

**Vilniaus universiteto Teisės fakulteto  
Darbo teisės katedra**

Tomos Matutytės-Simutienės  
V kurso, darbo teisės  
studijų atšakos studentės

**Magistro darbas  
Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklės  
ir drausminė atsakomybė pagal jas**

Vadovas: as. Vidmondas Vėgelis  
Recenzentas: doc. dr. Viktoras Tiažkijus

Vilnius 2009

# Turinys

Įvadas .....	3
1 Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklės .....	5
1.1 Istorija ir samprata .....	5
1.2 Darbo tvarkos taisyklių turinys .....	14
1.3 Darbo tvarkos taisyklių priėmimo ir keitimo tvarka.....	33
1.4 Darbo tvarkos taisyklių galiojimas darbuotojų bei laiko atžvilgiu .....	40
2 Drausminė atsakomybė pagal darbo tvarkos taisykles .....	45
2.1 Drausminės atsakomybės samprata ir sąlygos .....	45
2.2 Drausminės nuobaudos skyrimo tvarka .....	52
Išvados .....	57
Literatūros sąrašas.....	60
Santrauka.....	64
Summary .....	65

## Išvadas

Darbo santykiuose darbuotojai ir darbdaviai turi pareigas bei teises vienas kito atžvilgiu. Lietuvos Respublikos įstatymai reglamentuoja šių santykių ribas, imperatyviai ar dispozityviai nurodo šalių galimybes siekti tam tikrų tikslų įgyvendinimo bei nustato priemones tai padaryti. Bendrųjų norminių teisės aktų nuostatos įpareigoja įmones, įstaigas bei organizacijas detalizuoti konkrečius teisinius santykius, apibrėžiant juos vidiniuose teisės aktuose - darbo ir kolektyvinėse sutartyse, darbo tvarkos taisyklėse, pareigybių aprašymuose bei nuostatuose ir kituose specialiuose teisės aktuose.

Darbo tvarka yra būtina kiekvienoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Remiantis ja yra suformuojamas drausmės laikymosi mechanizmas, funkcijų atlikimo procesas, darbuotojų ir darbdavio santykiai, atsižvelgiant į nustatomas teises bei pareigas. Vadinasi, darbo tvarka privalo būti nustatoma tam tikromis nuostatomis, kuriomis vadovautis yra privaloma darbo santykių subjektams sudarius darbo sutartį. Darbo tvarkos taisyklės – tai vienas iš šaltinių, įtakojančių darbo drausmės nustatymą bei laikymąsi atitinkamoje darbovietėje. Atsižvelgiant į tai, jog kiekviena įmonė, įstaiga bei organizacija vykdo tam tikrą skirtingą veiklą, turi savo organizacinę struktūrą bei darbo metodus, manytina, jog darbo tvarkos taisyklių įtaka, svarba bei tikslas taip pat yra nevienodi. Taigi, kas yra darbo tvarkos taisyklės bei kokią jų reikšmę kiekvienoje įmonėje, įstaigoje bei organizacijoje – tai daugelio darbdavių bei darbuotojų klausimas, į kurį atsakymą rasti yra gana sudėtinga.

Ši darbo tema yra aktuali šiuolaikiniame verslo pasaulyje bei valstybės sektoriuje, turinčiame darbuotojų, vykdančių funkcijas pagal darbo sutartis. Kitas svarbus aspektas žvelgiant į temos aktualumą bei tuo pačiu esančią problematiką – nagrinėtinų klausimų įtvirtinimas teisės norminiuose aktuose, jų analizė doktinoje, teismų praktikoje. Pastebėtina, jog nors ir darbo tvarkos taisyklės įstatyminiame reglamentavime yra įtvirtintos prieš daugelį metų, tačiau iki šiol nėra nuoseklaus reglamentavimo, padedančio darbdaviui įgyvendinti darbo tvarkos taisyklių priėmimą, jų veikimą bei keitimą. Darbo drausmės instituto svarba turėtų būti pagrindinis rodiklis, pažymintis būtinumą bei naudingumą detalizuoti darbo tvarkos taisyklių nuostatų įtraukimą, derinimą bei vykdymą.

Pagrindinis tikslas – išanalizavus norminius teisės aktus, doktiną bei susiformavusią teismų praktiką suformuluoti išvadas, leidžiančias teoriniu ir praktiniu aspektu įgyvendinti darbo tvarkos taisyklių priėmimą bei veikimą įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Įstatyminio reglamentavimo stoka įtakoja būtinybę vadovautis panašių

teisinių santykių analizės rezultatais, praktikoje susiformuojančių situacijų sprendimu. Svarbiausia sužinoti darbo tvarkos taisyklių būtinumą bei vietą teisinėje sistemoje, jų priėmimo bei galiojimo tvarką, veikimą konkrečių asmenų atžvilgiu ir pasekmes, atsirandančias darbuotojams nesilaikant nustatytos darbo tvarkos.

Pažymėtam tikslui pasiekti keliami uždaviniai, turintys įtakoti išvadų atsiradimą. Visų pirma yra būtina atkleisti darbo tvarkos taisyklių trumpą istoriją bei sąvoką, norint atrasti aktualius aspektus. Taisyklių turinio analizė turėtų atskleisti darbo santykius, sudarančius darbo drausmės pagrindą. Mačiausiai reglamentuojama bei daugiausiai diskusijų kelia darbo tvarkos taisyklių priėmimas bei galiojimas atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, turintys esminę reikšmę jų veikimui. Be to, reikia išnagrinėti, kokią įtaką darbuotojams ir darbdaviams turi darbo tvarkos nesilaikymas, atsižvelgiant į esančias aplinkybes.

Darbe naudojami šie metodai:

- analizės;
- istorinis;
- lyginamasis;
- sisteminės analizės;
- loginės analizės.

Pasirinkti metodai leidžia tinkamiausiai išnagrinėti keliamus uždavinius. Kaip ir minėta, pagrindinis bei labiausiai naudojamas - analizės metodas, siekiant suprasti norminių teisės aktų, doktrinos, teismų praktikos esmę, jų reikšmę bei galimų spragų sprendimą. Darbo tvarkos taisyklių atsiradimo bei susiformavimo eiga aptariama remiantis istoriniu metodu. Lyginamasis metodas atskleidžia darbo santykių subjektų teises ir pareigas, nustatytas skirtinguose įstatymuose. Sisteminės analizės metodo naudojimas užtikrina darbo drausmės instituto nuostatų sąsajų atskleidimą, nagrinėjant esančias normas kaip visumą. Darbo tvarkos nesilaikymo - drausminės atsakomybės skyrimo pagrindai bei procesas apibrėžiami vadovaujantis loginės analizės metodu.

Iškelti uždaviniai sprendžiami dvejose dėstymo dalyse. Pirmojoje nagrinėjama darbo tvarkos taisyklią sąvoka, turinys, priėmimas bei galiojimas įmonėse, įstaigose bei organizacijose. Antroje dalyje žvelgiama į susidarantią situaciją bei eigą, esant darbo tvarkos pažeidimams. Šių dviejų dalių egzistavimas padeda sistemškai analizuoti uždavinius bei pasiekti iškeltus tiklus.

# 1 Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklės

## 1.1 Istorija ir samprata

Lietuvos Respublikai, tuo metu Lietuvos Tarybų Socialistinei Respublikai, priklausant Tarybų Sąjungai, darbo santykių subjektais buvo įvardijami įmonės, organizacijos administracija ir darbininkai bei tarnautojai. Tuometiniame norminiame šių subjektų santykių reglamentavimo akte - Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymų kodekse<sup>1</sup> - pastarieji subjektai nėra detalizuojami apibrėžiant jų sąvokas. Kai kuriuose straipsniuose minėtieji subjektai yra minimi kaip dirbantieji bei įmonė, įstaiga ir organizacija. Trečioje vietoje darbininkai ir tarnautojai yra vadinami darbuotojais – bendroju terminu abiejų tipų dirbantiesiems pavadinti.

Taigi, nuo 1973 m. viena darbo sutarties šalių buvo darbininkai – „asmenys, kuriantys materialines vertybes, taip pat dirbantys remonto, krovinių ir keleivių pervežimo darbus, teikiantys materialines paslaugas ir pan.“<sup>2</sup> ir tarnautojai – vadovai, specialistai, kiti techniniai vykdytojai. Tačiau akivaizdu, jog jie turėjo labai panašų santykių sureguliuojimą, vienodas teises ir pareigas, neatsižvelgiant į jų einamas pareigas tam tikroje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Pagrindinės bei svarbiausios darbininkų ir tarnautojų pareigos – darbo drausmės laikymasis, doras ir sąžiningas darbas, laiku vykdomi administracijos nurodymai, kurie nustatyti minėto Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodekso 148 straipsnyje. Be šių pareigų darbuotojai turi užtikrinti ir darbo našumo kėlimą, produkcijos kokybės gerinimą, darbo saugos laikymąsi. Dirbančiųjų pareigos yra detalizuojamos darbo tvarką reglamentuojančiose vidaus darbo tvarkos taisyklėse, kurios yra parengtos remiantis Tipinėmis įmonių, įstaigų, organizacijų darbininkų ir tarnautojų vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis TSRS Ministrų Tarybos Valstybio darbo ir darbo užmokesčio klausimų komiteto, suderinus klausimus su VPSCT 1972 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. 258. Kadangi, kaip ir minėta, darbininkų ir tarnautojų teisinė padėtis yra stebėtinai panaši, jiems darbo tvarka yra nustatoma tomis pačiomis darbo tvarkos taisyklėmis. Pagrindinis pastarųjų tikslas apibrėžtas Tipinių darbo tvarkos taisyklių 2 straipsnyje, kuriame nurodyta, jog jomis yra stiprinamas komunistinis požiūris į darbą ir socialinę darbo drausmę, darbas organizuojamas mokslo pagrindu,

---

<sup>1</sup> Valstybės žinios, 1972, Nr. 18-137.

<sup>2</sup> AUTORIJŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymų kodekso komentaras. Vilnius: Minties leidykla, 1988.

racionaliai naudojamas darbo laikas, užtikrinama darbo kokybė, našumas ir gamybos efektyvumas.

Tipinių vidaus darbo tvarkos taisyklių egzistavimas palengvino užduotį abiemis darbo santykių subjektams, kadangi administracija ir profsąjungų komitetas, kurie yra įpareigoti pateikti konkrečias taisykles tvirtinimui, neturi galimybių įtraukti bloginančių padėčių ar prieštaraujančių įstatyminėms normoms sąlygų. Be to, ruošiantys taisykles asmenys įtraukia visas reikiamas nuostatas, nepamiršdami ar neignorodami kai kurių iš jų. Žvelgiant iš kitos pusės, šių Tipinių taisyklių egzistavimas leido darbuotojams lengviau ir greičiau suprasti jose nustatytą reglamentavimą, jų teisėtumą, pagrįstumą, naudą ir būtinybę.

Ministerijos ir žinybos, atsižvelgdamos į tam tikros liaudies ūkio šakos ypatybes, remdamosi Tipinėmis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei suderinus su profesinių sąjungų komitetais, leisdavo šakines vidaus darbo tvarkos taisykles. Jos galiojo ir tose žinybose, kuriose buvo drausmės statutai, kadangi pastarieji nereglementavo visų aktualių darbo klausimų.

Taisykles tvirtinimui teikia administracija kartu su profsąjungų komitetu. Nėra detalios reglamentuota, koku eiliškumu ir tvarka taisyklės yra teikiamos darbuotojams. Tačiau manytina, jog taisykles parengia įmonės, įstaigos ar organizacijos administracija bei pateikia jas profesinių sąjungų komitetui. Pastarasis atstovauja darbininkų ir tarnautojų interesams, tad jis turi susipažinti su taisyklėmis ir jas pataisyti, pakoreguoti, jog nebūtų sunkinančios darbuotojų padėties. Be to, taisyklėse esančios nuostatos negali prieštarauti Tipinėms ar šakinėms taisyklėms bei norminiams teisės aktams. Administracijai ir profsąjungų komitetui suderinus vidaus darbo tvarkos taisyklių turinį jos teikiamos darbo kolektyvui tvirtinimui.

Pastebėtina, jog darbuotojų kolektyvas turėjo gana plačias teises, kurios tuo pačiu reiškė ir didesnę atsakomybę. Jie kartu su administracija turėjo įgyvendinti išskeltus uždavinius, skirtus vieningam tikslui pasiekti<sup>3</sup>. Vadinasi, patys darbuotojai buvo atsakingi už darbo drausmės palaikymą, jų santykių sureguliuojimą su administracija. Be to, darbo drausmės laikymosi pareiga buvo nustatyta net Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos Konstitucijos 58 straipsnyje.

Pagrindinis darbo tvarkos taisyklių uždavinys – užtikrinti darbo drausmę numatant konkrečias darbininkų ir tarnautojų pareigas bei teises. Reikėtų paminėti, jog „kai kuriose liaudies ūkio šakose atskiroms darbininkų ir tarnautojų kategorijoms galioja

---

<sup>3</sup> DAMBRAUSKAS, A.; NEKRAŠAS, V.; ir NEKROŠIUS, I. Darbo teisė. Vilnius: Mintis, 1990, p. 212-213.

drausmės statutai<sup>4</sup>. Be to, kai kuriose profesijose ir tarnybose egzistavo techninės taisyklės bei instrukcijos ir pareiginės instrukcijos bei nuostatai. Tai tik labiau reglamentavo darbuotojų pareigas, teises, jų funkcijas, kurių nesilaikant ar nevykdant kyla drausminė atsakomybė pagal jas. Detalus darbininkų ir tarnautojų pareigų reglamentavimas leidžia jiems žinoti, kokius veiksmus jie įpareigoti atlikti bei nuo ko reikėtų susilaikyti. Be to, darbo santykių šalių subjektai negali tikėtis ar reikalauti vieni iš kitų to, kas nėra apibrėžta vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, tam tikromis instrukcijomis ir nuostatais.

Darbininkams ir tarnautojams turi būti sudarytos sąlygos laikytis darbo drausmės. Abi darbo santykių šalys – administracija ir darbininkai bei tarnautojai - turi įgyvendinti abipusį bendradarbiavimą, kuris yra reikalingas darbo drausmei įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje palaikyti. Kadangi administracija siekia maksimalios darbo drausmės, ji turi turėti atitinkamas pareigas darbuotojų atžvilgiu, kurios užtikrina galimybę reikalauti iš pastarųjų jų pareigų vykdymo. Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodekso 150 straipsnyje yra nurodomos administracijos pareigos, kurios yra skirtos vadovaujamąjį darbą dirbantiems administracijos darbuotojams

– „organizuoti darbininkų ir tarnautojų darbą, sudaryti sąlygas darbo našumui didinti, užtikrinti darbo ir gamybinę drausmę, nenukrypstamai laikytis darbo įstatymų ir darbo apsaugos taisyklių, rūpintis darbuotojų poreikiais, gerinti jų darbo ir buities sąlygas“. Šios administracijos pareigos užtikrina darbuotojų padėties gerinimą, darbuotojų interesų įgyvendinimą, tarpusavio bendradarbiavimą. Remiantis administracijos pareigomis yra užtikrinamas darbuotojų pareigų vykdymas, kadangi yra įgyvendinamas administracijos ir darbininkų ir tarnautojų pareigų vykdymo balansas – vienu pareiga yra sudaryti geras sąlygas bei galimybes kitų subjektų pareigų įgyvendinimui ir atvirksčiai.

Padarius darbo drausmės pažeidimą darbininkams ir tarnautojams skiriama viena iš penkių rūšių nuobaudų: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas, perkėlimas į mažiau apmokamą darbą ar pareigas laikinai, atleidimas iš darbo. Taigi, administracija turėjo gana platų pasirinkimą, kurią nuobaudą skirti drausmę pažeidusiam darbuotojui, kadangi tuometiniame teisės akte nėra griežtai apibrėžiami nuobaudų skyrimo pagrindai, išskyrus atleidimą iš darbo<sup>5</sup>. Pastarosios drausminės nuobaudos skyrimas yra galimas tik už konkrečius veiksmus, nurodytus Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodekso 158 straipsnyje, tai yra be svarbių priešasčių sistemingas pareigų

---

<sup>4</sup> Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodekso 152 straipsnis.

<sup>5</sup> Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodekso 158 straipsnis.

nevykdymas, kurios darbininkui ar tarnautojui yra pavestos pagal vidaus darbo tvarkos taisykles, pravaikštos be svarbių priežasčių, pasirodymas neblaiviam ar apsvaigus nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbe, grobiamas visuomeninis ar valstybinis turtas.

Kitų nuobaudų skyrimas turėtų būti paremtas padarytos neteisėtos veikos sudėtingumu, padarinių įmonei, įstaigai ar organizacijai sunkumu ir darbininko ar tarnautojo atsakomybės reguliavimu – visų šių aplinkybių įvertinimas padeda nustatyti tinkamiausios drausminės nuobaudos paskyrimą.

Taigi, vidaus darbo tvarkos taisyklės egzistuoja beveik keturiasdešimt metų. Tipinių taisyklių egzistavimas įvedė tam tikrą nuoseklumą bei standartus rengiant darbo tvarkos tvaisykles. Įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms tai palengvino jų parengimą, kadangi nei egzistuojančios praktikos, nei kitų pavyzdžių tuo metu nebuvo. Be to, reikėtų nepamiršti ir to, jog administracija neturėjo tokių techninių galimybių, kokios yra šiandien, ieškant reikiamos informacijos, dalinantis patirtimi. Kitavertus darbuotojams taip pat nebuvo paprasta analizuoti gautas tvirtinimui taisykles – tuomet nebuvo tiek daug išsimokslinusių žmonių, kurie galėtų teisingai įvertinti taisyklių nuostatas, pagrįstai reikalauti administracijos jas pakeisti ar papildyti.

1990-aisiais metais Lietuvos Respublikai atgavus nepriklausomybę, Aukščiausioji Taryba - Atkuriamasis Seimas, išleido naujų įstatymų, reglamentuojančių darbo subjektų santykius, teises ir pareigas. Tačiau nebuvo pakeistas pagrindinio įstatymo turinys dėl darbo drausmės reglamentavimo, tik jo pavadinimas – nuo to laiko jis vadinosi Lietuvos Respublikos darbo įstatymų kodeksu. Praėjo nemažai laiko, kol buvo pakeistas darbo tvarkos taisyklių ir darbo drausmės reglamentavimas darbo santykius nustatančiais įstatymais.

Įsigaliojus Lietuvos Respublikos darbo kodeksui <sup>6</sup> visų darbo teisinių santykių reglamentavimas, sutarties šalių teisių ir pareigų nustatymas yra apibrėžiamas šiame norminiame teisės akte. Tai lėmė ilgą laiką galiojusio Lietuvos Respublikos darbo įstatymų kodekso bei kitų įstatymų (Lietuvos Respublikos darbo apmokėjimo įstatymo, Lietuvos Respublikos kolektyvinių susitarimų ir sutarčių įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo sutarties įstatymo, Lietuvos Respublikos atostogų įstatymo, Lietuvos Respublikos kolektyvinių ginčų reguliavimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo ginčų nagrinėjimo įstatymo, Lietuvos Respublikos švenčių dienų įstatymo), nurodytų Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo 6 straipsnyje, pasibaigimą.

---

<sup>6</sup> Valstybės žinios, 2002, Nr. 64-2569.



Taigi, Lietuvos Respublikos darbo kodekse darbo sutarties šalys yra apibrėžiamos naudojant naujus terminus – darbuotojai ir darbdaviai. Darbuotojas - tai fizinis asmuo, turintis darbinį teisnumą ir veiksnumą, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą už tai. Darbinis teisnumas yra pripažįstamas visiems Lietuvos Respublikos piliečiams, išimtiniais atvejais nenustatant kitaip, šis teisnumas yra pripažįstamas ir užsienio piliečiams, asmenims be pilietybės, nuolatiniais Lietuvos Respublikos gyventojams. Tuo tarpu veiksnumas yra įgyjamas tik nuo šešiolikos metų, išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 29 d. nutarime Nr. 138 „Dėl asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, sveikatos patikrinimo ir jų galimybių dirbti konkretų darbą nustatymo tvarkos, darbo laiko, jiems draudžiamų dirbti darbų, sveikatai kenksmingų, pavojingų veiksmų sąrašo patvirtinimo“<sup>7</sup> patvirtintą asmenų įdarbinimo tvarką dirbti draudžiamus darbus. Darbdavys – bet kokios teisinės ir nuosavybės formos, rūšies, veiklos pobūdžio įmonė, įstaiga ar organizacija, turinti darbinį teisnumą ir veiksnumą kurie atsiranda nuo jos įsteigimo momento. Be to, dardaviu gali būti ir fizinis asmuo, kurio teisnumas ir veiksnumas nurodomas pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą<sup>8</sup>. Darbdavys įgytas teises ir pareigas įgyvendima per savo administraciją ar kitus turimus organus.

Trečias svarbus darbo teisės subjektas yra darbuotojų kolektyvas - darbuotojai, darbo santykiais susiję su darbdaviu. Šis subjektas turi tam tikras teises ir pareigas darbo santykių reglamentavime – sudarant kolektyvines sutartis, suteikiant atstovavimo funkcijas profesinėms sąjungoms ir kitas.

Darbo santykius įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje tarp išvardintų subjektų – darbdavių, darbuotojų ir darbuotojų kolektyvo - reglamentuoja bendrieji norminiai teisės aktai ir vietiniai norminiai teisės aktai. Lietuvos Respublikos Konstitucijoje<sup>9</sup> yra įtvirtintos pagrindinės žmonių teisės, laisvės ir pareigos, taip pat ir tos, kurios susijusios su jų darbu. Žmogus yra laisvas ir gali pasirinkti darbą ir verslą, privalo turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas, gauti atitinkamą apmokėjimą už darbą ir socialinę apsaugą nedarbo atveju – numato darbuotojų teises Lietuvos Respublikos Konstitucijos 48 straipsnis. Iš čia kyla pagrindinis žmogaus ir darbo santykis – kiekvienas turi teisę pasirinkti savo darbą, tuo pasirinkdamas ir jo teisių ir pareigų reguliavimą atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas – pagrindinis teisės normų rinkinys, reguliuojantis darbo santykių subjektų teises ir pareigas, jų įgyvendinimą bei nustatantis

<sup>7</sup> Valstybės žinios, 2003, Nr. 13-502.

<sup>8</sup> Valstybės žinios, 2000, Nr. 74-2262.

<sup>9</sup> Valstybės žinios, 1992, Nr. 33-1014.

tam tikrą atsakomybę už nuostatų nevykdymą ar nesilaikymą. Pažymėtina, jog šis kodeksas yra sudarytas iš tarpusavyje susijusių darbo teisės normų ir jo keitimas būtų sudėtingas, todėl stabilumo užtikrinimas įpareigoja esant prieštaravimas tarp Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų norminių aktų nuostatų, taikyti pirmojo paminėto normas.

