laikino nedarbingumo dienos neišskiriant švenčių dienų.
24.	Neapmokamas nedarbingumas	-	Taisyklių VI skyrius.	N	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės laikino nedarbingumo dienos neišskiriant švenčių dienų.
25.	Kraujo davimo dienos donorams	137 str. 4 d.	Lietuvos Respublikos kraujo donorystės įstatymo 7 str. 1 d. 6 p.	D	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.

26.	Kasmetinės atostogos	126 str.	Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 30 str.	A	Žymima pirmoje eilutėje. Žymimos visos į atostogų laikotarpį patenkančios darbo dienos. Kasmetinių atostogų metu pasitaikančios švenčių dienos žymimos simboliu „S“.
27.	Mokymosi atostogos	131 str. 1 d. 4 p., 135 str.	-	MA	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
28.	Nemokamos atostogos	131 str., 1 d. 6 p., 137 str.	-	NA	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
29.	Kūrybinės atostogos	131 str. 1 d. 5 p., 136 str.	-	KA	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
30.	Tėvystės atostogos	131 str. 1 d. 2 p., 133 str.	-	TA	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
31.	Atostogos vaikui prižiūrėti	131 str. 1 d. 3 p., 134 str.	-	PV	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
32.	Kitų rūšių atostogos	138 str. 5 d.	-	KR	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės atostogų dienos neišskiriant švenčių dienų.
33.	Visuomeninių valstybinių ar kitų piliečio pareigų vykdymas (nemokamas laisvas laikas)	127 str. 4 d. 8 p., 137 str. 4 d.	-	VV	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
34.	Privalomoji karo, savanoriška nenuolatinė karo arba alternatyvioji krašto apsaugos tarnyba	61 str. 4 d.	-	KT	Žymima pirmoje eilutėje nuo pirmos iki paskutinės tarnybos dienos neišskiriant švenčių dienų.
35.	Prastova (ne dėl darbuotojo kaltės)	47 str. 1 d. 1 p., 111 str. 2 d. 7 p., 250 str. 5 d.	-	PN	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių.
36.	Prastova (Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremaliąją situaciją ir (arba) karantiną)	47 str. 1 d. 2 p.	-	PE	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
37.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	58 str. 3 d. 1 p.	-	PB	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
38.	Nemokamas laisvas laikas darbuotojo poreikiams tenkinti ir kiti neatvykimai į darbą darbdaviui leidus	137 str.	-	ND	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
39.	Neatvykimai į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais, paliekant nustatytą darbo užmokestį	3 str. 7 d., 112 str. 5 d.	-	NP	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
40.	Nušalinimas nuo darbo	49 str. 1, 2 d., 58 str. 3 d. 2 p.	-	NN	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių.
41.	Nušalinimas nuo darbo, jeigu nušalintas darbuotojas privalo laikytis nustatytos darbovietėje tvarkos	111 str. 2 d. 8 p.	-	NĮ	Žymima trečioje eilutėje nurodant valandų skaičių.
42.	Poilsio dienos	124 str.	-	P	Žymima pirmoje eilutėje.
43.	Švenčių dienos	123 str.	-	S	Žymima pirmoje eilutėje.
44.	Streikas	244 str., 250 str. 1, 2 d.	-	ST	Žymima pirmoje eilutėje nurodant valandų skaičių

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 15 d. įsakymo Nr. 9-959 „Dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio“ dalinio pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-23 Nr. 9-628
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-23 15:41
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žyme nurodytas laikas	2025-09-24 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-23 15:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žyme nurodytas laikas	2025-09-23 15:50
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:23 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija Kopija DLA sutartinis žymėjimas 09-18.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	DLAŽ forma.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1

Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-25)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-25 nuorašą suformavo Augustė Meilūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-