

PATVIRTINTA
Kupiškio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. VK-5

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, ATOSTOGŲ ĮFORMINIMO IR SUTEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, atostogų įforminimo ir suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro darbuotojų, atostogų įforminimo ir suteikimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu (toliau – LR DK).

**II. SKYRIUS
ATOSTOGŲ RŪŠYS, SĄVOKA IR TRUKMĖ**

3. Atostogos gali būti:
 - 3.1. kasmetinės;
 - 3.2. tikslinės;
 - 3.3. pailgintos, papildomos.
4. Per atostogų laikotarpį Centro darbuotojams paliekama jų darbo vieta (pareigos).
5. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.
6. Visiems Centro darbuotojams kasmetinės atostogos, nemokamos atostogos, atostogos kvalifikacijai tobulinti, atostogos dėl dalyvavimo Europos Sąjungos projektuose, kitos tikslinės atostogos (nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi) - suteikiamos LR DK nustatytais pagrindais. Darbuotojams visų rūšių atostogos suteikiamos LR DK nustatytais pagrindais.
7. Kasmetinių atostogų minimali trukmė – 20 darbo dienų.
8. Kasmetinės pailgintos atostogos socialinį darbą dirbantiems darbuotojams – 30 darbo dienų.
9. Darbuotojams, esantiems profesinės sąjungos nariais, atostogų trukmė reglamentuojama kolektyvinėje/profsąjungos sutartyje.

10. Pailgintos atostogos, papildomos atostogos ar kitos lengvatos suteikiamos atostogų suteikimo dieną galiojančiomis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

11. Atostogos darbuotojams skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

III. SKYRIUS

PAILGINTOS ATOSTOGOS, PAPILDOMOS ATOSTOGOS IR KITOS LENGVATOS

12. Centro darbuotojams, kuriems suteikiamos 20 darbo dienų kasmetinės atostogos, už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Centre – suteikiamos 3 papildomos darbo dienos, už kiekvieną paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Centre – viena papildoma darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti LR DK 127 straipsnio 4 dalyje.

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

14. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių (minimalių) atostogų pridėtos papildomos atostogos.

15. Darbuotojams auginantiems vaikus iki 12 metų suteikiama:

15.1. Vadovaujantis darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalimi darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu aštuonių darbo valandų pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas per kelis mėnesius tol, kol susidaro papildoma poilsio diena, kuri suteikiama ne vėliau kaip paskutinį sumuojamą mėnesį. Darbuotojui suteikta laisva diena įforminama Centro direktoriaus įsakymu.

15.2. Darbuotojams, auginantiems 1 vaiką iki 12 metų, prie darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje numatytos vienos papildomos poilsio dienos per tris mėnesius (arba sutrumpinto darbo laiko aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), pagal Socialinių paslaugų šakos kolektyvinę sutartį suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų, prie darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje numatytų garantijų, pagal Socialinių paslaugų šakos kolektyvinę sutartį suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Skirtos papildomos poilsio dienos nesumuojamos ir neperkeliamos į kitą laikotarpį. Darbuotojui suteikta laisva diena įforminama Centro direktoriaus įsakymu.

16. Teisės į aukščiau minėtas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

17. Darbuotojams, kuriems dėl atliekamų darbo funkcijų yra privalomas sveikatos patikrinimas, už darbo laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.

18. Vadovaujantis darbo kodekso 112 straipsnio 6 punktu darbo dienos trukmė švenčių dienų išvakarėse sutrumpinama 1 valanda, už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką. Jeigu nėra galimybės šiame punkte nustatytu atveju sutrumpinti darbo laiko, tuomet mokama kaip už viršvalandinį darbą.

18.1. Darbuotojams, kuriems taikoma Socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartis:

18.1.1. siekiant sudaryti sąlygas mažinti įtampą darbe ir gerinti psichologinę sveikatą, nustatoma 1 valanda trumpesnė darbo laiko norma per savaitę, už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką. Jeigu nėra galimybės šiame punkte nustatytu atveju sutrumpinti darbo laiko, tuomet mokama kaip už viršvalandinį darbą.

18.1.2. darbo dienos trukmė švenčių dienų išvakarėse sutrumpinama papildomai 1 valanda, už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką. Jeigu nėra galimybės šiame punkte nustatytu atveju sutrumpinti darbo laiko, tuomet mokama kaip už viršvalandinį darbą.