Kiti įstatymai ir Vyriausybės nutarimai detalizuoja kodifikuotų normų taikymą, papildo kai kurias iš jų pagal turimą kompetenciją. Tačiau visais atvejais reglamentavimas negali bloginti darbuotojų padėties, nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

Sureguliuoti klausimus, priklausančius nuo atitinkamos įmonės, įstaigos ar organizacijos veiklos pobūdžio, subjektų poreikių, galima leidžiant vietinius norminius teisės aktus. Žinoma, jie negali prieštarauti bendrųjų teisės aktų nuostatomis bei bloginti darbuotojų padėties. Pažymėtina, jog didėja vietinių norminių teisės aktų reikšmingumas, kadangi tai „<...> leidžia plėtoti darbo kolektyvų savivaldą, skatinti darbuotojų aktyvumą, atsižvelgti į tam tikro kolektyvo ir atskirų darbuotojų darbo rezultatus“<sup>10</sup>.

Darbo tvarkos taisyklės yra vidinis norminis teisės aktas, galiojantis atitinkamos įmonės, įstaigos ar organizacijos viduje bei reguliuojantis jos subjektų tarpusavio santykius, kurie yra darbo drausmės palaikymo instrumentas. Šie santykiai bei jų reglamentavimas yra detalizuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso šešioliktame skyriuje „Darbo drausmė“. Vadinasi, darbo tvarkos taisyklės tiesiogiai yra priskiriamos darbuotojų, jų kolektyvo ir darbdavių santykių sureguliuavimui.

Darbo drausmė turi subjektyviają ir objektyviają pusę, kurios pasireiškia teisės normų aiškinimo procese. Pastaroji yra suvokiama kaip teisės normos, nustatančios darbo tvarką įmonėse, įstaigose ir organizacijose, darbo santykio subjektų teises ir pareigas, drausminės atsakomybės skyrimo pagrindus, skatinimo principus bei kitus darbo drausmės reglamentavimo aspektus. Subjektyvioji darbo drausmės pusė apibrėžia darbuotojo pareigą laikytis bendrųjų ir vietinių teisės normų, vykdyti darbo sutartimi priimtus įsipareigojimus, tačiau tik tuomet, kai darbdavys tinkamai organizuoja darbo funkcijų įgyvendinimą. Šių dviejų teisės pusių egzistavimas užtikrina tikslo pasiekimą – atitinkamų teisės normų laikymąsi ir vadovavimąsi jomis elgiantis pagal tam tikrus nustatytus normatyvus, elgesio modelius. Svarbiausia siekti pusiausvyros tarp asmens turimo tikslo ir to, kaip jo siekiama, t.y. siekimo priemonės, kadangi tai yra būtina sąlyga teisei egzistuoti<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, p. 81.

<sup>11</sup> VAIŠVILA, A. Teisės teorija. Vilnius: Justitia, 2000, p.

Normos, taisyklės ir tam tikrų subjektų įpareigojimai jų laikytis atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nustatyti darbo tvarkos taisyklėmis. Jie gali būti nustatyti kaip pareiga atlikti tam tikrus veiksmus, nustatytas funkcijas – aktyvioji subjektų pareiga, ar būtinybė susilaikyti nuo atitinkamų veiksmų atlikimo – pasyviai pasireiškianti pareiga. Abiejų egzistavimas užtikrina visokeriopą pareigų ir teisių nustatymą, asmenų elgesio modelių reglamentavimą – pagrindines darbo drausmės tikslo įgyvendinimo priemones, kurios ir užtikrina darbo santykių subjektų tinkamą bendravimą bei bendradarbiavimą, siekiant našaus darbo.

Be to, darbuotojai turėtų vadovautis ne tik bendraisiais ir vietiniais teisės aktais, įgyvendindami teises bei pareigas – bendro gyvenimo taisyklių gerbimas, sąžiningos veiklos, protingumo, sąžiningumo bei teisingumo principų laikymasis bei nepiktnaudžiavimas turimomis teisėmis yra sudėtinė teisinės sistemos dalis<sup>12</sup>. „<...> kiekvieno asmens vidinė drausmė, kuri palaikoma be vidinių sankcijų ir prievartos“<sup>13</sup> padeda suprasti normų reikšmingumą ir jas įsisąmoninti.

Pažymėtina, jog darbo drausmė yra užtikrinama ir nustatant paskatinimus už atliktą gerą darbą<sup>14</sup>. Sudarant darbuotojams tinkamas sąlygas dirbti ir atlikti jų pareigas įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, yra suteikiama galimybė pastariesiems ne tik atlikti darbą, tačiau jį atlikti geriau negu buvo įmanoma esant toms pačioms darbo sąlygoms. Be abejo, skatinimų egzistavimas turi didelės įtakos našesnio darbo atlikimui, darbo santykių gerinimui tarp darbuotojų, darbuotojų kolektyvo ir darbdavio. Tai yra vienas iš darbo drausmės užtikrinimo metodų, esantis bene veiksmingiausias šiuolaikinėje darbo rinkoje.

Be jau minėto metodo, darbo drausmė gali būti užtikrinama ir sankcijų skyrimo taikymu. Šis ir skatinimo metodai yra dažniausiai naudojami darbo teisės procese, kadangi jų balansas yra pagrindinė priemonė našaus darbo siekimo įgyvendinime – už netinkamai, priešingai taisyklėms atliekamą darbą yra skiriamos drausminės nuobaudos, o už gerą darbuotojų ar darbuotojų kolektyvo darbą – paskatinimai. Tokių būdu darbo teisės subjektai yra suinteresuoti tinkamai ir gerai atlikti darbą, nepažeidžiant nustatytų taisyklių bei kitų normų ir siekti efektyvaus darbo rezultatų, tikintis papildomo atlygio už tai.<sup>15</sup>

---

<sup>12</sup> DAMBRAUSKIENĖ, A., AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Darbo teisė. Vilnius: Mykolo Riomerio universitetas, 2008, p. 264.

<sup>13</sup> MACIJAUSKIENĖ R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jusrisprudencija, 2004, T56(48), p. 100.

<sup>14</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 221 straipsnio 1 dalis.

<sup>15</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 318.

Diskutuotina, kiek šiuo metu yra aktualūs įtikinėjimo bei auklėjimo būdai, kadangi šiuolaikinėje darbo rinkoje yra gana gausus pasirinkimas darbo vietų įvairių sričių specialistams ir jie yra laisvi pasirenkant padeidaujama darbovietę. Dėl šios priežasties nebėra tikslinga naudoti šiuos būdus užtikrinant darbo drausmę, net ir nesitikint našaus darbo atlikimo.

Be darbo tvarkos taisyklių įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje gali egzistuoti pareigybių aprašymai, tam tikros taisyklės, reglamentuojančios, kaip naudotis prietaisais ar atliekant konkrečias darbo funkcijas. Šie aktai padeda nustatyti darbo drausmę atitinkamiems darbuotojams, kuriems jie yra skirti, tokiu būdu papildomai suteikiant sąlygas darbo tvarkai darbovietėje apibrėžti ir nustatyti. Praktikoje dažnai pasitaiko, jog viename juridiniame asmenyje yra visiškai skirtingas funkcijas atliekančių darbuotojų, kuriems turi būti taikomi atitinkami pareigų apibrėžimai ir reikalavimai, kurie netaikomi kitiems esantiems darbuotojams.

Taigi, darbo tvarkos taisyklės yra svarbiausias vidinis teisės aktas, kurio normos negali prieštarauti Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų bendrųjų įstatymų teisės normoms, nustatantis darbo teisės subjektų teises ir pareigas, reikalingas darbo tvarkos ir tuo pačiu drausmės užtikrinimui įmonėje įstaigoje ar organizacijoje. Specialūs teisės aktai – įstatymai, drausmės statutai, nuostatai - nustato darbo drausmę kai kuriose ūkio šakose<sup>16</sup>, kuriose paprastai turi būti numatyta griežtesnė atsakomybė.

Svarbu atsižvelgti į darbo drausmės reguliavimą privačiuose juridiniuose asmenyse bei valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ar organizacijose. Pažymėtina tai, kad privačiuose juridiniuose vienetuose asmenys dirba pagal darbo sutartis, jų teises ir pareigas galima nustatyti darbo tvarkos taisyklėmis. Tuo tarpu valstybės ir savivaldybių įmonėse funkcijas vykdo valstybės tarnautojai – fiziniai asmenys, atliekantys viešojo administravimo veiklą<sup>17</sup>. Jie nėra susiję darbo santykiais su atitinkama institucija. Kyla klausimas, kaip turėtų būti reguliuojami santykiai esant darbuotojų bei valstybės tarnautojų viename juridiniame asmenyje. Manytina, jog tokiu atveju turėtų būti parengtos vidaus tvarkos taisyklės, nustatančios darbo drausmę ir darbuotojams, ir valstybės tarnautojams. Tačiau, vadovaujantis norminiu reglamentavimu, šių dviejų tipų funkcijas atliekančių asmenų teisės ir pareigos yra skirtingos, atsakomybė už darbo drausmės nesilaikymą taip pat nevienoda, todėl sudėtinga darbo tvarką nustatyti vienoje taisyklėse. Svarstyтина galimybė įmonėse, įstaigose ar organizacijose, kuriose dirba darbuotojai ir viešąjį administravimą atliekantys valstybės tarnautojai, parengti dvejus

<sup>16</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 231 straipsnis.

<sup>17</sup> Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 2 straipsnio 2 dalis. Valstybės žinios, 2002, Nr. 45-1708.

tvarkos taisyklės – darbo tvarkos taisyklės, galiojančias asmenims, sudariusiems darbo sutartis su darbdaviu bei vidaus tvarkos taisyklės, reglamentuojančias valstybės tarnautojų teises bei pareigas. Tokiu būdu nustatytas detalus reglamentavimas leistų įtvirtinti santykių sureguliovimą vienoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje tarp skirtingą statusą, teises, pareigas bei atsakomybę turinčių asmenų.

## 1.2 Darbo tvarkos taisyklių turinys

Tipinėse vidaus darbo tvarkos taisyklėse buvo įtraukti skyriai, kurie buvo privalomi kiekvienos įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėms, kadangi jie ir sudarė šių taisyklių pagrindą ir esmę. Taisyklės nustatė darbininkų ir tarnautojų darbo tvarką, jų darbo laiką, priėmimo ir atleidimo sąlygas, paskatinimus bei atsakomybę atliekant darbo funkcijas. Bendrosios nuostatos reglamentavo šių taisyklių tikslą ir taikymo tvarką.

Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymų kodekse buvo nustatyta dalis santykių, tvarkų ar sąlygų, kurie turi būti nurodyti darbo tvarkos taisyklėse: tarnautojams ir darbininkams pavestos pareigos (43 straipsnio 3 punktas), darbo ir poilsio laiko nustatymas (54 straipsnis, 60 straipsnis, 67 straipsnis), drausminės atsakomybės bei paskatinimų už gerą darbą skyrimo tvarka (43 straipsnio 3 punktas, 154 straipsnis). Be to, Lietuvos Respublikos darbo sutarties įstatymo<sup>18</sup> 3 straipsnyje nustatyta, kad darbuotojas darbo sutartimi „<...> įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdamas nustatytai vidaus darbo tvarkai <...>“. Vadinasi, darbo tvarkos taisyklėse privalo būti nustatomos visos būtinos sąlygos, reglamentuojančios darbuotojų pareigas – atitinkamu laiku dirbti nustatytą darbą vadovaujantis darbo drausmę užtikrinančiais rodikliais. Darbo santykiai yra išreiškiami apibrėžiant darbo sutarties esmę, nustatant jos šalių teises ir pareigas bei jų įgyvendinimą.

Priėmus šiuo metu galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą atsisakyta Tipinių taisyklių bei vieningo jų modelio. Nuo šio laiko darbo tvarkos taisyklės įmonės, įstaigos ar organizacijos turi teisę rengti nepriklausomai nuo tam tikrų pavyzdinių formų. Pagrindiniame darbo santykius reglamentuojančiame įstatyme – Lietuvos Respublikos darbo kodekse nėra nustatoma bei apibrėžiama detalai, kaip turi būti sudaromos taisyklės. Kiekviena įmonė, įstaiga ar organizacija, „<...> atsižvelgdama į jos specifiką, darbo santykių reglamentavimo ypatumus <...>“<sup>19</sup>, sudaro savo darbo tvarkos taisykles.

Pagrindiniai skyriai, kurie yra nurodomi teisinėje literatūroje<sup>20</sup>:

- 1) bendrosios nuostatos;
- 2) įmonės, įstaigos ar organizacijos valdymo organizacinė struktūra;
- 3) darbo sutarties sudarymas, keitimas bei nutraukimas;
- 4) darbo ir poilsio laikas, atostogų suteikimo tvarka;

<sup>18</sup> Valstybės žinios, 1991, Nr. 36-973.

<sup>19</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, p. 380.

<sup>20</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, p. 379.

- 5) darbo užmokestis, garantijos, kompensacijos;
- 6) darbuotojų skatinimas;
- 7) kvalifikacijos kėlimas, atestavimas;
- 8) drausminė ir materialinė atsakomybė;
- 9) sauga ir sveikata;
- 10) darbo ginčų nagrinėjimo tvarka;
- 11) įmonės, įstaigos ar organizacijos raštvedyba bei dokumentų rengimas;
- 12) darbo etika;
- 13) baigiamosios nuostatos.

Atsižvelgiant į tai, jog nėra imperatyviai reglamentuojama, kokie konkrečiai santykiai, tvarkos turi būti apibrėžti darbo tvarkos taisyklėse, reikia remtis teisine literatūra bei esančia praktika, jog būtų galima detalizuoti šiuose skyriuose apibrėžiamą darbo santykių subjektų teisių ir pareigų reguliavimą. Reikėtų nepamiršti, kad „kuo detaliau reglamentuosime darbuotojų teises ir pareigas, tuo labiau padidinsime jų atsakomybę už kokybišką jiems pavestų pareigų (darbinių funkcijų) atlikimą“<sup>21</sup>. Tinkamų ir būtinų darbo tvarkos turinio nuostatų įtraukimas į taisykles užtikrina darbdavių galimybę užtikrinti našaus bei gero darbo perspektyvą atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Darbo santykių subjektai veikia skirtingai atsižvelgiant į kiekvieno iš jų vaidmenį dalyvaujant darbo tvarkos taisyklių priėmimo, įgaliojimo bei vykdymo procese. Darbuotojams, darbuotojų atstovams ir darbdaviams turint skirtingas pareigas atskiruose proceso etapuose susiklosto aktyvių bei pasyvių veiksmų pasiskirstymas tarp jų. Turintys teisę aktyviai veikti subjektai išreiškia savo poziciją ar nuomonę tam tikrais klausimais.

Darbo tvarkos taisyklių bendrosiose nuostatose yra nurodomas jų priėmimo tikslas, tvirtinimo ir keitimo tvarka, taikymas darbuotojų atžvilgiu. Tai bendroji informacija, pažyminti taisyklių svarbą bei įtaką darbo santykių subjektams. Gali būti įtraukiama informacija apie įmonę, įstaigą ar organizaciją, įsteigimo metus, darbuotojų skaičių, vykdomą veiklą. Be to, naudinga pažymėti naudojamą prekinį ženklą, internetinio puslapio adresą. Šios informacijos nurodymas įpareigoja keisti darbo tvarkos taisykles, keičiantis atitinkamiems veiksniams, todėl verta apsvarstyti, kokią informaciją skelbti, jog tai nesudarytų papildomų sunkumų jai pasikeičiant. Manytina, jog dažniausiai yra priimtina, jog šiame skyriuje būtų nurodyta bendroji informacija, dinamiškus aspektus reglamentuojant įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovo įsakymais.

---

<sup>21</sup> MACIJAUSKIENĖ R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jursisprudencija, 2004, T56(48), p. 99.

Organizacinė struktūra – „<...> įmonių, įstaigų ar organizacijų savarankiški padaliniai, filialai, atstovybės“<sup>22</sup>. Darbo tvarkos taisyklėse jie turėtų būti detalizuojami įtraukiant kiekvieno iš jų pavadinimą arba pažymint vietinį teisės aktą, kuriame yra ši informacija. Nurodant atskirus vienetus, sudarančius vieningą struktūrą, įvardijami jų vadovai ir kompetencija, įgaliojimų ribos. Rekomenduotina įvertinti, kaip dažnai ji kinta juridinio asmens viduje, kadangi tai yra pagrindinis svirtas, pažymintis jų įtraukimo būtinybę. Dažnas organizacinės struktūros keitimas įpareigoja darbdavį atitinkamai pakeisti darbo tvarkos taisykles, tuo sukeldamas papildomą laiko sąnaudų eikvojimą. Žinoma, šis skyrius smulkiose ir vidutinio dydžio įmonėse gali būti atskirai neišskiriamas, o juose reglamentuoti veiksniai ir santykiai apibrėžiami bendrosiose nuostatose, siekiant išvengti perteklinio detalizavimo.

Šių dviejų skyrių egzistavimas suteikia galimybę įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojams pažinti juridinį asmenį, kuriame pradeda darbą arba susipažinti su atliekamais pokyčiais, kai darbo tvarkos taisyklės yra keičiamos jų darbo laikotarpiu. Tuo pačiu taisyklės įpareigoja darbdavį suteikti naujausią informaciją apie atitinkamą įmonę, įstaigą ar organizaciją, tokiu būdu iš dalies įgyvendinant socialinę partnerystę naudojantis viena jos forma<sup>23</sup>. „<...> socialinė partnerystė yra darbuotojų ir darbdavių atstovų bei jų organizacijų tarpusavio bendradarbiavimas bet kuriuo lygiu <...>“<sup>24</sup> – šiuo atveju pasireiškia šių subjektų bendradarbiavimas informuojant apie jau priimtus sprendimus, suteikiant galimybę informaciją gaunančiai šaliai išreikšti savo poziciją ar nuomonę.

Sekantis svarbus aspektas darbo santykių reguliavime - priėmimo į darbą tvarka. Darbo tvarkos taisyklėse turėtų būti apibrėžta darbo sutarties sąvoka – tai darbuotojo ir darbdavio susitarimas, kuriuo darbuotojas įsipareigoja dirbti darbą arba eiti tam tikras pareigas, o darbdavys, suteikdamas suldygtą darbą, mokėti sutartą darbo užmokestį bei suteikti reikiamas sąlygas<sup>25</sup>. Taigi, darbo sutarties šalys susitaria dėl privalomų, būtinųjų darbo sutarties sąlygų, numatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 95 straipsnyje – darbovietės, darbo funkcijų ir apmokėjimo sąlygų. Vadinasi, darbo sutartyje gali būti įtrauktos ir kitos sąlygos, neprieštaraujančios imperatyvioms teisės normoms, nebloginančios darbuotojų padėties. Pažymėtina, kad darbo sutartis gali būti tokių rūšių: neterminuotos, terminuotos, laikinosios, sezoninės, dėl antraeilių pareigų, su namudininkais, patarnavimo darbams, kitos. Šios informacijos įtraukimas į darbo

<sup>22</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. I tomas. Vilnius: Justitia, 2003, 80 psl.

<sup>23</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 43 straipsnis.

<sup>24</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 81 psl.

<sup>25</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 93 straipsnis.



tvarkos taisyklės padeda darbuotojui geriau suvokti darbo sutarties reikšmę, darbovietėje sudaromų sutarčių rūšis ir pagrindinius principus. Kita vertus, darbuotojai yra supažindinami su darbo tvarkos taisyklėmis priėmus juos į darbą, tad ši informacija nėra esminė, kadangi darbuotojai jau yra pasirašę darbo sutartis su darbdaviu.

Siekiant vieningo ir nuoseklaus santykių tarp darbuotojų ir darbdavių reglamentavimo yra patartina įtraukti gana detalią darbuotojų priėmimo į darbą tvarką. Be darbo santykius apibūdinančių ir nustatančių nuostatų, įmonės, įstaigos ir organizacijos gali įtraukti ir kitas tvarkas, kurios nustato elgesio taisykles darbuotojams – pažymėjimo, materialinių vertybių ir kanceliarijos suteikimas, elektroninio pašto dėžutės sukūrimas, duomenų bazių slaptažodžių suteikimas. Beje, kaip ir minėta anksčiau, įtraukiant tam tikras nuostatas, reklamentuojančias atitinkamas tvarkas, reikia atsižvelgti, jog jos nebūtų dažnai keičiamos, papildomos, kadangi tai įtakoja dažnesnį pačių taisyklių keitimą.

Pažymėtina, jog į šį skyrių rekomenduotina įtraukti nuostatas dėl darbo sutarties vykdymo, darbuotojus informuojant, jog jie turi atlikti darbo sutartimi nustatytą darbą ir negali jo pavesti atlikti kitiems įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojams. Darbdavys savo ruožtu negali pavesti darbuotojui darbo sutartimi nesulygto darbo ar papildomą funkciją, dėl kurių nebuvo susitarta<sup>26</sup>. Tačiau nereikėtų šio pavedimo painioti su pavedimu laikinai atlikti tam tikras funkcijas, nebūnant darbe jas vykdančiam asmeniui, susirgus, išvykus į komandiruotę, atostogaujant ir dėl kitų panašių priežasčių<sup>27</sup>.

Konkretesnis atitinkamos darbo vietos funkcijų aprašymas turėtų būti nustatomas pareigybinėmis instrukcijomis. Jose nurodoma, kokį darbą, kaip ir kada turi atlikti darbuotojas, o jam nesant darbo vietoje atitinkamą laiką, šių funkcijų laikinas perdavimas kitam asmeniui. Egzistuojant tokiam santykių reglamentavimui įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, užtikrinamas darbo atlikimas laiku ir tinkamai, išvengiama ginčų tarp darbuotojų ir darbdavio bei tarp pačių darbuotojų dėl tam tikrų funkcijų atlikimo ar neatlikimo, pagrindžiamos drausminių nuobaudų skyrimo priežastys.

Vykdamas darbo sutartį susiklosto situacijos, kuomet yra negalimas ar neįmanomas darbo sutarties tolimesnis vykdymas. Atsižvelgiant į tai, kad darbo teisėje yra pripažįstamas sutarčių laisvės principas, darbuotojas ir darbdavys gali susitarti dėl bet kurių darbo sutarties sąlygų<sup>28</sup>. Dėl to, apibrėžiant darbo sutarties vykdymą, reikėtų pažymėti, jog darbo sutarties šalims yra suteikiama galimybė keisti darbo sutartį abiejų jų sutikimu.

---

<sup>26</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 118-119 straipsniai.

<sup>27</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, 113-114 psl.

