

## **ŠVENČIONIŲ PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių profesinio rengimo centro darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau -Aprašas) reglamentuoja Švenčionių profesinio rengimo centro (toliau - Centras) darbuotojų atostogų skaičiavimo, suteikimo, perkėlimo, pratęsimo, atostoginių skaičiavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 125-138 straipsniais, kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašu ir šių atostogų trukmės aprašu, papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.

### **II SKYRIUS**

#### **ATOSTOGŲ RŪŠYS IR TRUKMĖ**

3. Atostogos gali būti:

3.1. kasmetinės;

3.2. tikslinės;

3.3. pailgintos, papildomos.

4. Per atostogų laikotarpį darbuotojui paliekama darbo vieta (pareigos).

5. Kasmetinės atostogos - laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.

6. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų, kai dirbama 5 darbo dienas per savaitę, kasmetinės atostogos.

7. Darbuotojams iki 18 metų ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos, kai dirbama penkias dienas per savaitę.

8. Tikslines atostogas reglamentuoja Darbo kodeksas.

9. Centro pedagoginiams darbuotojams suteikiamos pailgintos atostogos - 40 darbo dienų, kai dirbama 5 darbo dienas per savaitę.

10. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos papildomos atostogos.

11. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje - darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje, - 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje - viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje.

12. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

13. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba šio Aprašo 11 punkte nustatyta tvarka prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

### **III SKYRIUS**

#### **ATOSTOGŲ SKAIČIAVIMO TVARKA**

14. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

15. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas) atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

16. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

17. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

17.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

17.2. darbo dienos komandiruotėje;

17.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

17.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu;

17.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

- 17.6. teisėto streiko laikas;
  - 17.7. priverstinės pravaikštos laikas;
  - 17.8. laikas visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti;
  - 17.9. papildomas poilsio laikas tėvams, auginantiems vaikus;
  - 17.10. darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų mokymui ir švietimui (Darbo kodekso 168 straipsnio 1 ir 2 dalys);
  - 17.11. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.
18. Darbuotojams, dirbantiems papildomą darbą atostogų trukmė nustatoma pagal pagrindinę darbo funkciją.
19. Darbuotojai, iki Darbo kodekso įsigaliojimo turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų daugiau kaip už trejus darbo metus, turi teisę jas išnaudoti iki 2020 m. liepos 1 d.

## **IV SKYRIUS**

### **ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, PERKĖLIMAS IR PRATĖSIMAS**

20. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Centre sudarytą ir direktoriaus patvirtintą atostogų grafiką.

21. Darbuotojas privalo bent kartą per darbo metus pasinaudoti 10 darbo dienų trukmės nepertraukiamomis atostogomis. Jeigu darbuotojas pats nesinaudoja kasmetinėmis atostogomis, darbdavys turi teisę pasiūlyti darbuotojui kelis laikotarpius atostogoms ir suteikia teisę darbuotojui pasirinkti atostogų laiką. Jeigu darbuotojas šia teise nepasinaudoja, darbdavys atostogų laiką tokiam darbuotojui parenka pats.

22. Su darbdavio sutikimu darbuotojams gali būti suteikiamos kasmetinės atostogos ir neįgijus teisės į jas, tačiau šiuo atveju darbdavys turi teisę atlikti išskaitas iš darbuotojo darbo užmokesčio išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (Darbo kodekso 58 straipsnis).

23. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

- 23.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
- 23.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;
- 23.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;
- 23.4. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti toje mokykloje;
- 23.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

24. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos pagal kasmetinių atostogų suteikimo grafiką darbovietėje.

25. Darbuotojai iki einamųjų metų vasario 15 d. pateikia personalo specialistui prašymus atostogoms suteikti laisva forma (žodžiu, elektroniniu paštu ir t.t.).

26. Personalo specialistas, suderinęs darbuotojų prašymus su padalinių vadovais, iki einamųjų metų kovo 10 d. parengia atostogų grafiką, kurį tvirtina centro direktorius.