IV SKYRIUS

ATOSTOGŲ SKAIČIAVIMO TVARKA

19. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

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

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

21.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

21.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

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

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

21.6. teisėto streiko laikas;

21.7. priverstinės pravaikštos laikas;

21.8. laikas visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti;

21.9. papildomas poilsio laikas tėvams, auginantiems vaikus;

21.10. darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų mokymui ir švietimui (168 straipsnio 1 ir 2 dalys);

21.11. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

22. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas LR DK nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

23. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį su šio Aprašo 23 punkte nustatytais apribojimais.

V. SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ ĮFORMINIMO IR SUTEIKIMO TVARKA

24. Kasmetinės atostogos Centro darbuotojams suteikiamos pagal iš anksto numatytą kasmetinių atostogų eilę (kasmetinių atostogų suteikimo grafiką) arba pagal raštišką darbuotojo prašymą ir įforminamos Centro direktoriaus įsakymu.

24.1. Su kasmetinių atostogų suteikimo grafiko projektu pirma susipažįsta darbuotojų grafikus sudarantys įstaigos darbuotojai. Suderinus kasmetinių atostogų suteikimo grafiką su darbo grafiką rengiančiais darbuotojais, jį tvirtina Centro direktorius.

24.2. Su darbuotojo atostogų prašymu pirma susipažįsta darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo grafiką sudarantis darbuotojas, po to prašymas derinamas su darbo grafiką rengiančiu darbuotoju ir teikiamas Centro direktoriui.

24.3. Kasmetinės atostogos yra laikomos suteiktomis tik tada, kai Centro direktorius pasirašo įsakymą dėl atostogų suteikimo.

25. Kasmetinės atostogos darbuotojams turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

26. Už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiems mėnesiams nepertraukiamojo darbo, darbuotojo prašymu, kasmetinės atostogos suteikiamos:

26.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

26.2. darbuotojams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

26.3. kitais darbo teisės normų nustatymo atvejais.

27. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę (kasmetinių atostogų suteikimo grafiką).

28. Kasmetinių atostogų eilė (kasmetinių atostogų suteikimo grafikas) darbuotojams sudaroma laikotarpiui nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

29. Centro darbuotojų kasmetinių atostogų eilė (kasmetinių atostogų suteikimo grafikas) sekantiems metams patvirtinama iki einamųjų metų gruodžio 27 dienos Centro direktoriaus įsakymu.

30. Darbuotojai iki einamųjų metų gruodžio 10 d. (sekantiems metams), raštu pateikia savo pageidavimus dėl kasmetinių atostogų eilės suteikimo, Centro darbuotojui, atsakingam už kasmetinių atostogų eilės sudarymą, o to nepadariusiems, ne trumpesnis nei minimalus atostogų laikas (10 d. d.) suteikiamas atsakingo darbuotojo už kasmetinių atostogų eilės sudarymą nuožiūra.

31. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė Centre sudaroma atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

31.1. nėščios arba darbuotojai auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

31.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

31.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

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

31.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus;

32. Tuo atveju, jeigu pageidavimus dėl atostogų eilės sudarymo tam pačiam laikotarpiui pateikia keli darbuotojai, kuriems atostogos privalo būti suteiktos prioriteto tvarka (šio aprašo 32 p.), pirmenybė pasirinkti atostogų eilę suteikiama darbuotojui, kuris pirmas pateikė savo rašytinį pageidavimą atsakingam darbuotojui už kasmetinių atostogų eilės sudarymą.

33. Sprendžiant klausimą dėl kasmetinių atostogų suteikimo turi būti atsižvelgiama į būtinybę užtikrinti nepertraukiamą sklandžią Centro veiklą.

34. Darbuotojas, atsakingas už kasmetinių atostogų eilės (kasmetinių atostogų suteikimo grafiko) sudarymą, sudarant kasmetinių atostogų eilę privalo atsižvelgti į šio aprašo 32 punktą bei į numatomas darbų apimtis ir krūvius.

35. Kasmetinių atostogų grafikas, patvirtintas Centro direktoriaus, turi įsakymo galią, todėl darbuotojų prašymai dėl kasmetinių atostogų nerašomi, išskyrus atvejus, kai dėl svarbių priežasčių keičiasi atostogų laikas.

