



## LIETUVOS IRKLAVIMO FEDERACIJOS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Lietuvos irklavimo federacijos (toliau – LIF) darbo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja LIF darbo organizavimo tvarką, nustato bendruosius darbo santykių principus ir darbuotojų elgesio normas.
2. Be šių Taisyklių, LIF darbuotojų darbo funkcijas ir pareigas apibrėžia darbuotojų darbo sutartys, saugos ir sveikatos instrukcijos, gaisrinės saugos instrukcijos, pareigybės aprašymai, LIF įstatai, Darbo apmokėjimo sistema, direktoriato įsakymai bei kiti teisės aktai, reglamentuojantys darbo tvarką ir darbo santykius.
3. Šios Taisyklės privalomos visiems asmenims, dirbantiems LIF pagal darbo ar kitas sutartis (pvz. savanorystės, paslaugų ir kita).

### II SKYRIUS *PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS*

1. LIF darbo santykiai grindžiami tarpusavio supratimo, tolerancijos, lygiateisiškumo, geranoriškumo bei abipusės pagarbos principais.
2. **Darbuotojai privalo:**
  - 2.1. Atlikti darbo sutartyje bei šalių susitarimu sulygtas pareigybės funkcijas savarankiškai, kvalifikuotai, nešališkai ir sąžiningai. Vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, bet ir nevilkinti darbų.
  - 2.2. Laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Darbdavio ar jo įgalioto asmens nurodymus, laikytis teisės aktų nustatytų reikalavimų.
  - 2.3. Laikytis nustatyto darbo laiko režimo bei darbo drausmės, nustatytu darbo laiku būti darbo vietoje.
  - 2.4. Pranešti tiesioginiam vadovui apie pastebėtas patyčias, Psichologinį ir (ar) fizinį smurtą, kitus galimus teisės aktų pažeidimus.
  - 2.5. Griežtai laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir kitų nustatytų reikalavimų bei instrukcijų.
  - 2.6. Darbo priemonės naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus; tinkamai naudoti kolektyvines ir (ar) asmenines apsaugos priemones.
  - 2.7. Įvykus nelaimingam atsitikimui, kuris gali būti traktuojamas kaip nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą arba iš jo, nedelsiant informuoti apie įvykį ir jo aplinkybes savo tiesioginį vadovą.
  - 2.8. Prieš pradėdamas dirbti pagal darbo sutartį, o vėliau kartą metuose tikrintis sveikatą dėl kenksmingų veiksnių pagal Darbdavio patvirtintą grafiką. Sveikatos knygelę (pažymėjimą) su tikrinimo žyma laiku pateikti vadovui arba jo paskirtam atsakingam asmeniui.
  - 2.9. Savo elgesiu, veiksmais ir darbais formuoti pozityvų LIF įvaizdį bei saugoti LIF reputaciją.
  - 2.10. Analizuoti savo profesinę veiklą, nuolat gilinti savo profesines žinias, kelti kvalifikaciją.
  - 2.11. Geranoriškai padėti išsiaiškinti darbo ir kitus drausmės pažeidimus.

