PATVIRTINTA
Kelmės „Kražantės“ progimnazijos
direktoriaus
2022 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D-130

KELMĖS „KRAŽANTĖS“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ NAUDOJIMO TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės „Kražantės“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Kelmės „Kražantės“ progimnazijos darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo tvarką.

2. Taisyklių tikslas – reglamentuoti darbuotojų asmeninių daiktų naudojimą darbo vietoje.

II SKYRIUS
BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Darbuotojų asmeniniai daiktai Progimnazijoje laikome tik tuo atveju, jei reikalingi jų darbo vietai pagerinti.

4. Progimnazijos darbuotojų asmeniniai daiktai laikomi darbo vietoje (paliekami darbo vietoje nuolatiniam naudojimui) turi būti įrašyti asmeninių daiktų, naudojamų darbo vietoje, sąraše (1 priedas), kurį sudaro pats darbuotojas ir jį pasirašo.

5. Asmeninių daiktų sąrašas turi būti suderintas su direktoriaus pavaduotoju administracijos ir ūkio reikalams.

6. Asmeninių daiktų sąrašą darbuotojas laiko darbo vietoje bei sąrašo kopiją pateikia direktoriaus pavaduotojui administracijos ir ūkio reikalams.

7. Progimnazijos darbuotojas turi teisę asmeninius daiktus, laikomus Progimnazijoje, bet kada išsinešti. Apie tai privalo informuoti direktoriaus pavaduotoją administracijos ir ūkio reikalams.

III SKYRIUS
REIKALAVIMAI ASMENINIAMS DARBUOTOJŲ DAIKTAMS

8. Asmeniniai darbuotojų daiktai, naudojami darbo vietoje, turi būti tvarkingi, estetiški, saugūs, techniškai tvarkingi. Už jų kokybę atsako pats darbuotojas.

9. Darbuotojai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti darbo reikmėms asmeninių didelių gabaritų daiktų (baldų, elektrinių biuro ir buitinių prietaisų ir kt.) be progimnazijos direktoriaus sutikimo.

10. Darbuotojai negali įnešti į progimnazijos patalpas ir naudoti darbo reikmėms asmeninių aštrių, sprogstamų , keliančių pavojų kitų asmenų sveikatai ir gyvybei ar kitaip pavojingų daiktų.ar kitaip pavojingų daiktų.

11. Darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų pamokų metu.

12. Darbuotojai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų, energetinių gėrimų.

13. Už sugadintus Progimnazijoje laikomus darbuotojų daiktus Progimnazija neatsako. Darbuotojas asmeninius daiktus, naudojamus Progimnazijos veikloje, remontuoja savo lėšomis.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

14. Atliekant inventorizaciją, darbuotojas, kuris darbo vietoje turi asmeninių daiktų, privalo inventorizacijos komisijai, prieš pradedant inventorizaciją, pateikti asmeninių daiktų sąrašą.

15. Asmeniniai darbuotojo daiktai, įrašyti į asmeninių daiktų sąrašą, neinventorizuojami ir negali būti užpajamuoti.

16. Su šiomis taisyklėmis darbuotojai supažindinami elektroninėje erdvėje.

17. Taisyklių privalo laikytis kiekvienas Kelmės „Kražantės“ progimnazijos darbuotojas. Direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams atsako už tai, kad darbuotojai laikytųsi šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų.

18. Darbuotojui, pažeidusiam šias taisykles, taikoma drausminė ar materialinė atsakomybė.

19. Darbuotojų drausminę ar materialinę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Taisyklės skelbiamos Kelmės „Kražantės“ progimnazijos interneto svetainėje.

---

1 priedas

KELMĖS „KRAŽANTĖS“ PROGIMNAZIJOS

ASMENINIŲ DAIKTŲ, NAUDOJAMŲ DARBO VIETOJE, SĄRAŠAS

_____

Vieta

Eil. Nr.	Daikto pavadinimas	Kiekis	Daikto savininko parašas, atsinešus daiktą	Daikto savininko parašas, pasiėmus daiktą