<sup>28</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 237 psl.

Darbo sąlygų keitimas yra galimas ir esant tam tikroms aplinkybėms - prastovai bei kitiems ypatingiems atvejams. Neįžvelgtina būtinybė detalizuoti šias aplinkybes bei sutarties sąlygų keitimo tvarką joms esant, tačiau įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse reikėtų nurodyti, jog tokie atvejai yra galimi. Žinoma, yra galimybė, jog kai kuriems juridiniams asmenims, vykdančioms gamybos ar kitų sričių veiklą, dažnai pasitaiko situacijų, kuomet reikalingas darbo sutarties sąlygų keitimas, kadangi rinkoje susiklosčius tam tikroms aplinkybėms gamybos mastai turi būti keičiami taip pat. Tuomet, išvengiant darbuotojų atleidimo ir naujų priėmimo, yra galimybė keisti būtinąsias darbo sutarties sąlygas. Todėl tokią veiklą vykdančios įmonės, įstaigos ar organizacijos turėtų detaliau reglamentuoti darbo sutarties sąlygų keitimo tvarką.

Vienas aktualiausių dalykų darbuotojams atliekant nustatytą darbą yra darbo sutarties pasibaigimo reglamentavimas. Nepriklausomai nuo to, kokia veikla užsiima darbuotojai, kokio dydžio yra juridinis asmuo, kokias pareigas jie užima bei funkcijas atlieka, darbuotojų darbas pasibaigia nutraukiant darbo sutartį. Todėl manytina, kad pakankamai išsamus darbo sutarties nutraukimo tvarkos įtraukimas sumažina ginčų tarp darbuotojų ir darbdavio galimybes bei padeda darbuotojui jaustis saugiam dirbant sulygtą darbą.

Lietuvos Respublikos darbo kodekse reglamentuojama, kokie yra galimi darbo sutarties nutraukimo atvejai ir kokia tvarka jie vykdomi. Į darbo tvarkos taisykles reikėtų įtraukti pagrindinę aiškią ir tikslią informaciją, suvedant ją iš atskirų norminiuose teisės aktuose esančių nuostatų, jog darbuotojui būtų aišku, kaip vienu ar kitu atveju yra nutraukiama sutartis. Taigi, darbo sutartis gali būti nutraukiama:

- 1) šalių susitarimu;
- 2) darbuotojų pareiškimu;
- 3) darbdavio iniciatyva;
- 4) dėl darbuotojo kaltės;
- 5) dėl nepriklausančių nuo sutarties šalių valios priežasčių;
- 6) suėjus terminui.

Bet kurios rūšies darbo sutartis gali būti nutraukiama sutarties šalių – darbdavio ir darbuotojo susitarimu<sup>29</sup>. Pažymėtina, jog tai yra „darbdaviui pats saugiausias ir dažniausiai ekonomiškiausias darbo sutarties nutraukimo pagrindas <...>, nes tokiu atveju iki minimumo sumažinama individualaus darbo ginčo kilimo rizika“<sup>30</sup>.

<sup>29</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 125 straipsnis.

<sup>30</sup> TIAŽKIJUS, V. Darbo teisė: teorija ir praktika. Vilnius: Justitia, 2005, p. 414.

Svarbu laikytis nutraukimo tvarkos, nurodytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse: viena sutarties šalis gali pasiūlyti kitai šaliai nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu ir suteikti septynias dienas atsakymui pateikti. Tuo atveju, jei atsakymas yra negaunamas, vadinasi, šalis, gavusi pasiūlymą, jį atmetė. Pabrėžtina, jog reikėtų nepamiršti įtraukti sąlygos, jog pasiūlymas turėtų būti pateikiamas raštu, o tuo tarpu atsakymas į šį pasiūlymą – taip pat raštu, kadangi norminiuose teisės aktuose nėra nurodoma, kokia forma reikėtų atsakyti į tokį gautą pasiūlymą, tad darytina išvada, jog atsakymas gali būti pateikiamas bet kuria forma: rašyti, žodine ar net konkludentiniais veiksmais<sup>31</sup>. Be to, šalys, susitardamos dėl darbo sutarties nutraukimo, turėtų susitarti ir dėl kompensacijų, neišnaudotų kasmetinių atostogų bei kitų sąlygų. Pabrėžtina, jog įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse turėtų nebūti konkrečiai nustatoma sutarties nutraukimo šalių susitarimu sąlygos, kadangi ir darbuotojas, ir darbdavys turi būti laisvi susitarti dėl šių sąlygų nutraukiant atitinkamą sutartį ir nebūtų įpareigoti laikytis atitinkamų modelių.

Dažniausiai darbo sutartis būna nutraukiama darbuotojo pareiškimu<sup>32</sup>. Darbuotojas, norėdamas nutraukti neterminuotą arba terminuotą iki termino pabaigos darbo sutartį, turi įspėti darbdavį ne vėliau nei prieš keturiolika kalendorinių dienų iki sutarties nutraukimo. Tai yra pagrindinė darbo sutarties nutraukimo tvarka, turinti tam tikrų išimčių – darbo sutarties nutraukimas dėl darbuotojo ligos, neįgalumo, įgijus teisę į senatvės pensiją, darbdaviui nevykdant tam tikrų pareigų. Šiais atvejais darbuotojas turi teisę įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas ir sutartis yra nutraukiama nuo darbuotojo prašomos datos. Be to, įmonės, įstaigos ar organizacijos kolektyvinėje sutartyje gali būti nurodomi ir kitokie įspėjimo terminai. Darbuotojas turi teisę atšaukti prašymą nutraukti darbo sutartį per tris dienas nuo prašymo padavimo dienos. Šių sąlygų įtraukimas į darbo tvarkos taisykles padeda darbuotojams nedaryti klaidų prašant atleisti juos iš darbo.

Atleidžiant iš darbo darbuotojus jų pačių prašymu, už išdirbtą laiką, nepanaudotas kasmetines atostogas, išeitines išmokas yra atsiskaitoma yra paskutinę jų darbo dieną. Darbo tvarkos taisyklėse derėtų pažymėti, kokiais atvejais kokios išmokos yra išmokamos darbuotojui, kadangi yra skirtingas reglamentavimas teisės normomis: nutraukiant darbo sutartį darbuotojo ligos ar neįgalumo buvimui bei kitais pagrindais, nustatytais Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 2 dalyje, jam yra išmokama ir dviejų mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

---

<sup>31</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 243 psl.

<sup>32</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnis.

Darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva<sup>33</sup> nėra laisvas, kadangi teisės normomis siekiama apsaugoti darbuotojų - silpnesnės sutarties šalies - teises ir interesus. Todėl ypač svarbu į darbo tvarkos taisykles įtraukti tvarką, kaip ir kokiais atvejais darbuotojai gali būti atleidžiami iš darbo darbdavio iniciatyva nesant jų kaltės. Šiuo metu galiojančiame Lietuvos Respublikos darbo kodekse yra numatyta, kad darbuotojai gali būti atleidžiami tik esant svarbioms aplinkybėms ir įspėjant prieš nustatytą laiką – du arba keturis mėnesius. Atleidžiant darbuotojus darbdavio iniciatyva turi būti sumokėta išeitinė išmoka, kurios dydis priklauso nuo darbuotojo išdirbto laiko atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Be to, būtinai turi būti atsižvelgiama, ar nėra galimybės perkelti darbuotojo į kitą darbą, atitinkantį jo kvalifikaciją, specialybę ir turimas žinias.

Pažymėtina, jog darbo tvarkos taisyklėse gali būti nustatoma, kokia tvarka ir būdais yra įgyvendinami kitos darbo sutarties šalių teisės ir pareigos – galimybė turėti laisvo nuo darbo laiko naujo darbo paieškoms, konsultacijų teikimas darbuotojų atstovams atleidžiant grupę asmenų.

Kitas norminiuose teisės aktuose įtvirtintas ir detalizuojamas darbo tvarkos taisyklėse atleidimo iš darbo pagrindas – atleidimas dėl darbuotojo kaltės<sup>34</sup>. Darbuotojas gali būti atleidžiamas, jei antrą kartą per paskutinius dvylika mėnesių padaro drausmės pažeidimą ir prieš tai yra gavęs drausminę nuobaudą. Šiurkščiai pažeidus darbo drausmę darbdavys gali atleisti darbuotoją net jam neturint ankstesnių drausminių nuobaudų. Darbo drausmės pažeidimai yra nurodyti norminiuose teisės aktuose bei darbo tvarkos taisyklėse.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso 136 staripsnyje yra nustatyta galimybė nutraukti darbo santykius yra priešasčių, nepriklausančių nuo darbo subjektų. Šios priešastys yra numatytos norminiuose teisės aktuose ir gali būti labai įvairios. Jų „<...> esmė ta, kad jų atsiradus, atsiranda ir darbdavio pareiga nutraukti darbo sutartį ar sutartis automatiškai“<sup>35</sup> Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse reikėtų įtraukti norminiuose teisės aktuose reglamentuotinas priešastis, siekinat, kad darbuotojai žinotų ir nenustebtų esant tokioms atleidimo iš darbo priešastims.

Darbdaviui ir darbuotojui pasirašius terminuotą darbo sutartį šių subjektų santykių pasibaigimas yra iš karto nurodomas sutarties turinyje apibrėžiant sutarties

---

<sup>33</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 129 straipsnis.

<sup>34</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 136 straipsnio 1 dalis.

<sup>35</sup> TIAŽKIJUS, V. Darbo teisė: teorija ir praktika. Vilnius: Justitia, 2005, p. 480.

galiojimo laikotarpį. Tačiau pažymėtina, jog sutartis automatiškai nesibaigia – „nė vienai šaliai darbo sutarties nenutraukus, laikoma, kad darbo sutartis tapo neterminuota“<sup>36</sup>.

Manytina, jog į darbo tvarkos taisykles reikia įtraukti nuostatas dėl išbandymo termino nustatymo. Įmonės, įstaigos bei organizacijos dažniausiai visiems priimamiems į darbą asmenims taiko vienodą išbandymo terminą, išskyrus tam tikras išimtis.

Bendruosiuose teisės aktuose yra nustatytos garantijos kai kuriems asmenims – nėščioms moterims ir auginantiems vaikus iki trijų metų, sergantiems ir sužalotiems darbe, darbuotojų atstovams. Manytina, kad pakanka darbo tvarkos taisyklėse pažymėti, kokios garantijos yra nustatytos atitinkamiems darbuotojams ir pažymėti, kur jos yra reglamentuojamos. Šiuo būdu darbuotojai yra informuojami apie garantijų egzistavimą, o darbdaviai užtikrina nuoseklų abiejų šalių santykių nustatymą.

Taigi, darbo sutartis gali būti nutraukiama vienu iš nurodytų būdų, tačiau atleidžiama laikantis tos pačios atsiskaitymų tvarkos. Be to, nesvarbu, koku pagrindu yra atleidžiami, darbuotojai turi grąžinti perduotas jiems materialines vertybes, suteiktus slaptažodžius, kitą gautą įmonės nuosavybę. Galima nurodyti atvejus, kai darbuotojo, šurkščiai pažeidusio darbo drausmę, yra reikalaujama nedelsiant grąžinti perduotas vertybes, konfidencialią informaciją, siekiant užkirsti kelią galimiems piktnaudžiavimams ir didesnės žalos atsiradimui.

Darbo ir poilsio laikas – sekančio darbo tvarkos taisyklių skyriaus dalykas. Darbo laikas yra laikotarpis, kurio metu darbuotojas atlieka darbo sutartimi suldytą darbą. Be to, kiti su darbu susiję laikotarpiai, nurodyti norminiuose teisės aktuose, taip pat yra darbo laikas<sup>37</sup>. Poilsio laikas yra apibrėžiamas kaip laiko tarpas, kurio metu darbuotojas neatlieka darbo pagal sudarytą sutartį. Šie priešingi teisiniai dalykai iš tiesų yra glaudžiai susiję, kadangi žmonių gyvenime nurodo, kuriuo metu jie turi atlikti darbo funkcijas, o kuriuo jie yra laisvi nuo jų.

Kadangi Lietuvos Respublikos darbo kodekse yra plačiai reglamentuotas darbo ir poilsio laiko nustatymas, įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse nereikia atkartoti visų šių teisės normų. Svarbiausia įtraukti nuostatas dėl darbo ir poilsio laiko nustatymo konkretaus juridinio asmens darbuotojams, kuris kiekviename jų gali skirtis. Tai užtikrina būtinybę darbuotojams laiku ir tinkamai pradėti ir baigti darbą, o šiems to nevykdant – darbdavio teisę skirti drausminę nuobaudą.

---

<sup>36</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 123.

<sup>37</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 270 psl.

Visų pirma darbo tvarkos taisyklėse turi būti apibrėžiama darbo laiko pradžia ir pabaiga įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Šie laikotarpiai yra nustatomi vadovaujantis imperatyviomis darbo teisės normomis, atsižvelgiant į nepertraukiamo darbo būtinumą, galimybę dirbti ne visą darbo laiką, sutrumpintą laiką arba dirbti viršvalandžius bei kitus galimus atvejus. Be to, šis darbo laikas yra sutrumpinamas prieš šventines dienas. Kai kurios įmonės, įstaigos ar organizacijos sutrumpina darbo laiką ir penktadieniais, taip siekdamos pagerinti darbo sąlygas bei atmosferą. Šie punktai turėtų būti įtraukiami į darbo tvarkos taisykles taip pat.

Darbo laikas valstybių ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ar organizacijose yra nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“<sup>38</sup>. Jame konkrečiai yra apibrėžiama darbo laiko pradžia ir pabaiga nurodant laiko intervalus, taip pat nurodomas laikas pietų pertraukai skirti. Nepaisant detalaus reglamentavimo šiame nutarime yra paliekama teisė pakeisti nustatytą darbo laiką bei pietų pertrauką, atsižvelgiant į darbuotojų darbo specifiką teikiant kai kurias paslaugas arba net į šalių valią. Tokiu atveju darbuotojai bei valstybės tarnautojai ir darbdaviai turi vadovautis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

Poilsio laikas įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse nustatomas nurodant laiką būti laisvam nuo darbo. Tai gali būti pertrauka pavalgyti ir pailsėti, papildomos ir specialios pertraukos, paros nepertraukiamas poilsis tarp darbo dienų ar pamainų, savaitės nepertraukiamasis darbas, kasmetinis poilsio laikas<sup>39</sup>. Pertrauka pavalgyti ir pailsėti gali būti nuo trisdešimties minučių iki dviejų valandų, kuri suteikiama vadovaujantis norminiais teisės aktais bei darbo tvarkos taisyklėmis. Kitos specialiosios pertraukos gali būti įtraukiamos į šias taisykles taip pat, pavyzdžiui, penkių minučių pertrauka kiekvieną darbo valandą, siekiant, jog darbuotojas galėtų pailsėti nuo darbo krūvio, darbingumui atstatyti<sup>40</sup>.

Švenčių dienos išvardintos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, tačiau manytina, jog naudinga šių švenčių sąrašą įtraukti ir į darbo tvarkos taisykles, kadangi tai suteiktų vientisumo bei aiškumo darbo santykių reglamentavime. Be to, atsižvelgiant į tai, jog švenčių dienoms esant tam tikromis savaitės dienomis, yra suteikiama galimybė šias dienas perkelti.

Darbo tvarkos taisyklėse reikia detaliau apibrėžti kasmetinių atostogų suteikimo tvarką, ypač tais atvejais, kai įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nėra sudaryta

---

<sup>38</sup> Valstybės žinios, 2003, Nr. 79-3593.

<sup>39</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 157 straipsnis.

<sup>40</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 158-159 straipsnis.

kolektyvinė sutartis. Ši tvarka turėtų būti rekomendacinė, kadangi imperatyviomis teisės normomis nėra sudaryta galimybė darbo tvarkos taisyklėmis nustatyti privalomą kasmetinių atostogų tvarką. Tai padėtų išvengti neaiškumų darbuotojams norint kasmetines atostogas gauti tam tikram laikotarpiui, kuomet dauguma įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojų planuoja atostogas. Taip pat darbo tvarkos taisyklėse galima numatyti didesnės trukmės ir įvairių rūšių kasmetines papildomas atostogas, kaip tai yra nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 168 straipsnio 2 dalyje.

Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta, kad darbo tvarkos taisyklėse turi būti įtrauktos nuostatos, jog egzistuojant suminei darbo apskaitai darbuotojui viršijus nustatytą valandų skaičių, šiems yra sutrumpinama darbo diena, suteikiama poilsio diena arba apmokama už viršvalandinių. Be to, darbo tvarkos taisyklėse gali būti įtraukiamas sąrašas, kuriame išvardijami administracijos pareigūnų pareigos, kurių darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę, yra nelaikomas viršvalandiniu.

Šiame skyriuje reikia numatyti atvejus, kuomet darbuotojas negali atvykti į darbą susirgus ar dėl kitų ypač svarbių priežasčių. Tokiu atveju darbuotojas turėtų pranešti darbo tvarkos taisyklėse nurodytam asmeniui apie neatvykimą į darbą per nustatytą laiką. Gavęs nedarbingumo lapelį darbuotojas yra įpareigojamas informuoti darbdavį ar jo nurodytą atstovą apie neatvykimo į darbą laikotarpį – tai reikalinga informacija darbuotojų žiniarasčiuose pažymėti bei darbams įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje paskirstyti.

Be to, darbo tvarkos taisyklėse turi būti nuostatos dėl darbuotojo elgesio vėluojant į darbą arba negalint atvykti dėl kitų svarbių priežasčių, – nurodomi informuojami asmenys bei laikas, per kurį darbuotojai turi tai padaryti.

Kadangi darbo užmokesčio, garantijų ir kompensacijų pagrindai bei aspektai nustatyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse, darbo tvarkos taisyklėse reikėtų numatyti tik aktualius darbuotojams ir darbdaviams klausimus. Darbo užmokestis yra pinigais mokamas atlyginimas už darbą, kurį darbuotojas atlieka pagal darbo sutartį<sup>41</sup>. Pažymėtina, kad egzistuoja vienetinė bei laikinė darbo užmokesčio sistema, kurių pagrindu ir yra apmokama už atliktą darbą<sup>42</sup>. Visi su darbo užmokesčiu susiję dydžiai, tarifai, mokėjimo būdai bei formos yra nustatyti individualiose darbo sutartyse bei kolektyvinėse sutartyse. Todėl darbo tvarkos taisyklėse detalizuoti darbo apmokėjimą reikėtų atsižvelgiant į kolektyvinių sutarčių egzistavimą konkrečioje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje – neegzistuojant šioms sutartims darbo tvarkos taisyklėmis

---

<sup>41</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 186 straipsnis..

<sup>42</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 310 psl.

rekomenduotina apibrėžti taikomus rodiklus, būdus, kitas apmokėjimą nustatančias normas, jog šalis būtų primenama, kad susidarius tam tikroms aplinkybėms – viršvalandiniam ir nakties darbui, darbui poilsio ir švenčių dienomis, esant padidintam darbų kiekiui - keičiasi ir apmokėjimas už darbą. Tačiau reikia nepamiršti, kad darbo tvarkos taisyklėse negalima įtraukti normų, nustatančių apmokėjimo sąlygas darbuotojams, kadangi tai gali būti reglamentuojama tik kolektyvinėse bei darbo sutartyse.

Garantijos bei kompensacijos yra reglamentuojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kuris nustato, kad kai kuriais atvejais tai taip pat gali būti numatyta kolektyvinėse bei darbo sutartyse. Manytina, jog į darbo tvarkos taisykles reikėtų įtraukti nuostatas dėl garantijų, suteikiamų donorams, darbuotojams, siunčiamiems į medicinos įstaigas patikrinti sveikatos, komandiruočių metu, taip pat informaciją apie tai, kokios kompensacijos yra suteikiamos darbuotojams bei kaip jos yra įgyvendinamos atsižvelgiant į tai, kokia veikla užsiima konkreti įmonė, įstaiga ar organizacija.

Darbdavio taikomi paskatinimai yra viena iš drausminės atsakomybės skatinimo būdų. Darbuotojų skatinimas yra materialusis arba/ir moralinis metodas darbo drausmei įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje palaikyti, pripažįstant darbuotojo, grupės darbuotojų ar darbuotojų kolektyvo darbo nuopelnus ir išreiškiant nustatyta tvarka<sup>43</sup>. Darbuotojų skatinimo būdų sąrašas ir tvarka gali būti nustatyti ir darbo tvarkos taisyklėse. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 168 straipsnio 2 dalyje yra numatyta, kad darbdaviai gali suteikti papildomų kasmetinių atostogų – tai vienintelis skatinimo būdas, kuris yra numatytas bendrajame norminiame teisės akte. Vadinasi, darbdavys yra laisvas nustatyti, kokius paskatinimus bei kokioms sąlygoms esant bus skiriami paskatinimai. Be to, galima numatyti ir tai, kaip šie skatinimai bus suteikiami.

Žinoma, nustatytas ir egzistuojantis skatinimas suteikia darbuotojams norą dirbti gerai, našiai, nepriekaištingai, pagaminti gerą produkciją bei pasiekti kitus rezultatus, kurie suteikia didesnę vertę darbdaviui bei atneša pageidaujamą materialinę, moralinę naudą darbuotojui. Šiuolaikiniu požiūriu „darbo drausmė darbovietėje užtikrinama pasitelkiant įvairias teisinės, finansines ir organizacines (vadybos) priemones, ne tik taikant drausminio poveikio priemones darbuotojams, bet ir skatinant už gerą darbą“<sup>44</sup>.

---

<sup>43</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 413 psl.

<sup>44</sup> DAMBRAUSKIENĖ, A., AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Darbo teisė. Vilnius: Mykolo Riomerio universitetas, 2008, p. 263.



Šiame skirsnyje galima nustatyti ir sudaromas sąlygas kvalifikacijos kėlimui bei atestacijai. Asmuo, geriau atliekantis darbą už kitus kolegas yra skatinamas galimybe pakelti kvalifikaciją, kuri suteikia sąlygas siekti aukštesnės pozicijos atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Taip yra užtikrinama darbuotojų bei darbdavių siekių ir tikslų tarpusavio balansas – vienai šaliai siekiant gerų bei našių darbo rezultatų kita šalis, tai įvykdžiusi, gauna atitinkamai geresnį atlygį už tai. Įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje tam tikras pareigas einantis asmenys turi atitikti reikiamą kvalifikaciją. Darbo tvarkos taisyklėse reikėtų nurodyti tokių pareigybių sąrašą bei atestavimo tvarką.