- 2.12. Vadovautis pagarbos žmogui ir valstybei, nesavanaudiškumo, padorumo, nešališkumo, asmeninės atsakomybės principais, laikytis lojalumo LIF ir jos vertybėms.
  - 2.13. Saugoti konfidencialią informaciją, kurią sužinojo eidamas pareigas, neteikti tretiesiems asmenims LIF vidaus dokumentų ar jų kopijų, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.
  - 2.14. Siekti, kad pagal kompetenciją rengiami dokumentai atitiktų įstatymų ir kitų teisės aktų, valstybinės kalbos ir raštvedybos reikalavimus.
  - 2.15. Nenaudoti savo pareigų, galių ir vardo siekiant paveikti kitų asmenų sprendimą.
  - 2.16. Nesinaudoti pareigomis asmeninei naudai gauti.
  - 2.17. Priimti sprendimus vadovaujantis įstatymais, viešumo, skaidrumo ir visų asmenų lygybės principu.
  - 2.18. Vengti interesų konflikto.
  - 2.19. Kilusius klausimus, abejones, konfliktines situacijas aptarti ir spręsti su savo tiesioginiu vadovu ir (ar) Darbdaviu.
  - 2.20. Efektyviai naudoti įrenginius, ekonomiškai ir racionaliai naudoti medžiagas, elektros energiją bei kitus materialinius išteklius; nesinaudoti ir neleisti naudotis su darbu susijusia informacija kitokia tvarka ir mastu, nei nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.
  - 2.21. Saugoti ir tausoti jiems perduotą naudotis ir kitą LIF turtą (bendrai naudojamą ar kitam darbuotojui perduotą naudotis turtą, kuriuo turi galimybę naudotis ir kiti darbuotojai), racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones ir kitus materialinius LIF išteklius.
- 3. LIF darbuotojams draudžiama:**
- 3.1. Darbo metu vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
  - 3.2. Žeminti, įžeidinėti kitą asmenį, menkinti kitų darbą ir (ar) užimamas pareigas.
  - 3.3. Skleisti apkalbas, šmeižti kitus darbuotojus, kurstyti nesantaiką bei kelti konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą bendradarbiais ir Darbdaviu.
  - 3.4. Prie sportininkų, partnerių ar kitų interesantų kritikuoti, aptarinėti Darbdavio sprendimus, pavedamas vykdyti užduotis, aptarinėti kolegas.
  - 3.5. Pažeisti žmogaus teises ir laisves.
  - 3.6. Be Darbdavio ar jo įgalioto asmens suderinimo nutraukti darbo procesą arba pavesti atlikti savo darbą kitam asmeniui.
  - 3.7. Tyčia, dėl neatsargumo gadinti, laužyti LIF inventorių.
  - 3.8. Darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, o taip pat pasirodyti darbe neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių priemonių.
  - 3.9. Iš Darbdavio paskirtos darbo vietos išsinešti LIF priklausančius daiktus, dokumentus, inventorių be Darbdavio ar jo įgalioto asmens leidimo.
- 4. Darbuotojai turi teisę:**
- 4.1. Į Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei kituose darbo teisinius santykius reglamentuojančiuose aktuose numatytas atostogas, socialines, profesines bei kitas garantijas.
  - 4.2. Sužinoti iš Darbdavio ar jo įgalioto asmens apie darbo aplinkoje esančius sveikatai kenksmingus ir pavojingus veiksnius.
  - 4.3. Atsisakyti atlikti darbą, nesulygtą darbo sutartimi.
  - 4.4. Atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus sveikatai, gyvybei, taip pat dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokyti.
  - 4.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta sveikatai dėl nesaugių darbo sąlygų.
  - 4.6. Tobulinti savo kvalifikaciją, įgyti naujų teorinių žinių ir praktinių įgūdžių.

- 4.7. Teikti siūlymus dėl LIF veiklos tobulinimo, treniruočių, atrankinių varžybų, regatų proceso organizavimo.
- 4.8. Naudotis kitomis teisėmis, numatytomis Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 4.9. Kitas darbuotojų teises ir pareigas, darbo ir elgesio reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti teisės aktai, šios Taisyklės, pareigybės aprašymai, darbo sutartys ir susitarimai prie jų.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