27. Suteikiant kasmetines atostogas pagal grafiką atskiri darbuotojų prašymai ir įsakymai nerašomi, o atostogos suteikiamos grafiko pagrindu, kuris perduodamas buhalteriiui.

28. Dėl svarbių priežasčių negalintys darbuotojai pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal grafiką (keičiant grafiką), suderinę su tiesioginiu vadovu prieš 10 darbo dienų užpildo nustatytos formos prašymą (1 priedas). Prašymas perduodamas buhalteriiui.

29. Darbuotojo prašymu ir pritarus tiesioginiam vadovui kasmetinės atostogos gali būti suteiktos tik grafike nenumatytam laikotarpiui arba kai grafikas nepatvirtintas (2 priedas). Tuo atveju yra rašomas atostogų suteikimo įsakymas. Darbuotojo prašymas pateikiamas prieš 10 darbo dienų. Direktorius įsakymas perduodamas buhalteriiui.

30. Mokytojams kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu. Kitu atveju mokytojas prašo nemokamų atostogų suderinęs dėl pamokų pavadavimo.

31. Kitiems darbuotojams nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir tiesioginio vadovo sutikimu bei suderinus (esant būtinybei) dėl pavadavimo.

32. Darbuotojams, pateikusiems prašymą pagal Darbo kodekso 137 str. 1 d. nemokamos atostogos bus suteiktos be papildomų reikalavimų.

33. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė darbovietėje sudaroma, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

33.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

33.2. darbuotojai, auginantys bent vieną iki dešimt metų ar neįgalų vaiką;

33.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

33.4. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

33.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

34. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį, nes yra laikinai nedarbingas ar naudojasi teise į tikslines atostogas, ar jam suteikiamos nustatytos nemokamos atostogos, jam suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui perkeliamos.

35. Jeigu aukščiau nustatytos aplinkybės atsirado iki kasmetinių atostogų pradžios, kasmetinių atostogų pradžia nukeliama, tačiau ne ilgiau kaip iki suteiktų kasmetinių atostogų pabaigos. Jeigu šios aplinkybės atsirado naudojantis kasmetinėmis atostogomis, darbuotojo nepanaudotos kasmetinės atostogos jam suteikiamos kitu šalių susitartu laiku, tačiau tais

pačiais darbo metais. Darbuotojo prašymu pratęstų kasmetinių atostogų dalis gali būti perkelta ir pridėta prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

36. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

37. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

38. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

39. Atostoginiai išmokami vadovaujantis Švenčionių profesinio rengimo centro Darbo apmokėjimo sistema.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.

41. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija negalima.

42. Aprašo reikalavimų vykdymas yra privalomas.

43. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios centro direktoriaus įsakymu.

---

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

*Sutinku  
darbuotojui perkelti kasmetines atostogas  
ir suteikti atostogas prašyme nurodytu  
laikotarpiu*

\_\_\_\_\_  
(vadovo parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

**PRAŠYMAS  
DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ PERKĖLIMO**

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Cirkliškis

Prašau perkelti mano kasmetinių atostogų grafike laikotarpiu nuo \_\_\_\_\_  
iki \_\_\_\_\_ numatytas kasmetines atostogas ir jas suteikti laikotarpiu  
nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_ imtinai.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**PRITARIU**

\_\_\_\_\_  
(tiesioginio vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(tiesioginio vadovo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Švenčionių profesinio rengimo centro  
Direktoriui

*Sutinku  
darbuotojui suteikti kasmetines  
atostogas prašyme nurodytu laikotarpiu*

\_\_\_\_\_  
(vadovo parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)

**PRAŠYMAS  
DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Cirkliškis

Prašau man suteikti kasmetines atostogas nuo \_\_\_\_\_  
iki\_\_\_\_\_imtinai.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**PRITARIU**

\_\_\_\_\_  
(tiesioginio vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(tiesioginio vadovo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_