Egzistuojant teisės pažeidimams turi būti taikoma teisinė atsakomybė už jų padarymą. Kiekvienas asmuo yra atsakingas už savo veiksmus, tad atsižvelgiant į rezultatą jis gali būti arba visuomenės giriamas, arba smerkiamas<sup>45</sup>. Atsižvelgiant į tai, jog padarius teisės pažeidimą galimi nuostoliai, atsakomybė gali būti dvejopa – materialinė, kai turi būti atlyginami padaryti nuostoliai, bei drausminė - nubaudžiant pažeidėją už netinkamą elgesį.

Drausminė atsakomybė – tai yra pagrindinis būdas darbo drausmei užtikrinti, „<...> kurios tikslas – nubausti pažeidėją už netinkamą darbo funkcijų atlikimą, taip pat darbo drausmės prevencija“<sup>46</sup>. Ji yra skiriama darbuotojams už darbo drausmės pažeidimus, kurie yra nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei vidiniuose norminiuose teisės aktuose. Įmonės, įstaigos ar organizacijos įgalioti asmenys gali skirti drausmines nuobaudas savo nuožiūra, kadangi norminiuose teisės aktuose nėra detalčiai nustatyti jų skyrimo pagrindai. Taigi, darbo tvarkos taisyklėse nereikėtų nurodyti drausminių nuobaudų, kadangi kiekvienu atveju gali būti skirtingos aplinkybės, kurioms esant darbuotojas padarė atitinkamą teisės pažeidimą. Egzistuoja išimtiniai atvejai dėl šiurkščių darbo drausmės pažeidimų – šiuo atveju įstatymų leidėjas įtvirtina šiurkščius tvarkos pažeidimus bei nurodo, jog vidiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti nurodyti kiti pagrindai, kuomet asmenų veikimas ar neveikimas yra pripažįstamas šiurkščiai pažeidžiantis darbo drausmę.

Be to, egzistuoja ir specialioji drausminė atsakomybė, taikoma asmenis, kurių teisės bei pareigos nustato specialūs drausmės statutai. Šiems asmenims gali būti skiriama ir bendroji drausminė atsakomybė vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

Konstitucinė teisė nurodo, kad nuosavybė yra neliečiama ir ji saugoma įstatymais, tad privalo būti teisinė apsauga, užtikrinanti jos palaikymą. Taip

---

<sup>45</sup> MIKELĖNAS V. Civilinės atsakomybės problemos: lyginamieji aspektai. Vilnius: Justitia, 6 psl.

<sup>46</sup> Nekrošius et al. Darbo teisė, Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 383 psl.

įgyvendinamas ne tik teisinį pažeidimą padariusio asmens nubaudimas, bet ir turtinės ar neturtinės žalos atlyginimas.

Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojams esant atsakingiems už tam tikrų vertybių išsaugojimą darbo tvarkos taisyklėse reikėtų įtraukti ir nuostatas, reglamentuojančias atsakomybę už jų nesilaikymą. Sąlygų nurodymas padėtų asmenims geriau suprasti, kuriais atvejais jie yra materialiai atsakingi už vertybių išsaugojimą – egzistuojant bendrosioms ir specialiosioms turtinės atsakomybės sąlygoms. Materialinė atsakomybė kyla padarius žalą neteisėta veika, kai yra priežastinis ryšys tarp neteisėtos veikos ir žalos atsiradimo bei egzistuoja pažeidėjo kaltė – tai yra bendrosios sąlygos. Be to, turi egzistuoti ir specialiosios sąlygos – teisės pažeidėjas ir nukentėjusioji šalis pažeidimo padarymo metu turi būti susiję darbo santykiais ir atsiradusi žala susijusi su darbo veikla<sup>47</sup>.

Į darbo tvarkos taisykles reikėtų įtraukti nuostatas, nustatančias, kokioms pareigybėms atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje yra suteikiamos materialinės vertybės, jų savybės, skaičius, rūšis. Tokiu būdu darbuotojai žino, kokios materialiosios vertybės suteikiamos užimant atitinkamą poziciją bei kokią atsakomybę jis prisiima už jų išsaugojimą. Tai suteikia galimybę darbuotojams iš anksto susipažinti su atitinkamos pozicijos teigiamomis ar neigiamomis savybėmis, siekti paaukštinimo ar derėtis dėl palankesnių sąlygų už papildomos atsakomybės prisiėmimą. Savo ruožtu darbdaviai yra įpareigojami nekeisti savo nuomonės bei neversti darbuotojo prisiimti didesnės atsakomybės negu yra susitarta darbo sutartimi, arba suteikti būtinąsias materialines vertybes.

Darbuotojai, priimantys įmonės, įstaigos ar organizacijos materialines vertybes, pasirašytinai turėtų būti supažindinami su teisėmis, pareigomis, taikoma atsakomybe pasirašant materialinių vertybių išsaugojimo sutartis, kuriose kiekvienoje iš jų būtų numatomas susitarimas tarp dviejų darbo teisės subjektų.

Atsižvelgiant į tai, kad materialinė atsakomybė dėl neturtinės žalos yra reglamentuojama Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, darbo teisės normos tiesiog nustato, jog tokia žala yra atlygintina ir su darbo santykiais susijusiuose santykiuose<sup>48</sup>.

Darbo tvarkos taisyklių turinyje turėtų būti nustatomos darbo saugos ir sveikatos nuostatos. Lietuvos Respublikos saugos ir sveikatos įstatymo<sup>49</sup> 33 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad „bendrosios darbuotojų pareigos užtikrinant darbuotojų saugą ir

---

<sup>47</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 356-360.

<sup>48</sup> Nekrošius et al. Darbo teisė, Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 349 psl.

<sup>49</sup> Valstybės žinios. 2003, Nr. 70-3170.

sveikatą nustatomos darbo tvarkos taisyklėse“. Vadinasi, įmonės, įstaigos ar organizacijos yra imperatyviai įpareigojamos vidiniu norminiu teisės aktu reglamentuoti darbuotojų saugumą. Taip pat turi būti pažymimi ir kiti darbo santykių subjektų įsipareigojimai bei atsakomybė, juos įtvirtinantys norminiai teisės aktai, taisyklės, kuriomis remiantis darbuotojai yra supažindinami bei privalo elgtis visą darbo sutarties galiojimo laiką.

Siekiant užtikrinti darbo saugą darbuotojams įmonės, įstaigos, organizacijos steigia komisijas, rengia instrukcijas, taisykles, kuriomis vadovaujantis darbas turi būti atliekamas. Darbo tvarkos taisyklės turėtų būti atmintinė, vienijanti visus bendruosius bei vietinius teisės aktus, turint tikslą vienoje vietoje pateikti bendrąją informaciją – darbo saugą reglamentuojančius aktus, taisyklių, tvarkų, instrukcijų rūšių įvairovę, atsakingus asmenis, kurie atsakytų į rūpimus klausimus bei iškilus pavojui spręstų susiklosčiusią situaciją.

Darbo ginčai gali būti kolektyviniai arba individualūs, priklausomai nuo to, kas yra ginčo šalys bei kas yra jų objektas. Todėl šie ginčai yra nagrinėjami taip pat dvejopai. Manytina, jog į darbo taisykles reikėtų įtraukti tik individualių ginčų nagrinėjimo aspektus, tvarkas bei taisykles, kadangi kolektyvinių ginčų eiga rūpinasi profesinės sąjungos, kurios vadovaujasi visais egzistuojančiais teisės aktais.

Darbo tvarkos taisyklėse reikėtų pažymėti, jog individualus darbo ginčas yra „<...> nesutarimas tarp darbuotojo ir darbdavio dėl darbo įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, darbo ar kolektyvinėje sutartyje nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo <...>“<sup>50</sup>, nagrinėjamas darbo ginčų komisijose ir teismuose. Svarbu pabrėžti, kad darbo ginčas turi būti visų pirma nagrinėjamas ginčų komisijoje, kuri sudaroma iš darbuotojų bei darbdavių atstovų dvejiems metams, tačiau jos nesant privalo būti suformuojama per septynias dienas nuo pareiškimo gavimo. Tik skundžiant priimtą darbo ginčų komisijos sprendimą ar jo nepriimant per atitinkamą laikotarpį bei kitais išimtiniais atvejais, nurodytais Lietuvos Respublikos darbo kodekse, yra galimybė kreiptis į teismą. Šios pagrindinės informacijos įtraukimas į darbo tvarkos taisykles padeda bei palengvina darbdavių bei darbuotojų komunikavimą, kiekvienai šaliai žinant nesutarimų sprendimo būdus. Kai kuriais atvejais, ypač kai įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje dirba daug darbuotojų, darbo tvarkos taisyklėse galima aptarti darbdavio ir darbuotojų atstovų rinkimo, skyrimo bei atšaukimo tvarką, kadangi ganėtinai sunku šiuos procesus įgyvendinti dalyvaujant dideliame kiekiui žmonių.

Kiekviena įmonė, įstaiga ar organizacija rengia dokumentus, adresuotus kitiems asmenims. Taip pat jos gauna laiškus, dokumentus, adresuotus joms pačioms. Be

---

<sup>50</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 285 straipsnis.

kita ko, įmonėje yra leidžiami vidiniai norminiai ar individualūs teisės aktai, pasirašomos sutartys. Taigi, visai tai yra raštvedyba, turinti atitinkamas taisykles, rengimo tvarką, reglamentuojamą bendraisiais teisės aktais bei norminiais individualiais. Plačiau apie dokumentacijos bei raštvedybos principus reikėtų nurodyti atsakingo asmens pareiginiuose nuostatuose bei kitų darbuotojų, kurių teisės ir pareigos yra susijusios su šių funkcijų atlikimu.

Žinoma, darbo tvarkos taisyklėse galima numatyti, jog raštvedyboje egzistuoja tam tikri šablonai ar taisyklės, kuriais visi įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojai turėtų vadovautis atliekant darbą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Be to, galima pažymėti, jog tik atitinkami darbuotojai gali pasirašyti tam tikrus dokumentus, turėdami darbdavio įgaliojimą. Taip užkertamas kelias darbuotojams padaryti žalą atliekant veiksmus bei nežinant savo įgaliojimų.

Nors darbo etika nėra apibrėžiama darbo teisės įstatymuose, iš tiesų vertėtų ją nustatyti įmonėse, įstaigose ar organizacijose. Būtina pabrėžti, kokie moraliniai, etiniai reikalavimai yra keliami darbuotojams. Darbuotojai darbe praleidžia nemažai laiko, todėl suprantama, jog visą darbo dieną yra sunku elgtis nepriekaištingai, be to, kiekvienos įmonės veiklos specifika reikalauja skirtingo elgesio darbe. Dėl šių priežasčių yra patartina detalizuoti darbo tvarkos taisyklėse, kokia apranga turi būti apsirengę darbuotojai, kaip turėtų būti šukuojami plaukai, nešiojami papuošalai, kaip darbuotojai turi elgtis darbo vietoje, koridoriuose, bendraujant su trečiaisiais asmenimis ar su kolegomis. Taipogi, įtraukiamos nuostatos dėl maisto produktų vartojimo darbo vietose, užkandžiavimo ar kavos, arbatos gėrimas. Visos šiuos nuostatos padeda išvengti nesklandumų atstovaujant atitinkamą įmonę, įstaigą ar organizaciją, kolegoms bendraujant kas dieną, darbdaviui siekiant nepriekaištingo elgesio bei kultūros bendraujant su trečiaisiais asmenimis.

Baigiamosiose nuostatose įvardijami subjektai, kuriems atitinkamos darbo tvarkos taisyklės yra taikomos – tai darbdavys bei darbuotojai, dirbantys atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ir organizacijoje. Tačiau yra galimi atvejai, kuomet padaliniuose, filialuose egzistuoja atskiros darbo tvarkos taisyklės - tuomet nurodomos galiojimo išimtys.

Be to, baigiamosiose nuostatose yra nurodoma darbo tvarkos įsigaliojimo data, ją apibrėžiant konkrečia kalendorine data. Tačiau konkrečioms asmenims jos galioja tik su jomis susipažinus – vadinasi, pasirašius atitinkamame dokumente, kuris ir yra pagrindinis dokumentas, įrodantis, jog atitinkamas darbuotojas yra susipažinęs su darbo tvarka atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Taigi, darbo tvarkos taisyklių turinys yra gana platus bei detalus, tačiau kiekviena įmonė, įstaiga ir organizacija turėtų pasirinkti bei įtraukti aktualiausias jos veiklai bei specifikai nuostatas, be abejonės, nepamirštant įtraukti įstatymų imperatyviai nurodytų normų. Esant dideliame darbuotojų skaičiui ar įvairiai veiklai rekomenduotina turėti plataus turinio taisykles, kadangi tik tokiu būdu visiems darbuotojams nurodomos jų teisės ir pareigos, santykių turinys, tvarkos ir taisyklės tarp darbo sutarties subjektų.

Darbdaviams pakankamai sunku parengti įmonės, įstaigos ar organizacijos vidinius norminius aktus, kadangi imperatyviomis teisės normomis nėra reglamentuojamas jų turinys ar nuostatos. Tai įtakoja darbuotojų teisių perteklinį varžymą, padėties bloginimą, imperatyvioms teisės normoms prieštaraujančių nuostatų nustatymą. Reikėtų nepamiršti ir to, jog reikia atsižvelgti į konkrečios įmonės, įstaigos ar organizacijos kolektyvą, santykį su darbdaviu ir kitus aspektus. Į darbo tvarkos taisykles galima įtraukti ir kitas negu aukščiau aptartas nuostatas, padedant darbuotojams bei darbdaviams siekti našaus darbo užtikrinant darbo drausmę.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2006 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 200 patvirtino „Pavyzdines valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisykles“<sup>51</sup> ir įpareigojo valstybės institucijas ir įstaigas per šešis mėnesius nuo šių taisyklių įsigaliojimo patvirtinti savo vidaus tvarkos taisykles. Šių pavyzdinių taisyklių turinys yra sudarytas įtraukiant nemažai norminių teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų ir tarnautojų teises bei pareigas.

Vidaus tvarkos taisyklių turinys:

- 1) bendrosios nuostatos;
- 2) darbo ir poilsio laikas;
- 3) bendrieji vidaus tvarkos reikalavimai;
- 4) aprangos ir išvaizdos reikalavimai;
- 5) elgesio reikalavimai;
- 6) valstybės tarnautojų ir darbuotojų atsakomybė;
- 7) baigiamosios nuostatos.

Valstybės institucijos bei įstaigos turi teisę keisti pavyzdinių tvarkos taisyklių turinį bei nuostatas, tačiau nustatyta pagrindinė taisyklė – jos negali prieštarauti pavyzdinėms taisyklėms ir kitiems reglamentavimams. Taisyklių turinys yra gana panašus į įmonių, įstaigų ir organizacijų darbo tvarkos taisyklių turinį, tačiau mažiau detalus, kadangi valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos yra skirtos viešajam administravimui atlikti.

---

<sup>51</sup> Valstybės žinios. 2006, Nr. 27-888.

Detaliau tvarka reglamentuojama Centrinės hipotekos įstaigos darbuotojams bei valstybės tarnautojams<sup>52</sup>. Taisyklėse yra įtraukiami skyriai, kuriuose nustatomas veiklos organizavimas ir kontrolė (darbo klausimų sprendimas, pasitarimų vykdymas), įstaigos dokumentų valdymas (dokumentų rengimas, gavimas, nukreipimas bei archyvavimas), darbų perdavimas keičiantis įstaigos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, administracinių patalpų naudojimosi tvarka. Vidaus darbo tvarkos taisyklėse yra išlaikomos visos būtinosios nuostatos iš pavyzdinių taisyklių, atsižvelgiant į šios įstaigos veiklos reglamentavimą norminiais teisės aktais. Pastbėtina, jog toks detalesnis darbuotojų ir valstybės tarnautojų teisių ir pareigų reglamentavimas užtikrina patikimesnę darbo drausmę ir tvarkos taisyklių tikslo įgyvendinimą.

Tuo tarpu Teisingumo ministerijos vidaus tvarkos taisyklėse<sup>53</sup> atkartojamos nuostatos iš Pavyzdinių valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklių, įterpiančios keletą naujų teisių ir pareigų – dėl darbų perdavimo keičiantis valstybės tarnautojams ar darbuotojams, piliečių ir kitų asmenų skundų nagrinėjimo, mokymų vykdymo. Pažymėtina, jog šiose tvarkos taisyklėse trūksta nuoseklumo bei detalumo, nėra atkreipiamas dėmesys į praktinį taisyklių poveikį valstybės tarnautojams ir darbuotojams.

Visiškai kitoks reglamentavimas yra nustatytas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos darbo tvarkos taisyklėse<sup>54</sup>. Nors iš taisyklių pavadinimo galima spręsti, jog jos yra parengtos darbuotojams, sudariusiems darbo sutartis su Seimo kanceliarija, tačiau pačiame akte nėra nurodyta, kurių subjektų teisėms ir pareigoms įtvirtinti jos yra skirtos. Atsižvelgus į šių taisyklių nuostatas pastebėtina, kad teisės bei pareigos yra nustatomos ir darbuotojams, vykdantiems funkcijas vadovaujantis darbo sutartimis, ir valstybės tarnautojams, atliekantiems viešojo administravimo pareigas. Tačiau šių asmenų santykis su Seimo kanceliarija yra nustatytas toks pat, neišskiriant, jog tik atitinkamos nuostatos yra taikomos vieniems iš jų. Toks darbuotojų ir valstybės tarnautojų pareigų nustatymas sukelia sumaištį bei neaiškumą, be to, darbo tvarkos taisyklės praranda pagrindinį tikslą – užtikrinti našaus bei gero darbo atlikimą.

Pažymėtina, jog įmonių, įstaigų ar organizacijų atstovams, siekiantiems parengti darbo tvarkos taisykles ar jas pakeisti, yra rekomenduotina visų pirma perskaityti

---

<sup>52</sup> Centrinės hipotekos įstaigos vidaus tvarkos taisyklės. Patvirtinta įstaigos direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. B1-79. [interaktyvus]. [žiūrėta 2009-04-10]. Prieiga per internetą <http://www.lhr.lt/index.php?1829547856>.

<sup>53</sup> Patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2006 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 1R-239. [interaktyvus]. [žiūrėta 2009-04-10]. Prieiga per internetą [www.tm.lt/dok/iskymai/VIDAUS\\_TVARKOS\\_TAIKYKLES.doc](http://www.tm.lt/dok/iskymai/VIDAUS_TVARKOS_TAIKYKLES.doc).

<sup>54</sup> Patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo kancelio 2003 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. 400[VK-67].

aukščiau nurodytas pavyzdines taisykles, kurios galėtų padėti pasirengti darbo tvarkos taisyklių rengimui.

Žiūrint istoriniu aspektu Tipinės taisyklės buvo parengtos įtraukiant į jas bendrąsias nuostatas, kuriose nurodomas taisyklių tikslas, jų laikymasis, individualių darbo tvarkos taisyklių parengimo taisyklės. Darbininkų ir tarnautojų priėmimo ir atleidimo tvarka, darbuotojų ir tarnautojų bei administracijos pareigos – sekantys punktai vidaus darbo tvarkos taisyklėse, nustatantys darbo santykių aspektus atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Šiuose punktuose nurodytas reglamentavimas atitiko to laiko santykius tarp sutarties šalių bei nelaisvos darbo rinkos egzistavimą.

Darbo laikas apibrėžiamas nurodant pamainas darbuotojams, jas paskelbiant prieš dvi savaites iki joms įsigaliojant<sup>55</sup>. Tuo tarpu poilsio laikas lieka neapibrėžtas – tiesiog pažymimas, jog atliekant darbą yra informuojama apie petraukos laiką, o kasmetines atostogas nustato ir paskelbia darbininkams ir tarnautojams įmonės, įstaigos ar organizacijos administracija. Paskutiniuose Tipinių taisyklių skyriuose detalizuojama drausminė atsakomybė, nurodant paskatinimų ir nuobaudų už darbo drausmės pažeidimus pagrindus ir tvarkas.

Išanalizavus AB „Achema“ generalio direktoriaus J.Sirvydžio 2005 m. birželio 15 d. patvirtintas darbo tvarkos taisykles galima pažymėti ir daugiau įtrauktinų nuostatų. Šių darbo tvarkos taisyklių bendrojoje dalyje nustatomos toliau tekste naudojamos sąvokos. Tai ypač palengvina darbo tvarkos taisyklių nuostatų išdėstymą bei jų suvokimą, kadangi taisyklės yra sukurtos remiantis bendrųjų teisės aktų kūrimo principu. Be to, AB „Achema“ darbo tvarkos taisyklėse nurodomos pagrindinės darbuotojų ir darbdavio pareigos, tarp jų išlaikant pasiausvyrą – darbdavys privalo suteikti darbuotojams galimybę įgyvendinti atitinkamas teises ir pareigas, ko pasekoje yra užtikrinamas našus darbas.

UAB „EMP Recycling“ vidaus darbo tvarkos taisyklėse<sup>56</sup> nustato darbo tvarką įmonėje, turinčioje keturis padalinius. Vadinasi, teisės ir pareigos yra nustatomos skirtingas funkcijas vykdantiems darbuotojams. Atsižvelgiant į tai darbo tvarkos taisyklių turinys gana detalus, įgyvendinant imperatyviai nustatytus reikalavimus. Tačiau pastebėtina, jog yra įtrauktos nuostatos, prieštaraujančios imperatyvioms teisės normoms bei bloginančios darbuotojų padėtį – darbo laiko keitimas darbdavio nuožiūra, kitokia darbo ginčų sprendimo tvarka, sutartimi sulygto darbo keitimas kitomis funkcijos darbdavio reikalavimu, trumpas pasiaiškinimo pateikimo terminas (viena darbo diena).

---

<sup>55</sup> Tipinių taisyklių 13 straipsnis.

<sup>56</sup> Patvirtinta generalinio direktoriaus Dariaus Valeikos 2009 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. AV-20.

Lietuvos juriskonsultų asociacijos informacinis konsultacinis biuras<sup>57</sup> yra parengęs darbo tvarkos taisykles kaip metodinį pavyzdį. Pastebėtina, jog taisyklės parengtos įsigaliojus naujam darbo kodeksui, todėl jose esančios nuostatos yra įtrauktos atsižvelgiant į galiojantį reglamentavimą. Šiose pavyzdinėse darbo tvarkos taisyklėse nustatytas labai detalus reglamentavimas, nereikalingas visoms įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms dėl vykdomos veiklos skirtingumo. Tačiau kiekviena įmonė, atsižvelgdama į savo veiklos rūšis, darbuotojų darbo funkcijas bei jų organizavimą, gali pasirinkti reikiamas nuostatas bei iš jų sudaryti darbo tvarkos taisykles.