5. Kvalifikacijos tobulinimo tikslai:
  - 5.1. skatinti darbuotojų veiklos tobulinimą, profesinės kompetencijos augimą;
  - 5.2. siekti didesnės darbuotojų atsakomybės už profesinės veiklos rezultatus;
6. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir vykdomas atsižvelgiant į iškeltus LIF strateginius tikslus, darbuotojo poreikius ir darbo specifiką bei patvirtintą metų biudžetą.
7. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas:
  - 7.1. LIF lėšomis;
  - 7.2. asmeninėmis lėšomis;
  - 7.3. paramos ir kitų šaltinių lėšomis.
8. LIF sudaro sąlygas darbuotojams pasinaudoti teise ne mažiau kaip 5 (penkias) dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
9. LIF darbuotojas, ketindamas dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginyje, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas teikia prašymą dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje savo tiesioginiam darbdaviui, su kuriuo suderinamas kvalifikacijos tobulinimo renginio apmokėjimo galimybės.
10. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginyje įforminamas Darbdavio įsakymu, kuris ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną iki renginio pradžios išsiunčiamas darbuotojui e. paštu
11. Jei kvalifikacinis tobulinimo renginys yra nemokamas, vyksta ne darbo metu, prašymas dėl dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginyje ir suderinimas su tiesioginiu vadovu nėra būtinas.
12. LIF gali rekomenduoti ar siūlyti darbuotojui ar komandai vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginį, susijusį su LIF veikla ar strateginiais tikslais.
13. Darbuotojams tobulinant kvalifikaciją pirmenybė teikiama, jeigu:
  - 13.1. kvalifikacijos kėlimo renginiai atitinka LIF tikslus ir uždavinius;
  - 13.2. kvalifikacija tobulinama nemokamuose renginiuose;
  - 13.3. darbuotojas nėra dalyvavęs kvalifikacijos renginiuose ta pačia tema tais pačiais metais;
  - 13.4. kvalifikacija tobulinama ne darbo metu;
14. Grįžę iš kvalifikacijos tobulinimo renginių darbuotojai:
  - 14.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pateikia vadovui dalyvio mokesčio sąskaitą-faktūrą (jei prieš tai nebuvo gauta), kitus susijusias išlaidas patvirtinančius dokumentus (jei buvo susitarta dėl apmokėjimo);
  - 14.2. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas vadovui pateikia kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo kopiją, kuri saugoma darbuotojo asmens byloje;
  - 14.3. vykdo gerosios patirties sklaidą (atsiskaito darbuotojų susirinkimuose ar organizuojamose konferencijose ir pan.).

## **IV SKYRIUS DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI**

15. Darbo pareigų pažeidimas yra darbo pareigų, kurias nustato darbo teisės normos, šios darbo tvarkos taisyklės ar darbo sutartis, nevykdymas arba netinkamas jų vykdymas dėl darbuotojo kaltės.
16. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išėtinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą.
17. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:
  - 17.1. Šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;
  - 17.2. Per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.
  - 17.3. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:
    - 17.3.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;
    - 17.3.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje;
    - 17.3.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;
    - 17.3.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;
    - 17.3.5. tyčia padaryta turtinė žala darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;
    - 17.3.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;
    - 17.3.7. sąmoningas LIF turto gadinimas;
    - 17.3.8. darbų saugos ir gaisrinės saugos bei elektrosaugos taisyklių nesilaikymas;
    - 17.3.9. nerūpestingas savo pareigų atlikimas;
    - 17.3.10. dokumentų, duomenų klastojimas;
    - 17.3.11. Darbuotojai, nepasitikrinę ar atsisakę nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, gali būti nušalinti nuo darbo, nemokant darbo užmokesčio, arba atleisti iš darbo teisės aktų nustatyta tvarka.
    - 17.3.12. kiti nusižengimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka.
  - 17.4 Apeliacinės komisijos sprendimas dėl šiurkštaus LIF įstatų pažeidimo.
18. Kilus pagrįstam įtarimui dėl darbo pareigų pažeidimo, darbdavys turi raštu pareikalauti, kad darbuotojas per 1 (vieną) dieną, nuo pareikalavimo, raštu pasiaiškintų dėl darbo pareigų pažeidimo.
19. Jei per 1 (vieną) darbo dieną, nuo darbdavio pareikalavimo pasiaiškinti, be svarbių priežasčių darbuotojas nepateikia pasiaiškinimo, darbdavys gali nustatyti darbo pareigų pažeidimą ir be pasiaiškinimo. Šiuo atveju, darbdavys ar jo įgaliotas asmuo sudaro 3 (trijų) asmenų komisiją ir surašo aktą dėl prasižengimo įforminimo.
20. Darbo pareigų pažeidimas nustatomas darbdavio įsakymu ir darbuotojui apie tai pranešama pasirašytinai.
21. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį, darbdavys privalo pareikalauti darbuotojo rašytinio paaiškinimo.
22. Darbo sutartis dėl darbuotojo padaryto antro tokio paties darbo pareigų pažeidimo gali būti nutraukta tik tada, jeigu ir pirmasis pažeidimas buvo nustatytas, darbuotojas turėjo galimybę dėl jo pasiaiškinti ir darbdavys per 1 (vieną) mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos darbuotoją įspėjo apie galimą atleidimą už antrą tokį pat pažeidimą.
23. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo darbdavys turi priimti ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pažeidimo paaiškėjimo ir ne vėliau kaip per 6 (šešis)

mėnesius nuo jo padarymo dienos. Pastarasis terminas pratęsiamas iki 2 (dveju) metų, jeigu darbuotojo padarytas pažeidimas paaiškėja atlikus auditą, inventorizaciją ar veiklos patikrinimą.