36. Darbuotojams keisti kasmetinių atostogų grafiko pagrindu suteiktas kasmetines atostogas galima šalių susitarimu tik esant labai svarbioms priežastims. Svarbiomis priežastimis laikomi šie atvejai: šeimyninių įsipareigojimų vykdymas, nelaimingas atsitikimas, liga, kelionės atšaukimas, kelionės datos pakeitimas ir pan. Esant šioms aplinkybėms darbuotojas pateikia raštišką prašymą Centro direktoriui suderinus su tiesioginiu skyriaus vadovu kitam mėnesiui iki einamojo mėnesio 20 dienos. Vėlesnis prašymo pateikimas pripažintinas pakankamu pagrindu prašymui atmesti.

37. Jei grafikas dar nepatvirtintas arba darbuotojas pageidauja gauti dalį ar visas kasmetines atostogas ne grafike nustatytu laiku:

37.1. Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į planuojamų darbų apimtis ir kitų darbuotojų atostogas, turi teisę nesutikti su darbuotojo prašomu atostogų laiku, pateikdamas objektyvius argumentus;

37.2. išimtiniais atvejais, praleidus 37 punkte nustatytą prašymo pateikimo terminą, darbuotojo prašymas gali būti priimamas, tačiau darbuotojas turi prašyme nurodyti ir patvirtinti savo sutikimą, kad atostoginiai už kasmetines atostogas bus išmokėti kartu su to mėnesio darbo užmokesčiu.

38. Centro direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

38.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

38.2. darbuotojams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

38.3. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims sergantiems chroniškėmis ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai, bei asmenims, kurių prašymas pagrįstas sveikatos priežiūros įstaigos išvada apie jų sveikatos būklę.

39. Patvirtinto atostogų grafiko pagrindu arba pasirašyto darbuotojo raštiško prašymo pagrindu parašomas Centro direktoriaus įsakymas dėl kasmetinių atostogų suteikimo.

40. Jeigu darbuotojas pageidauja, kad už darbą poilsio ar švenčių dieną jam būtų kompensuojama pridėdant tą dieną prie kasmetinių atostogų, apie tai jis nurodo kasmetinių atostogų prašyme.

41. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį, nes yra laikinai nedarbingas arba naudojasi teise į tikslines atostogas, jau suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui yra perkeliomos tik gavus darbuotojo prašymą raštu.

41.1. Jeigu dėl anksčiau aptartų priežasčių darbuotojas netenka galimybės pasinaudoti dalimi ar visomis kasmetinėmis atostogomis, jos pratęsimas darbuotojo rašytiniu prašymu tokių aplinkybių besitęsiančiam laikotarpiui arba darbuotojo prašymu nepanaudota kasmetinių atostogų dalis gali būti pridėta prie kitų kasmetinių atostogų.

41.2. Jeigu pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis trukdančios aplinkybės atsirado prieš atostogų pradžią ir trunka visą suplanuotą atostogų trukmę, kasmetinės atostogos turi būti perkeliomos kitam šalių sutartam laikotarpiui tais pačiais darbo metais. Tuo atveju, jeigu darbuotojui buvo išmokėti atostoginiai, su darbuotoju raštu suderinama, ar darbuotojas grąžina atostoginius, ar jie įskaitomi kaip artimiausio laikotarpio darbo užmokestis, ar laikomi atostoginiai už ateityje suteiktinas (perkeltas) kasmetines atostogas.

41.3. Išimtiniais atvejais, darbuotojo raštišku prašymu, pratęstų kasmetinių atostogų dalis gali būti perkelta ir pridėta prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

41.4. Apie kasmetinių atostogų metu prasidėjusį nedarbingumą darbuotojas pirmąją nedarbingumo dieną privalo informuoti skyriaus vyr. socialinį darbuotoją/vyr. socialinio darbo organizatorių.