Pažymėtina, jog šiuo metu įmonės, įstaigos ir organizacijos skiria nepakankamai dėmesio darbo drausmės reglamentavimui – dažniausiai darbo tvarkos taisyklės yra parengiamos kaip vienas iš būtinųjų teisės aktų, siekiant tiesiog jas turėti ir įgyvendinti norminių teisės aktų reikalavimus. Tačiau darbdaviams, o tuo pačiu ir darbuotojams, vertėtų suvokti, „<...> kad darbo tvarkos taisyklių egzistavimas įmonėse turi dvigubą teigiamą poveikį: darbdavys taisyklėse išsamiai išdėsto savo reikalavimus darbuotojui, o šis, susipažinęs su taisyklėmis, turi besąlygiškai jų laikytis, kitaip atsiranda neigiamų teisinių pasekmių“<sup>58</sup>.

---

<sup>57</sup> Vilnius: LTU biblioteka, 2003.

<sup>58</sup> MACIJAUSKIENĖ R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jursisprudencija, 2004, T56(48), p. 98.



### 1.3 Darbo tvarkos taisyklių priėmimo ir keitimo tvarka

Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklės, suderintas su darbuotojų atstovais, tvirtina darbdavys<sup>59</sup>. Ši nuostata yra imperatyvi ir jos nesilaikymas paverčia taisyklės negaliojančiomis. Tai sietina su tuo, jog darbdaviai neturėtų sudarytų galimybių sukurti silpnesniajai darbo sutarties šaliai nepalankių sąlygų bei aplinkybių ir būtų suderinami abiejų šalių teisėti interesai.

Atsižvelgiant į tai, jog darbuotojų kolektyvo narių gali būti labai daug, Lietuvos Respublikos darbo kodekse yra įtvirtinta galimybė pavesti atlikti tam tikras funkcijas atstovams. Dažniausiai darbuotojų atstovais yra profesinės sąjungos, kurios gali būti vietinės – atstovaujančios tik tos įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojų interesams, arba ekonominės veiklos šakos – kelių ir daugiau juridinių subjektų darbuotojų interesams. Šių atstovų nariai yra patys darbuotojai, išrinkti iš darbuotojų kolektyvo, kuriems yra svarbūs ir jų pačių interesai santykyje su darbdaviu. Dėl šios priežasties atstovai daugiau siekia tam tikrų sąlygų visam kolektyvui, kurio dalis jie yra.

Darbuotojų teisė laisvai steigti profesines sąjungas ir laisvai veikti yra nustatyta Tarptautinės darbo organizacijos konvencijoje Nr. 87 „Dėl asociacijų laisvės ir teisės jungtis į organizacijas gynimo“<sup>60</sup>. Be to, tai yra ir konstitucinė teisė, numatyta Lietuvos Respublikos Konstitucijos 50 straipsnyje, detalizuojant, jog profesinė sąjunga „<...> gina darbuotojų profesines, ekonomines bei socialines teises bei interesus“. Šiuo metu profesinės sąjungos yra savarankiškos ir dalyvavimas jų veikloje yra paremtas asmenų laisve. Tačiau jos nebeturi tokios didelės įtakos visuomeniniame gyvenime, kokią jos turėjo anksčiau, kuomet dalyvavimas jose dažnai buvo priverstinis ir jos buvo netgi politiškai priklausomos organizacijos<sup>61</sup>.

Atsižvelgiant į tai, įmonės, įstaigos ar organizacijos buvo priverstos ieškoti alternatyvių sprendimų, užtikrinančių gerą, konstruktyvų bendradarbiavimą tarp darbdavių bei darbuotojų kolektyvo, kadangi to neįmanoma pasiekti darbdaviams tiesiogiai komunikuojant su darbuotojų kolektyvu.

Įmonėse, įstaigose ar organizacijose nesant sudarytų profesinių sąjungų yra galimybė neprarasti bendradarbiavimo su darbdaviu – darbuotojų atstovavimą perleisti darbo taryboms. Šis institutas yra gana naujas - tik 2004-aisiais metais buvo išleistas Lietuvos Respublikos darbo tarybų įstatymas,<sup>62</sup> nors Lietuvos Respublikos darbo kodekse

<sup>59</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 230 straipsnis.

<sup>60</sup> Valstybės žinios, 1996, Nr. 27-653.

<sup>61</sup> TIAŽKIJUS, V.; PETRAVIČIUS R.; BUŽINSKAS, G. Darbo teisė. Vilnius: Justitia, 1999, p. 212.

<sup>62</sup> Valstybės žinios, 2004, Nr. 164-5972.

buvo įtrauktas nuo įsigaliojimo dienos. Jame darbo taryba yra įvardijama kaip darbuotojus atstovaujantis organas, kuris gina darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises. Be to, darbo taryba atstovauja darbuotojų interesams santykiuose su darbdaviu bei kitais subjektais.

Vis dėl to imperatyviai yra nustatoma, kad pirmenybė atstovauti darbuotojus yra teikiama profesinėms sąjungoms, tačiau jos nesant atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, gali būti sudaroma darbo taryba<sup>63</sup>. Pažymėtina, jog šiems darbuotojų atstovams yra suteikiamos tos pačios kolektyvinio atstovavimo teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 22 straipsnyje, išskyrus kai kurias išimtis, kurios egzistuoja kaip profesinių santykių prerogatyva – darbuotojų atstovavimas šakiniu, teritoriniu ar kitu principu, suteikiančiu teisę atstovauti ne vienos įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojus, užtikrinant jų interesų gynimą.

Atstovaudami darbuotojus darbuotojų atstovai turi teisę dalyvauti sudarant ir vykdant kolektyvines sutartis, teikiant pasiūlymus darbdaviui užtikrinti abipusiai naudingą darbo organizavimą įmonėje, organizuoti ir valdyti streikus, siekti apsaugoti darbuotojų interesus esant pertvarkoms ar pasikeitimams juridiniame asmenyje, gauti reikalingą informaciją apie šias permainas, apskūsti darbdavio sprendimus bei vykdyti įstatymų laikymosi priežiūrą ir kontrolę. Pastaroji darbuotojų atstovų – profesinių sąjungų ar darbo tarybų – funkcija yra labiausiai aktuali nagrinėjant darbo tvarkos taisyklių priėmimą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Profesinė sąjunga gali būti steigiama tik tuo atveju, jeigu steigėjų yra ne mažiau negu trisdešimt arba penktadalis darbuotojų atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje arba jų susivienijime, tačiau visais atvejais profesinė sąjunga turi turėti ne mažiau negu tris steigėjus. Be to, steigiama profesinė sąjunga turi turėti susirinkime patvirtintus įstatus ar statutą bei išrinktus vadovujančiuosius organus<sup>64</sup>.

Tuo tarpu darbo taryba steigiama atstovauti vienos įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojų interesams, kai pastarųjų neatstovauja jokia profesinė sąjunga. Darbo taryba, kurią sudaro nuo trijų iki penkiolikos narių, sulaukusių šešiolikos metų bei išdirbusių įmonėje ne mažiau negu šešis mėnesius, gali būti steigiama, jei dirba ne mažiau negu dvidešimt darbuotojų. Tačiau yra numatyta sudėtinga darbo tarybų sudarymo tvarka, kadangi susirinkimas yra skelbiamas tik tuomet, kai yra gaunamas penktadalio darbuotojų pasirašytas prašymas sudaryti darbo tarybą. Atsižvelgiant į tai, jog darbo tarybos yra

---

<sup>63</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 19 straipsnis.

<sup>64</sup> Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymo 6 straipsnis. Valstybės žinios, 1991, Nr. 34-933.

sudaromos nesant profesinės sąjungos, manytina, jog tokiam neorganizuotam kolektyvui turėtų būti suteikiamos paprastesnės sąlygos darbo tarybų sudarymui<sup>65</sup>.

Pažymėtina, jog įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje dirbant mažiau negu dvidešimt darbuotojų, darbo tarybos funkcijas įgyvendina darbuotojų atstovas, renkamas darbuotojų kolektyvo susirinkime. Atsižvelgiant į tai, kad šis darbuotojų atstovas vykdytų darbo tarybos teises ir pareigas, manytina, jog susirinkimas turėtų būti šaukiamas ta pačia tvarka, kaip ir darbo tarybų sudarymui, t.y. darbdaviui gavus penktadalio įmonės darbuotojų pasirašytą prašymą.

Taigi, egzistuojant darbuotojų atstovui, yra galimybė pradėti derybas dėl įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklių priėmimo. Nesant šių atstovų, tačiau esant poreikiui šias taisykles pasitvirtinti, turėtų būti inicijuojamas susirinkimas darbo taryboms sudaryti arba darbuotojų atstovui išsirinkti.

Darbo tvarkos taisyklės turi būti suderintos su darbuotojų atstovais - tai imperatyviai nustatyta sąlyga šio vidinės teisės akto galiojimui. Šiuo atveju reikėtų vadovautis darbo teisėje esančiu institutu – kolektyvinėmis derybomis, kadangi jos yra skirtos kolektyvinių darbo santykių subjektų ir jų atstovų interesų derinimui. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka, darbdavys visų pirma turėtų pateikti pasiūlymą kitai šaliai pasiūlymą derėtis, kuriame turėtų būti nurodyta, jog derybos yra šaukiamos darbo tvarkos taisyklių derinimui bei priėmimui. Manytina, jog darbdavys turėtų kartu pateikti ir parengtas darbo tvarkos taisykles, kurių turinys yra pagrindinis derybų objektas. Svarstyta, ar šios taisyklės turėtų būti pateikiamos galutinai parengtos, ar su galimybe derantis pasirinkti tam tikras nuostatas iš keletos siūlomų. Be abejo, esant dideliams skaičiumi darbuotojų atstovų bei gana detalioms darbo tvarkos taisyklėms, tinkamiausias būdas yra perduoti svarstymui darbo tvarkos taisykles, išreiškiančias darbdavio nuomonę bei poziciją, be papildomų nuostatų variantų svarstymui.<sup>66</sup>

Darbuotojų atstovai, gavę pasiūlymą surengti derybas dėl darbo tvarkos taisyklių projekto peržiūrėjimo bei priėmimo, gali pareikšti savo reikalavimus ar siūlomus pakeitimus, dėl „<... komisijos sudėties, patikslinti laiką ir vietą, kur bus vedamos derybos, ir panašiai“<sup>67</sup>. Siekiant greito derybų organizavimo bei kolektyvinio santykio šalių klausimų išsprendimo, imperatyviosios normos reglamentuoja, jog derybos turi įvykti ne vėliau negu per dvi savaites po to, kai antroji šalis raštu gavo aiškiai

<sup>65</sup> NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, p. 72.

<sup>66</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 48 straipsnio 1 dalis.

<sup>67</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. I tomas. Vilnius: Justitia, 2003, p. 171.

suformuotą pasiūlymą dėl derybų sušaukimo. Žinoma, derybos turėtų būti sušaukiamos kiek galima anksčiau, tačiau abejotina, jog darbuotojų atstovai per trumpesnę laiką turėtų galimybę susipažinti su darbo tvarkos taisyklių turiniu.

Be to, ypač sunku pasirengti deryboms darbuotojų atstovams, kurie yra šakinės, teritorinės ar kitos profesinės sąjungos nariai, kadangi jie turi papildomai susipažinti su atitinkamos įmonės, įstaigos ar organizacijos veikla, esamomis taisyklėmis, darbuotojų ir darbdavių santykiu, kadangi darbo tvarkos taisyklės bus taikomos tik to juridinio asmens darbuotojams.

Nėra reglamentuotina tvarka, kuria vadovaujantis turėtų vykti derybos, tačiau pabrėžtina, jog jos „<...turi būti vedamos sąžiningai ir nevilkinamos>“<sup>68</sup>. Tai yra vieni iš kolektyvinių derybų principų, kuriems egzistuojant galima rezultatyvi derybų pabaiga. Sąžiningumas nėra detalizuojamas ar apibrėžiamas tam tikrais požymiais, taigi jis pasireiškia tik šalims geranoriškai juo vadovaujantis, siekiant teisėtų bendrų interesų abiejų kolektyvinių derybų šalių iniciatyva<sup>69</sup>. Vedant derybas turi būti užtikrinamas nuolatinis šalių stengimasis susitarti dėl atitinkamų sąlygų, siekiant rezultatyviai baigti derybas. Be abejo, derybų vilkinimas neįtakoja teigiamo rezultato derybų šalims, tuo užkertant kelią diskusijų vystymuisi bei sprendimų priėmimui.

Derybų metu šalys, vadovaudamosis aptartais principais, turėtų aptarti konkrečias darbo tvarkos nuostatas, pagrįstai argumentuodamos dėl sutikimo ar prieštaravimo dėl kiekvienos iš jų. Darbdavio atstovai turėtų paaiškinti nuostatų įtraukimą ar atsisakymą įtraukti atsižvelgiant į konkrečios įmonės, įstaigos ar organizacijos veiklą bei specifiką, susiklostančius santykius tarp darbdavio bei darbuotojų, taisyklių priėmimo tikslus. Be to, svarbu atsižvelgti ir į esančią praktiką, išanalizuoti kilusius darbo ginčus, nesutarimus bei kitus probleminius aspektus.

Darbo tvarkos taisyklės derinamos siekiant apginti ir apsaugoti teisėtus darbuotojų interesus, jų teises bei pareigas. Darbdavys šiuo atveju yra stiprioji santykių pusė, rengianti darbo tvarkos taisyklių turinį santykių reglamentavimui bei turintis didesnes galimybes pasitelkti darbo teisės žinovus, specialistus. Rengdamas taisykles darbdavys ar jo pavesti atstovai visų pirma užtikrina darbo tvarką iš darbuotojo pusės, nustatant jo teises, pareigas, elgesio normas, tam tikras imperatyvias taisykles, apsaugodamas įmonės, įstaigos ar organizacijos interesų pažeidimą. Tačiau iš kitos pusės turi būti ir atsižvelgiama į darbuotojų interesus, darbdavio teises ir pareigas darbuotojų

---

<sup>68</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 48 straipsnio 3 dalis.

<sup>69</sup> DAMBRAUSKIENĖ, G. Kolektyvinių derybų principai tarptautinėje ir Lietuvos darbo teisėje. Vilnius:Jurisprudencija, 2003, Nr. 40 (32), p. 6.

atžvilgiu, kadangi tik tokiu atveju yra užtikrinamas balansas tarp dviejų darbo sutarties šalių – darbuotojo ir darbdavio.

Taigi, darbo tvarkos taisyklių derinimo procedūra yra neatsiejama darbo tvarkos taisyklių priėmimo procedūra, įtakojanti šių taisyklių priėmimą ar atmetimą. Tik tuomet, kai abi šalys, neverčiamos bei užtikrintos, sutinka su darbo tvarkos taisyklių turiniu, galima tikėtis jų laikymosi darbo atlikimo metu. Priešingu atveju šios taisyklės gali įnešti tik dar daugiau sumaišties bei neaiškumo darbdavio ir darbuotojų tarpusavio santykiuose. Žinoma, reikėtų atkreipti dėmesį į tai, jog, priėmus šias taisykles, dalis darbuotojų nesutiks su jų turiniu, tačiau šiuo atveju šie asmenys turėtų suvokti, jog darbuotojų atstovams atstovavus visų jų interesus šių taisyklių priėmimas yra tinkamiausias variantas tęsti abipusiai geranoriškus darbo santykius įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Žinoma, darbo santykių subjektams ir jų atstovams gali būti priimtinas kitoks derybų procesas negu nurodytas teisės aktuose kolektyvinėms deryboms reglamentuoti. Abipusiu sutarimu šalys gali vadovautis kita taisyklių derinimo tvarka, geranoriškai, greitai bei efektyviai sprendamos pateiktų taisyklių turinio nuostatų palikimu, pakeitimu ar išbraukimu iš darbo tvarkos taisyklių.

Tačiau nėra reglamentuojama, kokia tvarka taisyklės turėtų būti derinamos, jei įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nėra darbuotojus atsovaujančių subjektų – profesinės sąjungos, darbo tarybos ar darbuotojų atstovo, atliekančio darbo tarybos funkcijas. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 18 straipsnio 1 dalyje nustatyta sąlyga, jog esant kolektyviniams darbo santykiams atstovavimas yra reglamentuojamas šiame kodekse įtvirtintomis teisės normomis. Vadovaujantis tuo, kad darbo tvarkos taisyklės yra sudaromos tarp darbdavio ir darbuotojų kolektyvo, galima teigti, jog darbo tvarkos taisyklių derinimo su atstovais santykiai yra kolektyviniai. Taigi, pagrindiniame darbo teisės norminiame akte nėra numatyta jokių kitų galimybių patvirtinti darbo tvarkos taisykles. Subjektai negali vadovautis Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse įtvirtintomis teisės normomis, reglamentuojančiomis atstovavimo sąlygas, kadangi šiuo atstovavimu galima naudotis tik esant individualiems teisiniams santykiams tarp darbo sutarties subjektų. Vadinasi, norint patvirtinti darbo tvarkos taisykles įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje turi būti darbuotojų atstovai, o tais atvejais, kai jų nėra – inicijuojamas jų įsteigimas.

Manytina, jog abi darbo sutarties šalys yra suinteresuotos šių taisyklių priėmimu bei vykdymu, kadangi labiau sustiprinamas abipusis geranoriškumas atliekant darbo funkcijas ir sukuriamas aiškus darbuotojų ir darbdavių santykių reglamentavimas.

Tai turėtų būti pagrindinė sąlyga nedelsti patvirtinti darbo tvarkos taisykles atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Įsigaliojus darbo tvarkos taisyklėms gali atsirasti įvairių priežasčių, kurios lemia jų keitimo būtinumą. Visų pirma tai gali lemti imperatyviųjų norminių teisės nuostatų pakeitimai Lietuvos Respublikos įstatymuose, poįstatyminiuose aktuose. Kadangi darbo tvarkos taisyklių turinys yra sudaromas vadovaujantis minėtų teisės aktų nuostatomis, pažymėtina, jog darbo tvarkos taisyklėse esantis reglamentavimas atitinka norminių teisės aktų sudėtį. Pakeitus pastaruosius darbo tvarkos taisyklės prieštarautų imperatyvioms teisės normoms ir šios nuostatos netektų galios<sup>70</sup>.

Taigi, pasikeitus bendrajam reglamentavimui turi būti atitinkamai pakeistos ir darbo tvarkos taisyklės. Manytina, kad šiuo atveju nėra privalomas taisyklių pakeitimų derinimas su darbuotojų atstovais, kadangi nebūtų galimybės šių nuostatų pakeisti šalių susitarimu. Tačiau šiems pakeitimams įtakojant ir kitų nuostatų pakeitimą, reikėtų vadovautis bendruoju principu, jog įmonės, įstaigos ar organizacijos taisyklės turi būti derinamos su darbuotojų atstovais, nes šiais atvejais yra galimi darbuotojų bei darbdavių sąlygų bei santykių tarpusavio nustatymai. Pažymėtina, kad šiais atvejais darbo tvarkos taisyklių derinimas turėtų būti gana greitas procesas, kadangi atstovai tik aptartų kai kurias jų nuostatas. Vadinasi, įstatyminiai nuostatų pakeitimai neturėtų daryti didelės įtakos darbo tvarkos taisyklių galiojimui.

Galimi ir kiti darbo tvarkos taisyklių pakeitimo pagrindai. Įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms atliekant struktūrinius, veiklos pakeitimus yra įtakojami ir darbuotojų bei darbdavių tarpusavio santykiai. Tokiu būdu darbo tvarkos taisyklių atitinkamai nepakeistos nuostatos nebeatpindėtų tikrųjų tikslų, kurių siekiama priimtomis taisyklėmis, kadangi kasdienėje veikloje darbo sutarties šalys atliktų kitas funkcijas, turėtų kitokias teises bei pareigas. Manytina, jog darbdaviai, numatydami darbo tvarkos taisyklėse esančių nuostatų įtakojimą netolimoje ateityje numatytais sprendimais, turėtų pradėti ir atitinkamai keisti vidinius norminius teisės aktus.

Be abejo, išlieka būtinybė supažindinti darbuotojus bei jų atstovus su atsirandančiais pakeitimais įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 47 straipsnio nuostatomis – informavimo ir konsultavimo forma. Įgyvendinamas tarpusavio bendradarbiavimas skatina pasitikėjimą vienas kitu. Darbuotojai privalo žinoti informaciją, įtakojančią jų teises, pareigas, tvarkų įgyvendinimą. Juolab, kad darbuotojai bei jų kolektyvas yra šių pokyčių dalis bei vienas

---

<sup>70</sup> MACIJAUSKIENĖ R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jursisprudencija, 2004, T56(48), p. 99.

iš lemiamų veiksnių jiems atsirasti. Taigi, darbdaviai gali sulaukti ir reikiamos informacijos, pagalbos iš kitų darbo sutarčių šalių.

Darbdavys, suderinęs darbo tvarkos taisykles su darbuotojų atstovais, turi jas patvirtinti. Nėra nustatytas laikotarpis, per kurį darbdavys turėtų tai padaryti, tačiau atsižvelgiant į tai, jog darbdavys rengė bei teikė jas darbuotojų atstovams derinimui, išvelgtinas suinteresuotumas jų buvimui įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

Taigi, darbo tvarkos taisyklės yra tvirtinamos darbdavio įgalioto asmens išleidžiamu įsakymu. Įsakymo turinyje nurodoma, jog taisyklės yra suderintos su darbuotojais ir yra tvirtinamos nuo atitinkamos dienos kaip vidinis norminis teisės aktas. Įsakymu pavedama kitą asmenį supažindinti darbuotojus su patvirtintomis taisyklėmis per atitinkamą laikotarpį bei naujus darbuotojus pirmąją jų darbo dieną atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Šis įsakymas turi būti registruojamas įsakymų registravimo žurnale vadovaujantis bendrąją įmonės raštvedybos tvarka.

Padarius tam tikrus pakeitimus egzistuojančiose darbo tvarkos taisyklėse yra reikalinga išleisti įsakymą, kuris patvirtina pakeistų taisyklių galiojimą nuo tam tikro laiko. Žinoma, taip pat vėl pavedama asmeniui supažindinti darbuotojus su priimtais pakeitimais.

Apibendrinant galima teigti, jog sudėtingiausias bei gana ilgas procesas yra darbo tvarkos taisyklių derinimas su darbuotojų atstovais. Praktikoje dažnai sunku yra atrasti tinkamiausią pusiausvyrą tarp darbdavio ir darbuotojų teisių ir pareigų, taisyklių privalomumo ir jų veikimo. Kaip ir minėta, svarbu, jog ir darbdavys, ir darbuotojai bei jų atstovai būtų geranoriški vedant derybas, sąžiningi reikalaujant tam tikrų nuostatų, supratingi ieškant galimų sprendimų. Tik egzistuojant bendradarbiavimui darbo tvarkos taisyklių turinys tiesiogiai atspindės darbo drausmės egzistavimą, skatinantį darbuotojus našiai atlikti darbo funkcijas darbdaviui suteikiant geras darbo sąlygas.

