

PATVIRTINTA
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2018 m. balandžio 9 d.
įsakymu Nr. V-89

TURTO IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – Konservatorija) turto ir lėšų naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Konservatorijos turto ir lėšų priėmimą, naudojimą Konservatorijoje, disponavimą jais, perdavimą naudoti Konservatorijos darbuotojams.

2. Ši Tvarka nereglamentuoja darbuotojo turto ir priemonių naudojimo darbo funkcijoms atlikti ir atlyginimo už jas, kurie nustatomi atskiru darbuotojo ir Konservatorijos susitarimu.

II SKYRIUS KONSERVATORIJAS TURTO SANDARA, VALDYMAS, NAUDOJIMAS IR DISPONAVIMAS JUO

3. Konservatorijos turtą sudaro sekantis turtas:

3.1. ilgalaikis materialusis turtas: pastatai, įrenginiai, baldai ir biuro įranga, kitas ilgalaikis materialusis turtas ir išankstiniai apmokėjimai ir kitas ilgalaikis turtas, kuris Konservatorijos apskaitoje apskaitomas kaip ilgalaikis;

3.2. trumpalaikis materialusis turtas;

3.3. nematerialusis turtas: programinė įranga ir jos licencijos, kitas nematerialusis turtas;

3.4. finansinis turtas: visos Konservatorijai priklausančios piniginės lėšos, esančios Konservatorijos kasoje, patikėtos atskaitingiems asmenims ar gautos gryniais pinigais Konservatorijos naudai.

4. Konservatorija turtą įgyja:

4.1. pagal dovanojimo aktus ir pan.;

4.2. pagal PVM sąskaitas-faktūras.

5. Disponavimas Konservatorijos turtu:

5.1. Konservatorija turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja direktorius ir jo įgalioti pagal įgaliojimą arba dėl pareigų atlikimo darbuotojai;

5.2. Konservatorijos turtas darbuotojams valdyti perduodamas pasirašytinai perdavimo – priėmimo aktu. Perdavimo – priėmimo akte nurodoma turto būklė, pažeidimai, kitos svarbios turto savybės, turinčios reikšmės turto būklei;

5.3. turtas gražinamas perdavimo – priėmimo aktu, nurodant jame turto būklę, pažymint normalaus nusidėvėjimo požymius.

III SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS NAUDOJANT TURTA IR LĖŠAS

6. Darbuotojo teisės:

6.1. priimant turtą, reikalingą darbo funkcijoms vykdyti, nurodyti perdavimo – priėmimo akte bet kokius perduoto turto trūkumus. Priėmus turtą, nenurodant perdavimo – priėmimo akte, turto pažeidimų, sugadinimų ar trūkumų, laikoma, kad perduotas turtas yra be pažeidimų, sugadinimų ar trūkumų;

6.2. atsisakyti priimti turtą, priemones, jeigu perdavimo metu jos yra sugedusios ir pažeistos tiek, kad negali būti naudojamos pagal paskirtį ir saugos reikalavimus, arba gražinti turtą Konserva-

torijai, jei turtas sugedo ir negali būti naudojamas pagal paskirtį Turto naudojimo metu ar kelia grėsmę darbuotojo saugai ir sveikatai.

7. Darbuotojų pareigos:

7.1. priimti darbuotojui perduodamą turtą ir darbo priemones, reikalingas darbuotojo darbo sąlygoms sukurti ir darbo funkcijoms atlikti, bei kitą turtą ir priemones, kurios patikimos darbuotojui jo darbo funkcijų vykdymo metu, pagal perdavimo – priėmimo aktą;

7.2. visiškai nusidėvėjusį ir netinkamą tolimesniam naudojimui turtą atsakingas asmuo nurašo nustatyta tvarka;

7.3. atleidžiamas iš darbo darbuotojas turi visiškai atsiskaityti su jam patikėtu turtu kitam paskirtam atsakingu asmeniui pagal perdavimo – priėmimo aktą;

7.4. neperleisti Konservatorijos turto, darbo priemonių ar darbuotojui perduoto turto tretiesiems asmenims ir neleisti naudotis juo tretiesiems asmenims bei nesudaryti jiems galimybės prieiti ir naudotis Konservatorijos turtu ir priemonėmis, išskyrus direktoriaus nurodytus atvejus;

7.5. Konservatorijai priklausantį darbuotojui perduotą turtą, darbo priemones ir Konservatorijoje veikiančias telekomunikacijų ir ryšių priemones, įskaitant bet neapsiribojant Konservatorijai priklausančiais ir darbuotojui perdavimo – priėmimo aktu perduotais mobiliaisiais telefonais, kompiuterine įranga ir kt., resursus, elektros ir šiluminę energiją naudoti:

7.5.1. tik darbo reikmėms ir darbo funkcijoms vykdyti;

7.5.2. tik pagal turto tikslinę apskritį;

7.5.3. tik pagal teisės aktų, saugos ir sveikatos reikalavimus;

7.5.4. siekiant turtą naudoti taupiai, saugoti jį ir tausoti;

7.5.5. imantis priemonių apsaugoti turtą nuo užliejimo, gaisro ar fizinio, cheminio ar kt. pažeidimo, jei tai nesudaro grėsmės darbuotojo gyvybei ar sveikatai, laikantis priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimų;

7.6. naudoti Konservatorijos perduotas lėšas pagal jų tikslinę paskirtį ir taupiai;

7.7. atsiskaityti ir pateikti Konservatorijai mokėjimo dokumentus, pagrindžiančius lėšų priėmimą ir išleidimą bei išleidimo pagrindą;

7.8. jei darbuotojas pagal savo pareigas priima atsiskaitymus iš klientų ar lėšas iš trečiųjų asmenų, jis privalo laiku ir tinkamai užpildyti lėšų priėmimą patvirtinančius dokumentus ir per trumpiausią įmanomą laiką perduoti priimtas visas lėšas Konservatorijos kasininkui;

7.9. neišnešti Konservatorijai priklausančio turto ir priemonių ir/ar darbuotojui patikėto turto ir priemonių iš Konservatorijos patalpų, išskyrus atvejus, kai darbuotojui patikėtą turtą darbuotojas turi turėti su savimi ir išsinešti iš patalpų, arba darbuotojas atskiru susitarimu susitaria dėl Konservatorijai priklausančio turto ir priemonių naudojimo kitais tikslais, sąlygomis ir tvarka. Jei darbuotojas išneša turtą iš Konservatorijos patalpų, jis atsako už to turto ir jame esančių duomenų išsaugojimą nuo atskleidimo tretiesiems asmenims, turto naudojimą pagal Tvarkoje nustatytą paskirtį ir apsaugą nuo vagystės ar sugadinimo visa turto verte kaip už jo paties tyčia atliktus veiksmus;

7.10. nedelsiant informuoti administraciją apie turto, darbo priemonių ar darbuotojui patikėto turto sugedimą, sugadinimą ir pateikti jį už Konservatorijos turto remontą atsakingam darbuotojui. Darbuotojas neturi teisės pats savarankiškai tvarkyti turto, tačiau turi imtis priemonių, kad būtų sumažinta galima žala turtui dėl turto pažeidimo vandeniu, ugnimi, fiziniu ar kt. poveikiu;

7.11. atlyginti dėl darbuotojo veiksmų ar neveikimo turtui padarytą žalą, įskaitant bet neapsiribojant žala dėl turto netekimo ar turto vertės sumažėjimo, pagal Darbo kodekso nustatytus reikalavimus. Atlygintinos žalos dydis sumažinamas suma, kiek turtas natūraliai nusidėvėjo ar natūraliai sumažėjo;

7.12. jei darbuotojui suteiktam mobiliam telefonui nustatomas pokalbių ir interneto duomenų limitas, viršijęs nustatytą limitą darbuotojas įsipareigoja padengti susidariusį viršyto limitu ir leistino limitu skirtumą visa apimtimi, išskyrus atvejus, kai limitas viršytas direktoriui leidus raštišku patvirtinimu;

7.13. patenkant iš ir į Konservatorijos patalpas, kompiuterinę ar mobilią įrangą, prisijungiant prie Konservatorijos bankinės sistemos, naudoti jų užrakinimo ir apsaugos priemones, slaptažo-

džius, antivirusines programas ir kt., kad būtų apsaugotas turtas ir duomenys nuo vagystės, sugadinimo, sunaikinimo, atskleidimo tretiesiems asmenims, kurie neturi teisės tokių duomenų gauti;

7.14. nedelsiant informuoti už turtą atsakingą asmenį apie patekimo į Konservatoriją, raktų ar įėjimo slaptažodžių pametimą ar atskleidimą tretiesiems asmenims, kurie neturi teisės jų gauti ar sužinoti, prisijungimo prie bankinių sistemų ar išduotų atsiskaitymo kortelių pametimą, dingimą ar prisijungimo prie jų duomenų atskleidimą tretiesiems asmenims, kurie neturi teisės jų žinoti, kompiuterinės technikos ar mobilios įrangos pametimą, dingimą ar prisijungimo prie jų duomenų neteisėtą atskleidimą tretiesiems asmenims, kurie neturi teisės jų žinoti, ir nedelsiant imtis priemonių, kad ši įranga ir priemonės būtų užblokuotos ar kitais būdais užkirstas kelias pasinaudoti jais ir juose esančiais duomenimis;

7.15. vykdyti Konservatorijos administracijos nurodymus pašalinti Turto naudojimo pažeidimus. Rašytinių įpareigojimų pašalinti Turto naudojimo pažeidimus nevykdymas, kai per vienerius metus darbuotojas vėl pažeidžia šią Turto naudojimo tvarką, reiškia esminį darbuotojo pareigų ir darbuotojo darbo sutarties pažeidimą.