## V SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA

24. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą, gerus darbo rezultatus bei papildomai atliekamus darbus, darbuotojai gali būti skatinami materialinėmis ir nematerialinėmis skatinimo priemonėmis.
25. Gali būti taikoma ši materialinė skatinimo priemonė:
  - 25.1. vienkartinė pinigine išmoka (premija).
  - 25.2. priemoka prie pagrindinio atlyginimo.
26. Gali būti taikoma ši nematerialinė skatinimo priemonė:
  - 26.1. Papildomų poilsio dienų skyrimas.
27. Kriterijai taikomi vienkartinėi piniginei išmokai (premijai) skirti už:
  - 27.1. Olimpinį rungtių prizininkų parengimą:

	OLIMPINĖS ŽAIDYNĖS		PASAULIO ČEMPIONATAS	EUROPOS ČEMPIONATAS
<b>Suaugusieji</b>	AUKSAS	10 000 Eur	5 000 Eur	3 000 Eur
	SIDABRAS	7 500 Eur	3 500 Eur	2 000 Eur
	BRONZA	5 000 Eur	2 000 Eur	1 000 Eur
<b>U23</b>	AUKSAS		750 Eur	500 Eur
	SIDABRAS		500 Eur	400 Eur
	BRONZA		350 Eur	300 Eur
<b>U19</b>	AUKSAS	500 Eur	400 Eur	300 Eur
	SIDABRAS	400 Eur	300 Eur	200 Eur
	BRONZA	300 Eur	200 Eur	100 Eur

28. Vykdomojo komiteto sprendimu darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, už papildomą darbo krūvį, jei padidėjęs darbo mastas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už papildomų pareigų, užduočių vykdymą ar remiantis aukščiau išdėstytais pasiektų rezultatų kriterijais, sekantiems metams gali būti mokamos priemokos, kurios gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
29. Gali būti taikomos ir kitos, šiose Taisyklėse nenumatytos, nematerialinės skatinimo priemonės.
30. Paskatinimas neskiriamas darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių skirta drausminė nuobauda.
31. Trenerių taryba gali siūlyti vienkartinėi piniginei išmokai (premijai) gauti sportininko pirmuosius trenerius, kurie paruošė Lietuvos rinktinės atstovavimui. Paskatinimai skiriami trenerių tarybos motyvuotu siūlymu tvirtinti Vykdomajam komitetui.
32. Paskatinimai įforminami Darbdavio įsakymais.

## VI SKYRIUS DARBO GINČAI

33. Nesutarimai tarp darbuotojo ir Darbdavio dėl darbo įstatymuose, kituose teisės aktuose, darbo sutartyje nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo sprendžiami derybomis, kuriose darbuotojo rašytiniu prašymu gali dalyvauti arba jį atstovauti atstovas. Ginčai, kurių nepavyko sureguliuoti derybomis, nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS

## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Taisyklės, jų pakeitimai, papildymai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
  35. Teisę inicijuoti Taisyklių pakeitimus turi LIF direktoriatas, Vykdomojo komiteto nariai.
  36. Su Taisyklėmis ir jų pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Su Taisyklėmis supažindina Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo.
  37. Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo, pastebėjęs, kad darbuotojai nesilaiko šių Taisyklių nuostatų, turi pareigą pakartotinai supažindinti darbuotojus su Taisyklėmis ir (ar) taikyti numatytas drausmines priemones numatytas Darbo kodekse ir kitose teisės aktų normose.
  38. Šios darbo taisyklės įsigalioja sekančią dieną po patvirtinimo Vykdomojo komiteto posėdyje ir paskelbimo LIF svetainėje [www.lif.lt](http://www.lif.lt).
-