Pastebėtina, jog esant sudėtingai darbo tvarkos taisyklių priėmimo tvarkai, darbdaviai privalo atrasti priimtinausią būdą jų sudarymui bei galiojimui atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, kadangi „jų nebuvimas <...> traktuotinas kaip darbo įstatymų pažeidimas“<sup>71</sup>.

---

<sup>71</sup> MACIJAUSKIENĖ R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jursisprudencija, 2004, T56(48), p. 99.

## 1.4 Darbo tvarkos taisyklių galiojimas darbuotojų bei laiko atžvilgiu

Patvirtintos darbo tvarkos taisyklės yra skirtos visiems įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojams, neatsižvelgiant į tai, kokią veiklą jie atlieka. Tačiau visi darbuotojai nežino konkretaus darbo tvarkos taisyklių turinio, kadangi suderintos ir darbdavio patvirtintos taisyklės nebuvo pateiktos darbuotojams susipažinimui iki jų priėmimo. Išimtinai iki to laiko taisyklės yra pateikiamos darbuotojų atstovams, kurie atsakingi už darbuotojų teisių ir pareigų gynimą bei įtvirtinimą vidiniame norminiame teisės akte.

Vien darbo tvarkos taisyklių suderinimo ir priėmimo nepakanka, jog jos būtų galiojančios darbuotojams. Jie privalo žinoti, kokios šalių tarpusavio pareigos, santykiai yra reglamentuojami, ko iš jų yra reikalaujama, bei teisės, kuriomis gali naudotis.

Imperatyvus reikalavimas supažindinti su darbo tvarkos taisyklėmis yra nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 99 straipsnio 4 dalyje, nurodant, jog „<...> darbdavys privalo pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su jo būsimo darbo sąlygomis, kolektyvine sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais darbovietėje galiojančiais aktais, reglamentuojančiais jo darbą“. Vadinasi, pradėdamas darbą atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje, darbuotojas supažindinamas su sąlygomis, kurios jam bus taikomos darbo metu, ir pasirašydamas įsipareigoja jų laikytis. Doktrinoje<sup>72</sup> diskutuojama dėl būsimojo darbuotojo galimybės per gana trumpą laiką susipažinti su visais vidiniais norminiais teisės aktais. Atsižvelgiant į tai, jog nėra reglamentuojama tvarka, kaip visa informacija turi būti pateikiama bei informinama, darbdavys privalo ieškoti išeičių, kurios geriausiai abiem pusėms padėtų atlikti šią procedūrą ir sumažintų ginčų galimybę ateityje. Autoriai pasiūlo darbdaviams parengti atmintinę, kurioje būtų visų vidinių teisės aktų pagrindinės nuostatos. Manytina, jog tai nebloga išeitis didelėms įmonėms, įstaigoms bei organizacijoms, kurios turi ne vieną teisės aktą, nustatantį darbuotojų bei darbdavių teises ir pareigas, jų tarpusavio santyki. Mažesnės įmonės dažnai neturi tokio plataus reglamentavimo, todėl nesukeliami sunkumai supažindinant naujus darbuotojus su esamomis darbo sąlygomis.

Kaip ir minėta, įstatymo nuostatose yra apibrėžta naujų darbuotojų supažindinimo su darbo organizavimu tvarka. Tačiau nėra nustatyta, kokia tvarka turi būti supažindinami darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo metu dirbantys darbuotojai bei tais

---

<sup>72</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 63.



atvejais, kuomet yra keičiamos kai kurios darbo tvarkos taisyklių nuostatos. Tokiu būdu su nauju darbo tvarkos reguliavimu turi būti supažindinamas ne vienas, tačiau visi darbuotojai. Pastebėtina, jog darbuotojų supažindinimas su naujų darbo tvarkos taisyklių turiniu yra ypač svarbus.

Taigi, darbuotojai yra įpareigojami pasirašyti, jog jie susipažįsta su darbo tvarkos taisyklių turiniu. Atsižvelgiant į darbuotojų skaičių pasirašymas gali būti vykdomas vienu metu darbuotojams esant vienoje patalpoje, tačiau tai gali būti nelengvai įgyvendinama, kadangi dažnai dalis darbuotojų atostogauja, serga ar dėl kitų priežasčių nebūna darbo vietoje. Todėl jiems pasirašant atitinkamame žurnale skirtingomis dienomis, darbo tvarkos taisyklių galiojimas asmenų atžvilgiu prasideda skirtingu laiku.

Keičiant darbo tvarkos taisykles įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje keičiamos ir darbuotojų, darbdavio teisės bei pareigos, tuo pakeičiant ir darbo drausmės reglamentavimą. Vadinasi, taisyklių pakeitimai yra galiojantys po jų suderinimo su darbuotojų atstovais bei darbdavio patvirtinimo. Tačiau galiojimas konkreto darbuotojo atžvilgiu prasideda tik jį supažindinus su pakeitimo turiniu. Pažymėtina, jog tais atvejais, kai pakeitimai yra atliekami dėl struktūrinių pertvarkymų, kitų pokyčių įmonėse, įstaigose ar organizacijose, supažindinimas su jais yra toks pat svarbus, kaip ir supažindinimas su naujai patvirtintomis taisyklėmis. Jei pakeitimai yra atliekami vadovaujantis pasikeitusiomis bendromis imperatyviomis teisės normomis, derinimai bei taisyklių patvirtinimas neužtrunka ilgai, tačiau supažindinimas su šiais pakeitimais tampa kebliausia bei daugiausiai laiko sąnaudų reikalaujančia stadija.

Pažvelgus plačiau yra pastebėtina, jog išvengti šių gana sudėtingų procesų nėra galimybių, kadangi privalo būti atitinkami rašytiniai dokumentai, kokios tvarkos nuo kada galioja konkrečiam darbuotojui. Tik egzistuojant šiai informacijai yra galima užtikrinti darbo drausmės vykdymą, nuobaudų skyrimą už atliktus pažeidimus. Lietuvos Aukščiausiasis Teismas nustatė, jog „<...> jeigu darbdavys neįvykdo savo pareigos supažindinti darbuotoją su jo pareigomis ir darbuotojas, nors ir būdamas reikiamai atidus, būtent dėl nežinojimo neatlieka arba netinkamai atlieka tam tikras pareigas, šie darbuotojo veiksmai negali būti kvalifikuojami kaip kalti ir negali būti drausminės atsakomybės pagrindas“<sup>73</sup>.

Taigi, darbo tvarkos taisyklės įsigalioja įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nuo jų patvirtinimo, o galioja konkrečioms asmenims nuo jų supažindinimo su darbo tvarkos taisyklėmis momento. Todėl yra darytina išvada, jog darbo tvarkos taisyklių

---

<sup>73</sup> Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2005 m. gegužės 30 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-314.

įsigaliojimas bei galiojimas yra skirtingos sąvokos, apimančios skirtingus laikotarpius asmenų atžvilgiu.

Apibendrinant galima teigti, jog darbo tvarkos taisyklių nuostatos darbuotojui galioja taisykles suderinus su darbuotojų atstovais, patvirtinus bei pasirašytinai supažindinus su konkrečiu darbuotoju. Tai yra imperatyviai nustatyta tvarka, kurios keitimas nėra galimas. Todėl yra naudinga darbo tvarkos taisyklėse detaliam numatyti jų keitimo procesą, kadangi tai užtikrintų sklandesnę bei mažiau sąnaudų reikalaujantį nuostatų keitimą. Be to, darbuotojai išvengtų nežinomybės esant šioms sąlygoms, kadangi visuomet žinotų, ko gali tikėtis esant konkrečiai situacijai, pasikeitus darbo sąlygoms.

Galimi atvejai, kuomet darbdaviai siekia išvengti kai kurių privalomų proceso stadijų – darbo tvarkos taisyklių derinimo su darbuotojų atstovais, rašytinio supažindinimo su taisyklių turiniu. Taip pat tikėtina, jog kai kada tai atsitinka dėl darbdavio nežinojimo ar nesidomėjimo įstatyminiu reglamentavimu. Toks veiksmų atlikimas pažeidžia nustatytą tvarką, kurios laikymasis užtikrina taisyklių galiojimą įmonėse, įstaigose ar organizacijose.

Manytina, jog galima įvairiai interpretuoti atsirandančias pasekmes esant ne pagal įstatymų nustatytą tvarką patvirtintoms darbo tvarkos taisyklėms. Dauguma įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojų turėtų geranoriškai vadovautis patvirtintomis taisyklėmis, siekiant gero bendradarbiavimo su darbdaviu. Tai įtakoja našaus darbo atlikimą tikintis geresnių darbo sąlygų, skatinimo programos įgyvendimo jų atžvilgiu. Be to, reikėtų įvertinti ir tai, jog yra gana daug darbuotojų, kurie nėra informuoti, nesidomi, nežino, jog ne pagal įstatymų nustatytą tvarką patvirtintos taisyklės nėra galiojančios jų atžvilgiu.

Pastebėtina, jog tokiais atvejais, kuomet darbuotojams nesilaikant darbo tvarkos ir darbdaviui skiriant drausminę nuobaudą, darbuotojai, gindami savo teises, turi galimybę ginčyti darbo tvarkos taisyklių galiojimą jų atžvilgiu kreipiantis į teismą Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso<sup>74</sup> nustatyta tvarka.

Taip pat kyla klausimas darbdaviams, kokius veiksmus jie turėtų atlikti darbuotojui nesutinkant susipažinti su darbo tvarkos taisyklėmis. Galima būtų svarstyti, jog darbo tvarkos taisyklės yra negaliojančios tokių darbuotojų atžvilgiu, kadangi pastarieji nežino, kokias pareigas jie turi atlikti ir kokios teisės jiems yra suteikiamos. Tačiau žvelgiant iš kitos pusės, darbo tvarkos taisyklės praranda savo pagrindinį tikslą – reglamentuoti darbo drausmę atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Vadinasi,

---

<sup>74</sup> Valstybės žinios, 2002, Nr. 36-1340.

darbuotojų atsisakymas susipažinti su darbo tvarkos taisyklėmis nesukelia jiems teisinės galimybės nesilaikyti darbo tvarkos, vienaip ar kitaip pažeisti darbo drausmę. Tokiais atvejais patartina išleisti vidinį norminį teisės aktą, kuriuo yra pažymima, jog konkretus darbuotojas yra supažindinamas su darbo tvarka, tačiau atsisako pasirašyti. Tai turėtų paliudyti bent keletas darbuotojų, taip pat pasirašydami atitinkamame dokumente. Tokiu būdu yra išvengiama sudėtingo įrodinėjimo proceso, kurio gali prireikti darbuotojui ginčijant, jog buvo siūloma susipažinti su darbo tvarkos taisyklėmis.

Darbuotojui, atsisakiusiam susipažinti su darbo tvarkos taisyklėmis, taikoma tokia pati drausminė atsakomybė už darbo tvarkos pažeidimus, kaip ir tiems, kurie yra susipažinę su darbo tvarkos taisyklėmis, kadangi nepriklausomai nuo darbuotojų pritarimo taisyklėms, jos yra privalomos visiems, sudariusiems darbo sutartis atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Atsisakymas pažinti taisyklių turinį suteikia didesnes galimybes padaryti darbo drausmės pažeidimus, kadangi darbuotojams nėra žinoma, kaip jie turėtų elgtis. Žinoma, turimos jų teisės nėra įgyvendinamos taip pat.

Kitas svarbus aspektas - darbo tvarkos taisyklių galiojimas laiko atžvilgiu, kadangi nuo to priklauso ir jų taikymas darbuotojams. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos“<sup>75</sup> nuostatas, galima nustatyti ir darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimo dieną. Minėtame įstatyme reglamentuojama, jog teisės aktai įsigalioja sekančią dieną po jų paskelbimo „Valstybės žiniuose“, jeigu juose nėra numatyta vėlesnė jų įsigaliojimo tvarka, išskyrus Seimo priimtus įstatymus, kurie įsigalioja jų paskelbimo „Valstybės žiniuose“ dieną. Vadovaujantis darbo tvarkos taisyklių priėmimo bei įsigaliojimo procedūra, jos nėra skelbiamos spaudoje ar kitoje viešoje vietoje, todėl jų paskelbimas negali būti naudojamas kaip galiojimo laiko atžvilgiu pradžios laikas. Tačiau taisyklės yra skelbiamos kiekvienam asmeniui atskirai, supažindinant juos su nustatyta tvarka pasirašytinai. Šį procesą galima vertinti kaip darbo tvarkos paskelbimą kiekvienam darbuotojų kolektyvo nariui atskirai.

Vertinant Lietuvos Respublikos teisės aktų įsigaliojimo tvarką bei darbo tvarkos taisyklių priėmimo procedūrą galima teigti, jog darbo tvarkos taisyklės įmonėse, įstaigose ar organizacijose įsigalioja atitinkamam darbuotojui tą pačią dieną po to, kai jis pasirašytinai yra supažindinamas su taisyklių turiniu. Tai galima teigti ir atsižvelgus į tai, kad pradėdamas darbą asmuo pasirašo darbo sutartį bei susipažįsta su kitais vidiniais teisės aktais, todėl nuo pat pirmųjų funkcijų atlikimo momento darbuotojas privalo elgtis pagal nustatytą darbo tvarką. Žinoma, reikėtų nepamiršti ir to, jog taisyklėse numatant,

---

<sup>75</sup> Valstybės žinios, 2002, Nr. 124-5626.

kad darbuotojai turi vilkėti atitinkamą aprangą, tačiau pirmą dieną naujam darbuotojui atrodant kitaip, darbdavys neturi teisės skirti drausminės nuobaudos, kadangi nebūtų teisinio jos skyrimo pagrindo. Tokiu atveju darbuotojas galėtų pasinaudoti individualių darbo ginčų nagrinėjimo galimybe, apskundžiant darbdavio neteisėtus veiksmus.

## 2 Drausminė atsakomybė pagal darbo tvarkos taisykles

### 2.1 Drausminės atsakomybės samprata ir sąlygos

Egzistuojant teisės pažeidimams – žalos visuomenei atsiradimui bei neteisėtų veiksmų atlikimui – kyla teisinė atsakomybė tai padariusiam asmeniui. Šie du veiksniai yra glaudžiai susiję, kadangi „nežalinga veikla negali būti pripažinta neteisėta“<sup>76</sup>. Teisės sistemoje yra reglamentuojama, jog tokie veiksmai, kurie yra atliekami nepadarant žalos visuomenei bei jos gėrybėms, negali būti traktuojami kaip priešingi teisei, kadangi jie neardo teisinio režimo. Todėl atsakomybė už atliktą teisės pažeidimą yra suvokiama kaip visuomenę atstovaujančios valstybės reakcija į padarytą žalą neteisėtais veiksmais.

Doktinoje<sup>77</sup> nurodoma, jog „<...> teisinė atsakomybė – tai teisės pažeidėjui valstybės vardu remiantis įstatymais ir kitais teisės aktais daromas prievartinis poveikis, kuriuos iekiami garantuoti teisės normų nustatytą teisinę tvarką, atkurti teisių ir pareigų pasiausvyrą, pasireiškiantis teisės pažeidėjo smerkimu ir teisinių sankcijų (atsakomybės priemonių) taikymu, dėl ko pažeidimą padaręs kaltas asmuo patiria nepalankių moralinio, asmeninio, turtinio, fizinio ar organizacinio poveikio padarinių“.

Darbo teisėje atsakomybė gali būti materialioji ir drausminė. Jos abi kyla asmeniui padarius darbo drausmės pažeidimą. Materialioji atsakomybė skirta nuostolių atlyginimui, kai yra padaroma žala kitai darbo teisinių santykių šaliai, pažeidus darbo sutarties sąlygas<sup>78</sup>. Tuo atveju žala susijusi su darbo veikla, pažeidėjui bei nukentėjusiam asmeniui susijus darbo santykiais ir esant pilnai pažeidimo sudėčiai. Drausminė atsakomybė yra skirta nubausti pažeidėją už darbo funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, siekiant užtikrinti darbo drausmės egzistavimą bei darbuotojų auklėjimą. Šių atsakomybių egzistavimas leidžia darbdaviams bei darbuotojams turėti abipusiai gerus darbo santykius, turint galimybę užtikrinti savo teises, pareigas ir atsakomybę už jų nesilaikymą.

Drausminė atsakomybė – tai tokia teisinės atsakomybės rūšis, kuri pasireiškia darbo drausmės pažeidimo ar kitos pražangos atlikimu, kai yra nevykdomos ar netinkamai vykdomos darbo pareigos dėl darbuotojų kaltės<sup>79</sup>. Vadinasi, tik esant visoms sąlygoms gali kilti drausminė atsakomybė, už kurią yra skiriamos drausminės nuobaudos.

<sup>76</sup> VANSEVIČIUS, S. Teisės teorija. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 1998, p. 47.

<sup>77</sup> ŠEDBARAS S. Administracinė atsakomybė: vadovėlis. Vilnius: Justitia, 2005, p. 65.

<sup>78</sup> VAIŠVILA, A. Teisės teorija: vadovėlis. Vilnius: Justitia, 2000, p. 362.

<sup>79</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 234 straipsnis.

Darbo teisės teorijoje drausminė atsakomybė yra skirstoma į bendrąją, kuri yra nustatyta įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėmis, ir specialiąją, numatytą drausmės statuteose ir kituose norminiuose teisės aktuose<sup>80</sup>. Pastaroji egzistuoja tik tam tikrose ūkio šakose dirbantiems asmenims. Išskiriamos pagrindinės ypatybės, skiriančios pastarosios atsakomybės rūšį nuo bendrosios drausminės atsakomybės:

- 1) taikymas tik tam tikrai asmenų grupei;
- 2) platesnė drausminio nusižengimo samprata;
- 3) galimybė skirti kitos rūšies nuobaudą ir t.t.<sup>81</sup>

Darbo drausmė įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje yra pažeidžiama tik esant teisės pažeidimų sudėčiai – subjektui, objektui, subjektyviajai ir objektyviajai pusei. Visi šie elementai yra privalomi vertinant darbo drausmės pažeidimo egzistavimą bei skiriant drausminę nuobaudą atsižvelgiant į jų įvertinimą<sup>82</sup>.

Taigi, pažeidimo subjektu gali būti tik darbuotojas, turintis darbinį teisingumą bei veiksnumą ir susijęs darbo teisiniais santykiais su darbdaviu. Kiekvienu pažeidimo atveju subjektas yra tik vienas darbuotojas, kadangi nuobaudos skyrimo tvarka yra individuali<sup>83</sup>. Tačiau darbo tvarkos pažeidimą padarius keletui darbuotojų, yra įvertinama kiekvieno darbuotojo kaltė ir kitos aplinkybės, lemiančios pažeidimo atsiradimą ir skiriamos drausminės nuobaudos kiekvienam iš jų, esant pažeidimo sudėčiai.

Darbo teisėje pažeidimo objektas bendrąją prasme – tai darbo tvarka, kuri yra nustatyta atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje darbo tvarkos taisyklėmis. Atsižvelgiant į tai, kad taisyklės reglamentuoja darbuotojų pareigas vadovaujantis imperatyviomis bei dispozityviomis teisės normomis, darbo tvarkos taisyklių turinys yra apimantis visą darbo teisėje egzistuojantį darbo sutarties šalių santykių visumą.

Objektyvioji pusė apibūdina darbuotojo atliktą neteisėtą elgesį, „<...> kuris prieštarauja norminių teisės aktų nustatytoms taisyklėms“<sup>84</sup>. Bendruosiuose bei vidiniuose norminiuose teisės aktuose paprastai nėra nurodoma, kokios konkrečiai veikos yra neteisėtos, kadangi tai būtų pernelyg detalus subjektų pareigų reglamentavimas, apsunkinantis darbdavio bei darbuotojų tarpusavio santykius. Pareigų numatymas minėtuose aktuose yra pakankamas pagrindas nustatyti, kokia veikla neturėtų būti atliekama ir būtų traktuojama kaip darbo teisės pažeidimas. Be to, reikia išanalizuoti daug

<sup>80</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, 344 psl.

<sup>81</sup> Nekrošius et al. Darbo teisė, Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008, 383 psl.

<sup>82</sup> DAMBRAUSKIENĖ, G.; MARCIJONAS, A.; MONKEVIČIUS, E. et al. Lietuvos teisės pagrindai. Vilnius: Justitia, 2004, p. 381.

<sup>83</sup> KAPOČIŪTĖ, J. Darbo teisės vadovas praktikams. Kaunas, 2006, p. 110.

<sup>84</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, 357 psl.

elementų, siekiant nustatyti atlikto pažeidimo sudėtingumą bei motyvus, priskiriant pažeidimą atitinkamai rūšiai, kuri įtakotų drausminės nuobaudos rūšies paskyrimą. Įstatymų leidėjas nurodo tik šiurkščių darbo tvarkos pažeidimų sąrašą, kuris nėra baigtinis. Manytina, jog šių nuostatų egzistavimas mažina darbdavių piktnaudžiavimą ar netinkamą jų suvokimą skiriant griežčiausią drausminės atsakomybės nuobaudą, kuri nutraukia darbo santykius tarp subjektų.

Lietuvos Respublikos darbo kodekso 235 straipsnio 1 dalyje nustatytas šiurkštus darbo pareigų pažeidimas, apibrėžiant bendrąja sąvoka šio pažeidimo pobūdį bei nurodant konkrečias pažeidimų rūšis minėto straipsnio 2 dalyje. Šiame norminiame teisės akte išdėstyti šiurkštūs teisės pažeidimai gali būti ir nenurodyti darbo tvarkos taisyklėse ar kituose vidiniuose teisės aktuose, išskyrus tam tikras darbo santykių šalių pareigas, įtakančias šių pažeidimų atsiradimą. Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse gali būti nurodyta, kokiose veiklose negali dalyvauti darbuotojai<sup>85</sup>, jei darbdavys traktuoja tai kaip ypač svarbia sąlyga atliekant darbo funkcijas ir šios sąlygos nevykdymas šiurkščiai pažeistų darbo tvarką. Minėta veikla gali būti atliekama darbo ar nedarbo metu, darbuotojui pažeidžiant nustatytus ribojimus.

Kita svarbi įstatyme nustatyta galimybė - įtraukti į darbo tvarkos taisyklės atitinkamos informacijos neteikimą arba neteisingos informacijos teikimą kitai sutarties šaliai, tuo šiurkščiai pažeidžiant darbo tvarką<sup>86</sup>. Informacijos teikimas yra reglamentuojamas ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso 47 straipsnyje, kuriame nustatyta, jog dėl teikimo tvarkos bei sąlygų turi susitarti darbuotojai ir darbdaviai. Pažymėtina, jog atsižvelgiant į šių normų turinį, yra darytina išvada, jog įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse turėtų būti nurodoma bendroji informavimo bei konsultavimo tvarka, subjektų teisės bei pareigos, terminai jų vykdymui, išskiriant atvejus, kuomet informacijos nepateikimas ar neteisingos informacijos pateikimas traktuojamas kaip šiurkštus darbo tvarkos pažeidimas. Tokiu būdu būtų išvengiama ginčų, atitinkamą veiksmą vertinant darbo drausmės pažeidimo kontekste.