IV SKYRIUS

KONSERVATORIJOS TEISĖS IR PAREIGOS NAUDOJANT TURTA IR LĖŠAS

8. Konservatorijos teisės:

8.1. tikrinti ir nuolat kontroliuoti, kaip darbuotojai vykdo darbuotojams perduoto turto naudojimo reikalavimus, laikosi nustatytų limitų, įskaitant, bet neapsiribojant administracijos teise tikrinti darbuotojo naudojamą kompiuterinę įrangą, mobiliuosius telefonus, darbuotojo naudojamą el. pašto adresą, darbuotojo naudojamose kompiuterinėje įrangoje ir mobiliuosiuose įrenginiuose įdiegtų programų naudojimą, atlikti vaizdo ir garso stebėjimą, jų įrašymą ir kt.;

8.2. reikalauti nutraukti turto naudojimo pažeidimus ir turto naudojimą ne pagal paskirtį. Reikalavimas įforminamas ir darbuotojui pateikiamas pasirašytinai raštu;

8.3. pakeisti turtą, kai anksčiau įsigytas ir naudotas turtas tampa netinkamu naudoti dėl jo gedimo ar sugadinimo, kai jo netikslinga remontuoti, fizinio ar moralinio, funkcinio ar technologinio nusidėvėjimo, stichinių nelaimių, gaisro ar avarijų, dėl trečiųjų asmenų veiksmų ar jų veiksmais pritaikytų apribojimų naudoti turtą, taip pat pripažinus turtą avariniu ir dėl kitų atvejų, kai turto naudoti nebegalima;

8.4. ne rečiau kaip kartą per metus atlikti turto inventorizaciją, įvertinant turto kiekį ir naudojimo reikalavimų vykdymą.

9. Konservatorijos pareigos:

9.1. suteikti darbuotojui raktus ir/ar unikalius prisijungimo ir įėjimo į patalpas ar patekimo į kompiuterinę ar mobiliąją įrangą slaptažodžius;

9.2. ne rečiau kaip kartą per metus, atliekant turto inventorizaciją, jei inventorizacijos metu fiziškai tikrinamas turtas, arba bet kuriuo kitu metu, kai vertinama turto būklė, įvertinti turto atitikimą saugos reikalavimams;

9.3. paskirti atsakingą asmenį, kuris pagal Turto perdavimo – priėmimo aktą perduos darbuotojui ir iš jo priims darbuotojui patikimą turtą, nurodyti darbuotojui to asmens kontaktinius duomenis, kad turto sugedimo, praradimo, duomenų neteisėto atskleidimo atveju darbuotojas informuotų apie tai už turtą atsakingą asmenį. Aiškumo tikslais, jei darbuotojui nepateikiami duomenys asmens, kuriam turi būti pranešta apie turto dingimą ar duomenų atskleidimą, tokia informacija turi būti nedelsiant pateikta direktoriui ir asmeniui, kuris turtą darbuotojui naudotis perdavė perdavimo – priėmimo aktu.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Tvarka keičiama pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar iškilus būtinybei patvirtinama direktoriaus įsakymu.

11. Iškilus ginčui dėl Tvarka nustatytų taisyklių ir kitų lokaliniais aktais nustatytų taisyklių prieštaravimo, galioja Tvarka nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštaruoja imperatyviems teisės aktų reikalavimams. Lokaliniai aktai, priimti po Tvarkos patvirtinimo, nenustato specialių nuostatų dėl Turto naudojimo reikalavimų.

12. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Tvarka ir jos pakeitimais, kai pakeitimai atliekami, supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų.

13. Už Tvarkos vykdymą atsako už Turto naudojimą, perdavimą darbuotojams ir priėmimą iš jų atsakingas direktoriaus paskirtas asmuo.