Kaip ir minėta, įstatymų leidėjas nenurodė galutinio šiurkščių darbo tvarkos pažeidimų sąrašo, suteikdamas darbdaviui galimybę vidiniuose teisės aktuose nustatyti tokias neteisėtas veiklas. Įmonės, įstaigos ar organizacijos turi keletą galimybių vertinti darbo drausmės pažeidimą esant šiurkščiu. Pagrindinis bei mažiausiai nesusipratimų keliantis būdas yra neteisėtų veiksmų sąrašo, parengto remiantis darbdavio veiklos sritimi bei specifika, įtraukimas į darbo tvarkos taisyklės. Kadangi darbo tvarkos taisyklės

---

<sup>85</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 235 straipsnio 2 dalies 3 punktas.

<sup>86</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 235 straipsnio 2 dalies 6 punktas.

privalo būti derinamos su darbuotojų atstovais, darbo drausmės reguliavimas nėra tik darbdavio turima neginčijama teisė bei reikalavimų iškėlimas silpnesniajai sutarties šaliai. Darbuotojų atstovai turi galimybę pakeisti ar panaikinti nuostatas, neteisėtai siaurinančias darbuotojų teises bei laisves.

Kitu atveju šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu gali būti pripažįstamas ir bet koks kitas nusižengimas, kuriuo šiurkščiai pažeidžiama darbo tvarka. Darbo drausmės nesilaikymas turėtų būti vertinamas atsižvelgiant į daugelį aplinkybių – motyvus, pasekmes, kaltės laipsnį, priežastinį ryšį bei kitas, kurios įtakoja sprendimą, jog atitinkama padaryta veikla šiurkščiai pažeidžia darbo tvarką. Pripažinus atitinkamą tvarkos nesilaikymą šiurkščiu, drausminės nuobaudos paskyrimas turi nekelti abejonių ją skiriančiam darbdaviui, kadangi darbuotojai visais atvejais turi galimybę nuobaudos paskyrimą ginčyti teisme, kuris dar kartą įvertins visas aplinkybes. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus kolegijos 2004 m. kovo 22 d. nutartyje<sup>87</sup> nustatyta, kad apie „<...> konkretaus pažeidimo pobūdį sprendžia darbdavys“, kuris įpareigojamas atsižvelgti į faktų visumą bei drausminių nuobaudų rūšis, tinkamai skiriant nuobaudą už atitinkamą pažeidimą.

Svarbu yra atsižvelgti į tai, kad neteisėta veikla yra tik darbo pareigų nevykdymas. Visos kitos darbuotojų pareigos ar galimybės nėra susijusios su būtinumu atlikti atitinkamas funkcijas, todėl drausminė atsakomybė negali būti skiriama. Darbuotojų pareigos yra apibrėžiamos darbo sutartyje, įmonės, įstaigos ar organizacijos vidiniuose teisės aktuose – darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose aprašymuose ar kituose. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 119 straipsniu, darbdavys negali reikalauti, jog darbuotojas atliktų kitą, nesulygtą darbą. Todėl darbdavio reikalavimas, prieštaraujantis šiai imperatyviai teisės normai, darbuotojo gali būti nevykdomas ir atsakomybė negali kilti. Be to, darbuotojai negali atlikti ir neteisėtų nurodymų bei tais atvejais, kuomet jis nėra instrukuotas ir apmokytas saugiai dirbti. Šis imperatyvus reglamentavimas apriboja darbdavio teisę pažeisti sulygto darbo viršijimą ir kitą apsaugą, siekiant darbuotojui suteikti normalias darbo sąlygas atitinkamiems darbams atlikti.<sup>88</sup> Reikėtų nepamiršti, jog darbo sutarties šalys, esant poreikiui bei kitos šalies suinteresuotumui, gali susitarti dėl darbo sąlygų keitimo.

---

<sup>87</sup> Nr. 3K-3-208.

<sup>88</sup> 2004 m. birželio 18 d. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Senato nutarimas Nr. 45 „Dėl Darbo kodekso normų, reglamentuojančių darbo sutarties nutraukimą pagal Darbo kodekso 136 straipsnio 3 dalies 1 ir 2 punktus, taikymo teismų praktikoje“. Teismų praktika. 2004, Nr. 21.



Subjektyvioji pusė nurodo pažeidimą padariusio asmens kaltę, kuri yra „<...> žalos atsiradimo psichinis santykis“<sup>89</sup>, apibūdinantis asmens veikimą ar neveikimą ir siekiamus ar galimus žalingus padarinius. Kaltė gali būti tyčia ar neatsargumas, kiekviena iš jų skirtomos į keletą rūšių. Tiesioginė tyčia pasireiškia tuomet, kai asmuo, padaręs teisės pažeidimą, numato veikimo ar neveikimo padarinius ir jų siekia. Netiesioginė tyčia nuo tiesioginės skiriasi tuo, jog pastaruoju atveju pažeidėjas nesiekia padarinių, tačiau juos numato ir sąmoningai leidžia jiems atsirasti. Neatsargumas esant per dideliam pasitikėjimui įtakoja darbo teisės pažeidimo atsiradimą, subjektui žinant ir numatant galimus padarinius, tačiau lengvabūdiškai tikintis jų išvengti. Tuo tarpu neatsargumas dėl nerūpestingumo įvardijamas pažeidimą padariusiam asmeniui nenumatant veikimu ar neveikimu padaromų veikų padarinių, kuriuos jis būdamas rūpestingas galėtų numatyti. Esant bet kuriai iš šių kaltės rūšių darbo drausmės pažeidimą padariusiam asmeniui gali būti skiriama drausminė nuobauda, tačiau tik tokiu atveju, jei darbdavys įrodo jo kaltę, kadangi ji nėra preziumuojama<sup>90</sup>.

Pažymėtina, jog darbo drausmės pažeidimo objektyvioji bei subjektyvioji pusės ir yra drausminės atsakomybės sąlygos, kadangi tik esant neteisėtai veiklai bei darbuotojo kaltei galima pažeidimo sudėtis. Šių sąlygų buvimas turėtų būti vertinamas nuosekliai, atsižvelgiant į visas aplinkybes bei darbuotojo buvimą silpnesniąja darbo teisinių santykių šalimi, kadangi kitų aspektų reglamentavimas nėra įtvirtintas bendruosiuose norminiuose teisės aktuose. Be to, kiekvienoje situacijoje atskiro individo veiksmus gali įtakoti skirtingos priežastys, tad darbdavys privalo atsižvelgti ne tik į esantį įtvirtintą santykių reguliavimą, bet ir aplinkybes, motyvus, dėl kurių darbuotojas atliko tam tikrą veiksmą.

Praktikoje darbdaviai dažnai nėra įtvirtinę vidinio reglamentavimo nurodant darbuotojų teises bei pareigas vidiniuose norminiuose teisės aktuose. Tokiu atveju tarp darbuotojo ir darbdavio atsiranda teisiškai nenustatyti, tačiau praktiškai įgyvendinami santykiai – darbuotojui nuolat pavedant atlikti tam tikras užduotis ir jam jas atliekant susiformuoja nuolatinės darbuotojo pareigos bei darbdavio teisė reikalauti, jog ir toliau jos būtų atliekamos, kadangi priešingu atveju darbuotojas nebeturėtų jokių pareigų toje įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje. Tačiau kilus ginčui dėl pareigų netinkamo atlikimo, darbdavys privalo įrodyti tokio santykio buvimą. Tai padaryti sudėtinga, kadangi

---

<sup>89</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 359.

<sup>90</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 359.

norminiuose teisės aktuose nėra nustatyta galimybė, jog darbdaviai turi teisę darbuotojų pareigas įvardinti žodine forma bei tuo pagrįstį jų tarpusavio santykį.

Įmonės, įstaigos ar organizacijos darbo tvarkos taisyklėse yra numatytas darbo drausmės reguliavimas, nustatant šalių teises ir pareigas. Subjektai, nesilaikantys nustatytų sąlygų, netinkamai besinaudojantys turimomis teisėmis bei atlikdami pareigas, pažeidžia nustatytą drausmę, padaro žalą atitinkamai įmonei, įstaigai ar organizacijai. Kyla drausminė atsakomybė pagal darbo tvarkos taisykles, siekiant atstatyti darbo drausmę bei nubausti tai padariusį teisės pažeidėją, skiriant jam atitinkamą nuobaudą. Kiekvienu atveju darbo drausmė pažeidžiama tam tikro individo ar jų grupės, tačiau atsakomybė yra skiriama kiekvienam iš jų individualiai, įvertinus kiekvieno veiksmų neteisėtumą bei kitas aplinkybes.

Už padarytą darbo drausmę yra skiriama drausminė nuobauda<sup>91</sup>. Įstatymas nurodo, jog darbo teisėje pagal bendruosius teisės aktus, taikomus visiems subjektams, sudariusiems darbo sutartis, gali būti skiriama viena iš trijų drausminių nuobaudų – pastaba, papeikimas arba atleidimas iš darbo. Darbdavys negali taikyti jokių kitų nuobaudų, išskyrus tas, kurios nustatytos specialiuose norminiuose teisės aktuose atitinkamiems asmenims<sup>92</sup>. Ankstesniuose įstatymuose, reglamentuojančiuose drausminę atsakomybę, buvo įtrauktas ilgesnis sąrašas drausminių nuobaudų, kurias darbdavys savo nuožiūra gali paskirti darbuotojams – be jau nurodytų, buvo galimybė skirti griežtą papeikimą arba darbuotojo perkėlimą į žemesnes pareigas ar mažiau apmokamą darbą iki trijų mėnesių<sup>93</sup>.

Darbdavys gali paskirti tik vieną drausminę nuobaudą už vieną drausmės pažeidimą<sup>94</sup>, skiriant tik iš įstatyme nurodytų sąrašo. Kitokios nuobaudos paskyrimas, neturint teisinio pagrindo, paverčia tokią nuobaudą negaliojančia įstatymų nustatytiems organams išnagrinėjus jos skyrimą. Tikėtina, kad tokiu atveju darbdavys praranda galimybę paskirti kitą drausminę nuobaudą, kadangi baigtusi terminas jos skyrimui, todėl darbuotojas išvengtų atsakomybės už darbo drausmės pažeidimą.

Atsižvelgiant į tai, kad darbo teisėje nėra nustatyta, kokia drausminė nuobauda turėtų būti skiriama darbuotojui už atitinkamą pažeidimą, darbdavys yra įpareigojamas savo nuožiūra įvertinti aplinkybes<sup>95</sup>, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 238 straipsnyje. Tačiau griežčiausios drausminės nuobaudos – atleidimo iš darbo

<sup>91</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 237 straipsnio 3 dalis.

<sup>92</sup> DAMBRAUSKIENĖ G.; MAČERNYTĖ-PANOMARIOVIENĖ I. Lietuvos darbo teisė: scemos ir komentarai. Vilnius, 2008, p. 125.

<sup>93</sup> Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymų kodekso 158 straipsnis.

<sup>94</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 239 straipsnis Žin., 2002, Nr. 64-2569.

<sup>95</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo 2002 m. kovo 18 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-443.

– sąlygos yra imperatyviai nurodytos: darbuotojas gali būti atleidžamas iš darbo po to, kai vieną kartą šiurkščiai pažeidė darbo tvarką arba nerūpestingai atlieka savo pareigas įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje ir per paskutinius dvylika mėnesių šiam asmeniui buvo skirtos drausminės nuobaudos – pastaba arba papeikimas.<sup>96</sup>

---

<sup>96</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 136 straipsnio 3 dalis.

## 2.2 Drausminės nuobaudos skyrimo tvarka

Drausminių nuobaudų skyrimo tvarka nurodoma Lietuvos Respubliko darbo kodekse – įstatymų leidėjas detaliai nustato sąlygas, eigą bei terminus, kuriais turi vadovautis darbdavys, norintis paskirti nuobaudą darbo tvarką pažeidusiam darbuotojui. Nėra palikta galimybės šią tvarką keisti ar nustatyti kitas sąlygas drausminės nuobaudos skyrimui. Taigi, tik pagal įstatymų nustatytą tvarką paskirta nuobauda bus galiojanti darbo drausmę pažeidusiam asmeniui bei teisiškai sukels atitinkamas pasekmes.

Prieš skirdamas drausminę nuobaudą darbdavys privalo įsitikinti, kokios priežastys lėmė darbo tvarką pažeidžiančių neteisėtų veiksmų atlikimą. Šiuo tikslu yra pareikalaujama darbuotojo pateikti raštišką pasiaiškinimą<sup>97</sup>. Terminas tokiam pasiaiškinimui pateikti nėra nustatytas imperatyviomis teisės normomis, tačiau pažymėtina, jog jis turi būti ne ilgesnis, negu terminas, per kurį gali būti paskirta drausminė nuobauda. Pažymėtina, jog darbdavys, skirdamas terminą pasiaiškinimo pateikimui, privalo atsižvelgti į aplinkybes, esančias pasiaiškinimo pateikimo metu bei į darbo drausmės pažeidimo pobūdį.

Esant darbuotojo prašymui pratęsti terminą pasiaiškinimui pateikti, darbdavys, atsižvelgęs į priežastis, turi teisę tokią galimybę suteikti, tačiau tai nėra jo pareiga. Tačiau darbuotojui dėl objektyvių priežasčių negalint pateikti pasiaiškinimo nustatytu laiku ir turint įrodymų dėl tokių priežasčių egzistavimo, darbdavys, vadovaudamasis protingumo, teisingumo bei sąžiningumo principais, turėtų pratęsti terminą pasiaiškinimui pateikti. Be to, pasiaiškinimo turinys yra akivaizdžiai svarbus ir darbdaviui, kadangi nuo to priklauso nuobaudos skyrimo priežastys bei padariniai – darbuotojo sutikimas arba prieštaravimas dėl paskirtos drausminės nuobaudos.

Rašytinė forma turi būti pateiktas darbdavio reikalavimas pateikti pasiaiškinimą, kadangi tik tokiu būdu darbdavys galės turėti įrodymą ginčo atveju. Be to, darbuotojo pasiaiškinimas taip pat turi būti pateiktas raštu.<sup>98</sup> Tai vienintelis būdas darbuotojui pateikti informaciją, kokio turinio pasiaiškinimas pateiktas darbdaviui prieš skiriant drausminę nuobaudą. Ši imperatyvi taisyklė padeda šalims išvengti didelių laiko sąnaudų siekiant įrodyti tvarkos laikymąsi bei atitinkamų priežasčių buvimą drausminės nuobaudos skyrimo metu.

Darbuotojas turi teisę rinktis – pateikti pasiaiškinimą dėl darbo tvarkos pažeidimo ar tokios informacijos nepateikti. Žinoma, informacijos pateikimas bet kuriuo

---

<sup>97</sup> DAMBRAUSKIENĖ, A., AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Darbo teisė. Vilnius: Mykolo Riomerio universitetas, 2008, p. 268.

<sup>98</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 240 straipsnio 1 dalis.

atveju yra naudingesnis, kadangi darbdavys turės galimybę tinkamai įvertinti pažeidimo sąlygas ir paskirti teisingą drausminę nuobaudą. Nepateikdamas pasiaiškinimo darbuotojas atsisako suteiktos teisės ginti savo teises bei teisėtus interesus.

Lietuvos Aukščiausiasis Teismas<sup>99</sup> papildė pasiaiškinimo pateikimo sąlygų aiškinimą, nustatydamas, kad darbdavio nurodymas pateikti pasiaiškinimą neturi būti įteikiamas darbuotojui pasirašytinai. Visiškai pakanka dokumento, kuriuo darbdavys prašo darbuotojo pasiaiškinimo, įteikimo darbuotojui įrodymų. Tačiau, pastebėtina, jog darbuotojui pasirašius, jog susipažinta su dokumento turiniu bei pasiaiškinimo pateikimo tvarka, darbdavys neturės jokių keblumų įrodant darbuotojo sutikimą, jog buvo susipažinta su konkrečiai nurodytu dokumentu. Žinoma, darbuotojo atsisakymas priimti reikalavimą pateikti pasiaiškinimą yra prilyginamas jo gavimui. Reikėtų atkreipti dėmesį, jog visais atvejais yra svarbu datų, terminų nurodymas, kadangi jie yra vienas svarbiausių aspektų drausminių nuobaudų skyrimo tvarkoje.

Darbuotojui nepateikus pasiaiškinimo be svarbių priežasčių, darbdavys gali skirti drausminę nuobaudą, tačiau tik po to, kai yra pasibaigęs laikas pasiaiškinimui pateikti<sup>100</sup>. Tokiu atveju darbdavys savo nuožiūra sprendžia dėl susiklosčiusių aplinkybių bei kitų faktų, įtakojusių darbo tvarkos pažeidimo atsiradimą. Žinoma, šiuo atveju yra labiau abejotinas nuobaudos paskyrimo teisėtumas, kadangi darbdavys privalo veikti rizikuodamas, jog atitinkamą drausminę nuobaudą skirtamas atsižvelgė į visas aplinkybes bei faktus.

Atskirais įstatymų numatytais atvejais darbdaviai turi gauti tam tikro organo sutikimą drausminei nuobaudai paskirti. Vadinasi, tai yra taikoma tik tiems darbuotojams, kurie priklauso tam tikroms organizacijoms ar kitiems susivienijimams. Jei atskiruose teisės aktuose nėra nustatytas terminas organams pateikti atsakymą, vadovautis reikėtų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 134 straipsnio 2 dalimi, kurioje yra nurodytas keturiolikos dienų terminas. Per šį laikotarpį negavus atsakymo iš atitinkamo organo, darbdavys turi teisę skirti drausminę nuobaudą.

Ir darbdaviui, ir tam tikram susivienijimui, kuriam priklauso darbuotojas, yra svarbu sužinoti aplinkybes, nulėmusias atitinkamus sprendimus, todėl siekiant aiškumo šalys turėtų pateikti viena kitai motyvuotus pasisakymus. Prieštaravimai tarp subjektų gali būti sprendžiami kreipiantis į atitinkamas institucijas bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

---

<sup>99</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Senato 2004 m. birželio 18 d. nutarimas Nr. 45 „Dėl Darbo kodekso normų, reglamentuojančių darbo sutarties nutraukimą pagal Darbo kodekso 136 straipsnio 3 dalies 1 ir 2 punktus, taikymo teismų praktikoje“. Teismų praktika. 2004, Nr. 21.

<sup>100</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 240 straipsnio 1 dalis

Drausminė nuobauda privalo būti skiriama tuoj pat, kai yra sužinoma apie darbo drausmės pažeidimą, tačiau ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sužinojimo apie darbo drausmės pažeidimą dienos.<sup>101</sup> Šis terminas teisėje yra naikinamasis – pasibaigus šiam terminui išnyksta darbdavio turima teisė paskirti vieną iš drausminių nuobaudų.

Esant tokiems trumpiems nuobaudų skyrimo terminams reikia kuo tiksliau apibrėžti datą, nuo kurios yra pradamas skaičiuoti terminas. Kaip ir minėta anksčiau, darbo tvarkos pažeidimas yra galimas tik tada, kai egzistuoja visi elementai, apibūdinantys pažeidimo sudėtį. Taigi, darbdavys sužino apie pažeidimą tik tuomet, kai paaiškėja pažeistos darbo tvarkos nuostatos, neteisėti veiksmai, juos atlikęs asmuo bei pastarojo kaltė. Visų šių faktų paaiškėjimo momentas yra sužinojimo laikas, nuo kurio yra pradamas skaičiuoti terminas<sup>102</sup>.

Lietuvos Respublikos darbo kodekse yra nurodyti neįskaitytini laiko tarpai, kurie pratęsia drausminės nuobaudos skyrimo terminą atitinkamai tiek laiko, kiek jie tęsėsi. Darbuotojui darbe nesant dėl ligos, komandiruotės ar atostogų metu darbdavys neturi galimybių įgyvendinti savo teisių bei pareigų, todėl reikalingas termino pratęsimas šių aplinkybių šalinimui. Beje, Lietuvos Aukščiausiasis Teismas<sup>103</sup> nurodo, jog į šį drausminės nuobaudos skyrimo terminą taip pat neįeina laikas, per kurį darbdavys buvo įpareigotas gauti atitinkamo organo sutikimą dėl nuobaudos skyrimo.

Pažymėtina, jog darbuotojui iškėlus baudžiamąją bylą, darbdavys turi teisę paskirti jam drausminę nuobaudą. Vienintelis imperatyvus reikalavimas – paskirti tokią nuobaudą ne vėliau negu per du mėnesius nuo bylos nutraukimo arba nuosprendžio įsiteisėjimo dienos.

Tačiau visais atvejais drausminė nuobauda gali būti skiriama ne vėliau negu per šešis mėnesius nuo to laiko, kai buvo padarytas darbo drausmės pažeidimas. Tai yra naikinamasis terminas, panaikinantis darbdavio galimybę paskirti nuobaudą po šio termino pabaigos. Įstatymo leidėjas numato vienintelę išimtį, leidžiančią paskirti drausminę nuobaudą per dvejus metus nuo pažeidimo dienos – sužinojus apie padarytą darbo drausmės pažeidimą atliekant auditą, piniginių ar kitokių vertybių inventorizaciją<sup>104</sup>.

Darbdavys drausminę nuobaudą skiria įsakymu, supažindindamas darbuotoją pasirašytinai su įsakymo turiniu. Įsakymas atitinkamoje įmonėje, įstaigoje ar

<sup>101</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 231 straipsnio 1 dalis Žin., 2002, Nr. 64-2569.

<sup>102</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo 2002 m. sausio 23 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-143.

<sup>103</sup> Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Senato 2004 m. birželio 18 d. nutarimas Nr. 45 „Dėl Darbo kodekso normų, reglamentuojančių darbo sutarties nutraukimą pagal Darbo kodekso 136 straipsnio 3 dalies 1 ir 2 punktus, taikymo teismų praktikoje“. Teismų praktika. 2004, Nr. 21.

<sup>104</sup> Lietuvos Respublikos kodekso 241 straipsnis.

organizacijoje yra rengiamas bei įregistruojamas įprasta tvarka, taikoma visiems darbdavio leidžiamiems teisės aktams. Pažymėtina, jog darbdavys privalo nurodyti tikslią drausminės nuobaudos skyrimo priežastį, įtraukiant, kokia darbo tvarka buvo pažeista atitinkamu darbuotojo neteisėtu veiksmu.