Žemiau pasirašę asmenys patvirtina, kad susipažino su Turto ir lėšų naudojimo tvarkos aprašu (toliau – Tvarka):

Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašai
Rūta Agafonovienė	Mokytoja		
Asta Andulaitienė	Bendrajį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėja		
Danė Atutienė	Valytoja bendrabutyje		
Mindaugas Bačkus	Mokytojas		
Valerija Balsytė	Mokytoja		
Jurgis Barakauskas	Mokytojas		
Vaidas Baranauskas	IT specialistas		
Daiva Barauskienė	Budėtoja-sargė bendrabutyje		
Regina Baronienė	Auklėtoja bendrabutyje		
Violeta Bastakienė	Mokytoja		
Ilona Benetienė	Mokytoja		
Kęstutis Bublys	Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas		
Daiva Budginienė	Budėtoja-sargė konservatorijoje		
Kristina Budvytytė-Mejerė	Mokytoja		
Aušra Bukontaitė	Valytoja bendrabutyje		
Robertas Bumblauskas	Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas		
Aušra Butkevičienė	Mokytoja		
Živilė Čapienė	Mokytoja		
Bronislovas Čeliauskas	Muzikos instrumentų remonto meistras		
Danutė Černiauskaitė	Mokytoja		
Odeta Čiapienė	Psichologė		
Skaistė Čilinskaitė	Mokytoja		
Angelė Čiuberkienė	Mokytoja		
Genovaitė Danilevičienė	Budėtoja-sargė bendrabutyje		
Joana Rūta Gelžinienė	Budėtoja-sargė konservatorijoje		
Rimantas Giedraitis	Mokytojas		
Romas Grigaitis	Mokytojas		
Arnoldas Jankūnas	Mokytojas		
Daiva Janutienė	Budėtoja-sargė bendrabutyje		

Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašai
Jūratė Jarmoškienė	Sekretorė		
Elena Jasienė	Mokytoja		
Auksė Jašinskytė	Buhalterė		
Rūta Jonaitienė	Valytoja konservatorijoje		
Eugenijus Jonavičius	Mokytojas		
Rita Juškienė	Mokytoja		
Virginija Kamantauskienė	Bibliotekininkė		
Auksė Kaziukaitienė	Mokytoja		
Vytautas Kliukinskas	Mokytojas		
Renata Kriksčiūnaitė-Barcevičienė	Muzikinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėja		
Adolfas Kundrotas	Muzikos instrumentų derintojas		
Kristina Kupšienė	Mokytoja		
Julius Kurauskas	Mokytojas		
Liucija Kuzmenkova	Budėtoja-sargė konservatorijoje		
Olga Lebedeva	Mokytoja		
Milda Leonienė	Mokytoja		
Marius Lingvenis	Koncertmeisteris		
Mantas Liutikas	Koncertmeisteris		
Jūratė Liutkienė	Mokytoja		
Marina Logutenkova	Mokytoja		
Algirdas Lukšys	Koncertmeisteris		
Virginija Manšienė	Mokytoja		
Rima Markevičiūtė	Mokytoja		
Gitana Masiulienė	Koncertmeisterė		
Stasė Mėlinavičienė	Budėtoja-sargė konservatorijoje		
Antanas Milerius	Mokytojas		
Zita Misiūnienė	Kasininkė		
Bronislovas Montvidas	Mokytojas		
Gitana Motiejaitienė	Mokytoja		
Ilona Nariūnienė	Rūbininkė		
Loreta Narvilaitė	Mokytoja		
Dalia Navikienė	Mokytoja		

Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašai
Violeta Nekrošienė	Raštinės vedėja		
Virgilijus Vidutis Nemaniūnas	Mokytojas		
Vilma Norvaišienė	Mokytoja		
Giedrius Novikas	Koncertmeisteris		
Gražina Olcvikienė	Bendrabučio auklėtoja		
Laima Padimanskienė	Vyriausioji buhalterė		
Audra Petkelienė	Bendrabučio auklėtoja		
Skaistė Petrulevičienė	Valytoja konservatorijoje		
Sigitas Petrulis	Mokytojas		
Gabija Pyragaitė	Mokytoja		
Vilija Ragauskienė	Sandėlininkė		
Rima Ramonienė	Mokytoja		
Stefa Rimkevičiūtė	Laborantė		
Svetlana Rimševičienė	Mokytoja		
Virginija Ruzgienė	Mokytoja		
Audronė Sabūnienė	Mokytoja		
Ona Sarcevičienė	Bibliotekininkė		
Vytautas Staugas	Mokytojas		
Audrius Stonkus	Mokytojas		
Inga Stonkuvienė	Mokytoja		
Aidas Strimaitis	Mokytojas		
Tomas Stropus	Mokytojas		
Laima Sugintienė	Mokytoja		
Zenonas Šemeta	Mokytojas		
Jūratė Šiliniene	Mokytoja		
Zenonas Šimkus	Mokytojas		
Ieva Šličiuvienė	Koncertmeisterė		
Haroldas Šlikas	Fonotekos specialistas		
Žydra Šmitienė	Mokytoja		
Jūratė Špakauskienė	Budėtoja-sargė bendrabutyje		
Rita Timirgalinienė	Mokytoja		
Livija Trakumienė	Mokytoja		
Algirdas Ulteravičius	Mokytojas		