Darbuotojui atsisakant susipažinti su darbdavio skirta drausmine nuobauda, darbdavys, dalyvaujant liudytojams, turėtų surašyti aktą, kuriuo pažymėtų, jog šis darbuotojas yra supažindintas su įsakymo turiniu, tačiau atsisako pasirašyti<sup>105</sup>. UAB „EMP recycling“ vidaus darbo tvarkos taisyklėse yra numatyta darbdavio ar jo įgalioto asmens teisė sudaryti trijų asmenų komisiją, kuri pažymi, jog asmuo yra supažindinimas su drausminės nuobaudos paskyrimu, tačiau atsisako pasirašyti. Tokiu būdu darbuotojas negali teigti, jo buvo paskirta drausminė nuobauda ne pagal imperatyvias teisės normas.

Drausminė nuobauda už darbo tvarkos pažeidimą galioja vienerius metus nuo jos paskyrimo dienos. Tačiau egzistuoja esminė sąlyga – per šį laikotarpį darbuotojas turi negauti daugiau drausminių nuobaudų, kadangi priešingu atveju pirmoji gauta drausminė nuobauda lieka galioti. Vadinas, darbuotojui vieną kartą pažeidus darbo drausmę ir vėliau atliekant visas pareigas pagal nustatytą tvarką, suteikiama galimybė panaikinti drausminę nuobaudą. Dažnai įmonėse, įstaigose ar organizacijose yra priimtas reglamentavimas, jog drausminių nuobaudų turėjimas darbuotojams atima teisę gauti paskatinimus. Lietuvos Aukščiausiasis Teismas<sup>106</sup> išreiškė nuomonę, jog tais atvejais, kai vidiniuose norminiuose teisės aktuose nėra nustatyta kitaip, drausminės nuobaudos turėjimas panaikina galimybę gauti premijas visą jos galiojimo laiką. Darbdaviai bei darbuotojai iš dalies premijų skyrimo ribojimus gali nustatyti kolektyvinėse sutartyse, tačiau turėtų būti paliktos sąlygos įvertinti drausmę pažeidusio darbuotojo elgesį ir premijų neskyrimo terminus, kurie turi būti neviršijantys nuobaudos galiojimo laiko.

Atsižvelgiant į drausminę nuobaudą turinčio asmens sąžiningą bei gerą darbo atlikimą, darbdavys turi teisę panaikinti šią nuobaudą jos galiojimo metu. Tai yra darbdavio teisė, ne pareiga, tačiau darbuotojas ar darbuotojų atstovai gali inicijuoti drausminės nuobaudos panaikinimą. Svarbu tai, jog nustojus galioti ar panaikinus drausminę nuobaudą, darbuotojas yra laikomas nepažeidęs darbo tvarkos<sup>107</sup>.

Ginčai dėl drausminių nuobaudų skyrimo yra sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, kuriame nustatyta, kad individualūs darbo ginčai nagrinėjami kreipiantis į darbo ginčų komisiją arba į teismą. Bendroji taisyklė

<sup>105</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras, II tomas, Vilnius: Justitia, 2004, 350 psl.

<sup>106</sup> Civilinė byla Nr. 3K-3-137/2003 m.

<sup>107</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 353.

reglamentuoja, jog visi ginčai privalo būti nagrinėjami visų pirma darbo ginčų komisijose, kadangi tai yra būtinas etapas. Tačiau pažymėtina, kad nutrūkus darbo santykiams tarp darbuotojo ir darbdavio, pirmoji proceso grandis yra ginčo nagrinėjimas teisme. Atsižvelgiant į tai, akivaizdu, jog ginčai dėl pastabos ar papeikimo nuobaudos skyrimo privalomai nagrinėjami darbo ginčų komisijose, kurios yra sudaromos iš darbuotojų bei darbdavių atstovų<sup>108</sup>. Tuo tarpu ginčai, kylantys dėl atleidimo iš darbo, nagrinėtini iškart teismuose, kadangi nebėra darbo teisinių santykių tarp subjektų – ieškovo ir atsakovo.

Darbo ginčą nagrinėjantis subjektas turi teisę panaikinti drausminę nuobaudą, tačiau neturi teisės jos pakeisti kita<sup>109</sup>. Svarstant drausminės nuobaudos skyrimą atsižvelgiama „<...> į padaryto darbo drausmės pažeidimo sunkumą, aplinkybes, kuriomis jis padarytas, darbuotojo ankstesnį darbą ir elgesį, į tai, ar drausminė nuobauda atitinka padaryto pažeidimo sunkumą, ar buvo laikytasi nuobaudai skirti nustatytos tvarkos“<sup>110</sup>. Šių faktų nustatymas lemia sprendimo priėmimą bei tolimesnę eigą. Kadangi drausminė nuobauda priimamu sprendimu negali būti keičiama kita nuobauda, darbo ginčą nagrinėjantys subjektai panaikindami paskirtą nuobaudą įpareigoja darbdavį dar kartą svarstyti darbo drausmės pažeidimo sudėtį bei nuspręsti dėl kitos nuobaudos skyrimo pagrindo.

Pažymėtina, kad darbdavys, skirdamas kitą drausminę nuobaudą po darbo ginčų komisijos arba teismo sprendimo įsigaliojimo, privalo vadovautis bendra drausminių nuobaudų skyrimo tvarka.

---

<sup>108</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 228 straipsnio 1 dalis.

<sup>109</sup> AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004, p. 353.

<sup>110</sup> Lietuvos Respublikos darbo kodekso 242 straipsnio 2 dalis.



## Išvados

Išanalizavus iškeltus uždavinius, galima daryti išvadas:

1. Darbo drausmė – specialusis institutas darbo teisėje, nustatantis darbdavio bei darbuotojų pareigas užtikrinant našaus darbo atlikimą naudojant skatinimo bei drausminimo priemones. Vadinasi, šių normų veikimas tiesiogiai įtakoja kitų darbo santykių šalių pareigų atlikimą, neteisingą atlikimą ar neatlikimą ir rezultatų gavimą. Be to, tik darbo drausmės užtikrinimas leidžia organizuoti įvairių procesų įgyvendinimą atitinkamose įmonėse, įstaigose ar organizacijose. Pagrindinės nuostatos, apibrėžiančios darbo drausmę, yra įtvirtintos darbo tvarkos taisyklėse – vidiniame teisės akte, nustatančiame darbuotojų bei darbdavių teises ir pareigas, darbo sąlygas, eigą procesų įgyvendinimui. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 230 straipsnyje nurodyta, kad taisyklės, suderintos su darbuotojų atstovais, turi būti patvirtintos visose darbovietėse. Dėl šios priežasties doktrinoje yra teigiama, kad „jų nebuvimas įmonėse, įstaigose ir organizacijose traktuotinas kaip darbo įstatymų pažeidimas“<sup>111</sup>. Vadinasi, visi darbdaviai privalo įgyvendinti šią imperatyvią nuostatą, siekdami teisėtai bei teisingai vykdyti įmonės, įstaigos ar organizacijos veiklą. Priešingu atveju Valstybinės darbo inspekcijos inspektoriai, atlikę patikrinimą darbovietėje įstatymų nustatyta tvarka, turi teisę paskirti baudas, numatytas Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse.

2. Norminiuose teisės aktuose šiuo metu nėra įtvirtintų nuostatų, nustatančių darbo tvarkos taisyklių turinio elementų. Lietuvos Respublikos darbo kodekso straipsniuose yra imperatyviai nurodyta tik keletas sąlygų, reglamentuotinių darbo tvarkos taisyklėse – tai darbo laiko režimas (147 straipsnio 1 dalis), suminė darbo laiko apskaita (149 straipsnio 2 dalis), viršvalandinių darbų ribojimas (150 straipsnio 5 dalis), pertrauka pavalgyti ir pailsėti (158 straipsnio 6 dalis), papildomos ir specialios pertraukos (159 straipsnio 5 dalis), kasmetinės papildomos atostogos (168 straipsnio 2 dalis). Taigi, įmonės, įstaigos ir organizacijos savo nuožiūra nustato didžiąją dalį darbdavio bei darbuotojų teisių bei pareigų, tvarkų organizavimą, įgyvendinimą. Dažnai praktikoje naudojamosi įvairiais publikuojamais pavyzdiniais variantais, pritaikant juos pagal įmonės, įstaigos ar organizacijos specifiką ir veiklos rūšis. Tokiu būdu neretai gali būti pažeidžiami norminių teisės aktų reikalavimai, bloginama darbuotojų padėtis dėl neprofesionalumo bei neatidumo rengiant taisykles. Šiuo metu svarstomas Lietuvos Respublikos darbo kodekso

---

<sup>111</sup> MACIJAUSKIENĖ, R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jursisprudencija, 2004, T56(48), p. 99.

straipsnių papildymo ir pakeitimų projektas<sup>112</sup>, kuriuo yra siekiama įtvirtinti, kada darbo tvarkos taisyklėse būtų nustatomos ir darbo apmokėjimo organizavimo sąlygos tuo atveju, jei įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje nėra kolektyvinės sutarties (188 straipsnio 1 dalis). Šių nuostatų priėmimas įneštų dar daugiau sumaišties bei neaiškumo dėl darbo tvarkos taisyklių nuostatų, kadangi įstatymų leidėjas nenurodo jokių ribų ar sąlygų, kuriomis darbdaviai bei darbuotojai galėtų vadovautis. Atsižvelgiant į išdėstytą, manytina, jog pavyzdinių taisyklių priėmamas padėtų išspėsti neaiškumus dėl darbo tvarkos taisyklių turinio nuostatų įtraukimo, reikiamų sąlygų tarp darbuotojų ir darbdavių nustatymo.

3. Darbo tvarkos taisyklių derinimo su darbuotojų atstovais procedūra yra gana sunkiai įgyvendinama. Tai įtakoja sudėtinga darbuotojų atstovų išrinkimo tvarka, reglamentuojama skirtingų norminių teisės aktų. Be to, dažnai darbuotojų kolektyvai yra neorganizuoti ir patys nerodo iniciatyvos darbuotojų atstovams išsirinkti, tuo darbdaviams sukeldami nesklandumų organizuojant darbo drausmės užtikrinimą bei jų pačių darbo sąlygų gerinimą. Įstatymų leidėjas turėtų numatyti galimybę, kad darbdaviai gali patvirtinti darbo tvarkos taisykles ir nederindami jų su darbuotojų atstovais, jei pastarųjų neorganizuotumas ar nenoras dalyvauti derinimo procese yra kliuvinys darbo tvarkos taisyklių patvirtinimui.

4. Keičiantis įstatymams bei poįstatyminiams teisės aktams, vidiniams procesams, veiklos sritims ir kitiems veiksniams, turi būti performuluojamos ir darbo tvarkos taisyklės, kurios privalo atspindėti esančias darbdavių bei darbuotojų teises, pareigas bei funkcijas. Tačiau šių procedūrų įgyvendinimas reikalauja laikytis tos pačios tvarkos, kaip ir rengiant naujas darbo tvarkos taisykles, tuo sukeliant ilgų procedūrų atlikimą, kadangi taisyklės iš naujo turi būti derinamos su darbuotojų atstovais, tvirtinamos darbdavio bei su jomis pasirašytinai supažindinami visi įmonės, įstaigos ar organizacijos darbuotojai. Vertėtų apsvarstyti galimybę, jog esant įstatymų pakeitimams, įtakojančioms darbo tvarkos taisyklių turinį, nėra būtina derinimo su darbuotojų atstovais stadija, išskyrus atvejus, kuomet reikalinga iš naujo derėtis dėl kitų darbdavių ir darbuotojų teisių ir pareigų.

5. Darbo teisėje egzistuoja drausminė bei materialioji atsakomybė. Pastaroji yra skirta nuostoliams atlyginti esant padarytai žalai. Tuo tarpu drausminė atsakomybė yra numatyta už darbo funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą esant darbuotojo kaltei. Be to, drausminė atsakomybė yra bendroji – vadovaujantis darbo tvarkos taisyklių nuostatomis, bei specialioji, numatyta tik atitinkamos ūkio šakos ar srities asmenims specialiais nuostatais ir statutais. Taigi, bendroji drausminė atsakomybė gali būti taikoma

---

<sup>112</sup> XIP-473.

visiems asmenims, dirbantiems pagal darbo sutartis, o specialioji – tik tam tikros ūkio šakos asmenims, siekiant griežtesnių nuobaudų paskyrimo.

6. Remiantis įvairiais reglamentuojamais bei taikymo praktikoje pasireiškiančiais kriterijais už darbo tvarkos pažeidimus darbuotojams yra skiriamos drausminės nuobaudos. Pastebėtina, jog darbdavys gali paskirti atitinkamą drausminę nuobaudą savo nuožiūra, todėl kiekvienu atveju ją rinkdamas jis veikia savo rizika, kuri gali pasireikšti darbo ginčus nagrinėjančiam organui kitaip vertinant paskirtos nuobaudos pagrįstumą, teisingumą jo atžvilgiu. Konkretesni nuobaudų skyrimo pagrindai suteiktą galimybę darbdaviams tinkamiau įvertinti padarytą darbo tvarkos pažeidimą ir paskirti vieną iš drausminių nuobaudų darbuotojui, tokiu būti užtikrinant gerenį darbo drausmės egzistavimą įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje.

# Literatūros sąrašas

## **I. Norminiai teisės aktai:**

### **Tarptautiniai teisės aktai:**

1. Tarptautinės darbo organizacijos konvencija Nr. 87 „Dėl asociacijų laisvės ir teisės jungtis į organizacijas gynimo“. Valstybės žinios. 1996, Nr. 27-653.

### **Lietuvos Respublikos teisės aktai:**

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija. Valstybės žinios. 1992, Nr. 33-1014.
2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas. Valstybės žinios. 2002, Nr. 64-2569.
3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas. Valstybės žinios. 2002, Nr. 64-2569.
4. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas. Valstybės žinios. 2000, Nr. 74-2262.
5. Lietuvos Respublikos darbo tarybų įstatymas. Valstybės žinios. 2004, Nr. 164-5972.
6. Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymas. Valstybės žinios. 1991, Nr. 34-933.
7. Lietuvos Respublikos saugos ir sveikatos įstatymas. Valstybės žinios. 2003, Nr. 70-3170.
8. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas. Valstybės žinios. 2002, Nr. 45-1708.
9. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas. Valstybės žinios. 2002, Nr. 36-1340.
10. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos“. Valstybės žinios, \. 2002, Nr. 124-5626.
11. Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos darbo įstatymo kodeksas. Valstybės žinios, 1972, Nr. 18-137.
12. Lietuvos Tarybų Socialistinės Respublikos Konstitucija. Vilnius: Mintis, 1978.
13. Lietuvos Respublikos darbo sutarties įstatymas. Valstybės žinios. 1991, Nr. 36-973.
14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 29 d. nutarimas Nr. 138 „Dėl asmenų iki aštuoniolikos metų įdarbinimo, sveikatos patikrinimo ir jų galimybių dirbti konkretų darbą nustatymo tvarkos, darbo laiko, jiems draudžiamų dirbti darbų, sveikatai kenksmingų, pavojingų veiksnių sąrašo patvirtinimo“. Valstybės žinios. 2003, Nr. 13-502.

15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimas Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“. Valstybės žinios. 2003, Nr. 79-3593.
16. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. vasario 28 d. nutarimas Nr. 200 „Pavyzdinės valstybės institucijų ir įstaigų vidaus tvarkos taisyklės“. Valstybės žinios. 2006, Nr. 27-888.
17. Tipinės įmonių, įstaigų, organizacijų darbininkų ir tarnautojų vidaus tvarkos taisyklės. Patvirtinta TSRS Ministrų Tarybos Valstybio darbo ir darbo užmokesčio klausimų komiteto, suderinus klausimus su VPSCT (1972 m. rugsėjo 29 d. nutarimas Nr. 258).

#### **Kiti teisės aktai:**

18. Centrinės hipotekos įstaigos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos įstaigos direktoriaus 2008 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. B1-79. [interaktyvus]. [žiūrėta 2009-04-10]. Prieiga per internetą <http://www.lhr.lt/index.php?1829547856>.
19. Teisingumo ministerijos vidaus tvarkos taisyklės. Patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2006 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 1R-239. [interaktyvus]. [žiūrėta 2009-04-10]. Prieiga per internetą [www.tm.lt/dok/isakymai/VIDAUS\\_TVARKOS\\_TAIKYKLES.doc](http://www.tm.lt/dok/isakymai/VIDAUS_TVARKOS_TAIKYKLES.doc).
20. Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos darbo tvarkos taisyklės. Patvirtinta Lietuvos Respublikos Seimo kancelio 2003 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. 400IVK-67.
21. AB „Achema“ darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos generalio direktoriaus J.Sirvydžio 2005 m. birželio 15 d.
22. UAB „EMP Recycling“ vidaus darbo tvarkos taisyklės, patvirtintos generalinio direktoriaus Dariaus Valeikos 2009 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. AV-20.

#### **II. Specialiojo literatūra:**

23. AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Tarybų Socialinės Respublikos darbo įstatymų kodekso komentaras. Vilnius: Minties leidykla, 1988.
24. AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. I tomas. Vilnius: Justitia, 2003.
25. AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Lietuvos Respublikos darbo kodekso komentaras. II tomas. Vilnius: Justitia, 2004.

26. DAMBRAUSKAS, A.; NEKRAŠAS, V.; ir NEKROŠIUS, I. Darbo teisė. Vilnius: Mintis, 1999.
27. NEKROŠIUS et al. Darbo teisė. Vilnius: Teisinės informacijos centras, 2008.
28. DAMBRAUSKIENĖ, A., AUTORIŲ KOLEKTYVAS. Darbo teisė. Vilnius: Mykolo Riomerio universitetas, 2008.
29. VAIŠVILA, A. Teisės teorija. Vilnius: Justitia, 2000.
30. DAMBRAUSKIENĖ, G.; MARCIJONAS, A.; MONKEVIČIUS, E. et al. Lietuvos teisės pagrindai. Vilnius: Justitia, 2004.
31. TIAŽKIJUS, V.; PETRAVIČIUS, R.; BUŽINSKAS, G. Darbo teisė. Vilnius: Justitia, 1999.
32. MACIJAUSKIENĖ, R. Darbo tvarkos taisyklių reglamentavimo problemos. Jurisprudencija, 2004, T56(48).
33. KAPOČIŪTĖ, J. Darbo teisės vadovas praktikams. Kaunas, 2006.
34. DAMBRAUSKIENĖ, G. Kolektyvinių derybų principai tarptautinėje ir Lietuvos darbo teisėje. Vilnius: Jurisprudencija, 2003, Nr. 40 (32).
35. TIAŽKIJUS, V. Darbo teisė: teorija ir praktika. Vilnius: Justitia, 2005.
36. MIKELĖNAS V. Civilinės atsakomybės problemos: lyginamieji aspektai. Vilnius: Justitia, 1995.
37. VANSEVIČIUS, S. Teisės teorija. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla, 1998.
38. DAMBRAUSKIENĖ G.; MAČERNYTĖ-PANOMARIOVIENĖ I. Lietuvos darbo teisė: scemos ir komentarai. Vilnius, 2008.
39. Darbo tvarkos taisyklės. Metodinis pavyzdys. Lietuvos juriskonsultų asociacijos informacinis konsultacinis biuras. Vilnius: LTU biblioteka, 2003.

### **III. Teismų praktika:**

40. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Senato 2004 m. birželio 18 d. nutarimas Nr. 45 „Dėl Darbo kodekso normų, reglamentuojančių darbo sutarties nutraukimą pagal Darbo kodekso 136 straipsnio 3 dalies 1 ir 2 punktus, taikymo teismų praktikoje“. Teismų praktika. 2004, Nr. 21.
41. Lietuvos Aukščiausiasis Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2005 m. gegužės 30 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-314.
42. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2002 m. kovo 18 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-443.
43. Lietuvos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2002 m. sausio 23 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-143.

44. Lietuvos Respublikos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2003 m. sausio 08 d. nutartis civilinėje byloje Nr. 3K-3-137.
45. Lietuvos Respublikos Aukščiausiojo Teismo Civilinių bylų skyriaus teisėjų kolegijos 2004 m. kovo 22 d. civilinėje byloje Nr. 3K-3-208.

## Santrauka

Lietuvos Respublikoje darbo drausmė yra reglamentuojama jau keturiasdešimt metų vadovaujantis bendraisiais bei vietiniais norminiais teisės aktais. Įstatymų leidėjas per šį laikotarpį pakeitė nemažai nuostatų, reglamentuojančių darbuotojų bei darbdavių teises ir pareigas, tačiau darbo drausmės institutas buvo keičiamas bene mažiausiai. Darbo tvarkos nustatymas įmonėse, įstaigose ir organizacijose pasireiškia priimant darbo tvarkos taisykles. Tokiu būdu darbuotojai yra įpareigojami gerai ir našiai dirbti darbdaviams skiriant paskatinimus ar drausmines nuobaudas jų atžvilgiu. Todėl svarbu išanalizuoti darbuotojų bei darbdavių santykį bei reikšmę nustatant darbo tvarką, kadangi priešingu atveju yra prarandama galimybė atrasti balansą siekiant gerų įmonės, įstaigos ar organizacijos rezultatų.

Įstatymai įpareigoja tinkamai reglamentuoti darbo drausmę darbovietėse – teisėtai bei pagal nustatytą tvarką patvirtinti darbo tvarkos taisykles, o darbuotojams nevykdant nustatytų pareigų – paskirti drausminę nuobaudą už funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą. Pažymėtina, jog tik detalus bei platus teisės aktų, doktrinos bei teismų precedentų analizavimas bei išvadų suformavimas leidžia atrasti tinkamiausius būdus bei priemones darbo drausmės užtikrinimui įmonėse, įstaigose ar organizacijose.



## Summary

In Lithuania the discipline of law is regulated using common and local rules of law for forty years. The legislator had changed many regulations applied to rights and duties of employees and employers during that time but the corpus of discipline of law had not be changed so much. The work procedure in companies, institutions and organizations is established with accepting the discription of work procedure. In that way the employees are obliged to work up to the mustard and be productive with supporting them giving the boosts or schoolings by employers. Consequently that's very important to analyse the relations and interest between employees and employers otherwise they will lose the possibility to find a balanse to reach the good results in companies, institutions and organizations.

The legislation charge to have right regulations for discipline of law in all the workplaces – to set up the discription of work procedures in legitimate and determinate order ways. If the employees are not doing all the duties they must to do – the employer should award them with the schoolings. Accordingly only the detail and full analysis of legislation, doctrine and court precedents together with having conclutions in the end could help to find all the expedients and implements to guarantee the discipline of law in companies, institutions and organizations.