42. Jei darbuotojas per 12 mėnesių laikotarpį nesinaudojo teise į kasmetinėmis atostogomis, bei laiku nepateikia savo pageidavimų dėl kasmetinių atostogų suteikimo eilės atsakingam darbuotojui už kasmetinių atostogų eilės sudarymą (kasmetinių atostogų suteikimo grafikas), vykdydamas LR DK 128 str. 1 d. nustatytą pareigą ir siekdamas užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas darbuotojui – pailsėti ir susigrąžinti darbingumą – darbuotojas atsakingas už kasmetinių

atostogų eilės sudarymą, priima sprendimą dėl darbuotojo kasmetinių atostogų laiko įrašymo į kasmetinių atostogų eilę. Šiuo atveju darbuotojui suteikiamos netrumpesnės nei 10 darbo dienų ar netrumpesnės nei dviejų savaitių trukmės kasmetinės atostogos.

43. Norėdamas pasinaudoti suteikta teise į papildomą poilsio laiką, darbuotojas rašo prašymą Centro direktoriui, kuriame nurodo, kada ir koku būdu (suteikiant papildomą poilsio dieną ar sutrumpinant darbo laiką) prašoma suteikti lengvatą.

VI. SKYRIUS TIKSLINĖS ATOSTOGOS

44. Tikslinės atostogos yra:

- 1) nėštumo ir gimdymo;
- 2) tėvystės;
- 3) vaikui prižiūrėti;
- 4) mokymosi;
- 5) kūrybinės;
- 6) nemokamos.

45. Darbuotojai, pageidaujantys gauti tikslines atostogas, pateikia raštišką prašymą Centro direktoriui suderinus su tiesioginiu skyriaus vadovu kitam mėnesiui iki einamojo mėnesio 20 dienos. Vėlesnis prašymo pateikimas pripažintinas pakankamu pagrindu prašymui atmesti.

46. Centras užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis negu buvusios darbo sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant teisę į darbo užmokesčio padidėjimą, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jeigu būtų dirbęs.

47. Nėštumo ir gimdymo atostogos suteikiamos vadovaujantis LR DK 132 straipsnio nuostatomis.

47.1. Darbuotojoms suteikiamos nėštumo ir gimdymo atostogos – septyniasdešimt kalendorinių dienų iki gimdymo ir penkiasdešimt šešios kalendorinės dienos po gimdymo (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus dviem ir daugiau vaikų – septyniasdešimt kalendorinių dienų). Šios atostogos apskaičiuojamos bendrai ir suteikiamos darbuotojai visos, nepaisant faktiškai iki gimdymo panaudotų dienų skaičiaus. Jeigu darbuotoja nesinaudoja nėštumo ir gimdymo atostogomis, darbdavys privalo suteikti keturiolikos dienų atostogų dalį iš karto po gimdymo, nepriklausomai nuo darbuotojos prašymo.

47.2. Darbuotojams, paskirtiems naujagimių globėjais, suteikiamos atostogos už laiką nuo globos nustatymo dienos, iki kūdikiui sukanka septyniasdešimt dienų. Įmotėms suteikiamos

trisdešimties kalendorinių dienų trukmės atostogos, kurioms *mutatis mutandis* taikomos šio kodekso 133 straipsnio 2 dalies nuostatos.

48. Tėvystės atostogos suteikiamos vadovaujantis LR DK 133 straipsnio nuostatomis.

48.1. Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų trukmės tėvystės atostogos, kurios gali būti skaidomos į ne daugiau kaip dvi dalis. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikui sukanka vieni metai.

48.2. Per vieną mėnesį nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo (skubaus vykdymo atveju – per vieną mėnesį nuo sprendimo vykdymo pradžios) dienos darbuotojams suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų trukmės tėvystės atostogos, kurios gali būti skaidomos į ne daugiau kaip dvi dalis. Šioje dalyje nurodytos atostogos nesuteikiamos tuo atveju, kai įvaikintas sutuoktinio vaikas arba kai įtėviui tam pačiam vaikui prižiūrėti jau buvo suteiktos atostogos vaikui prižiūrėti.

49. Atostogos vaikui prižiūrėti suteikiamos vadovaujantis LR DK 134 straipsnio nuostatomis.

49.1. Pagal šeimos pasirinkimą, išskyrus šio straipsnio 3 dalyje nurodytos trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį, motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui arba kitiems giminaičiams, faktiškai auginantiems vaiką, taip pat darbuotojui, paskirtam vaiko globėju, ar buvusiam vienam iš vaiko tėvų nuolatinį globėjų (rūpintojų), išskyrus atvejus, kai nuolatinis globėjas (rūpintojas) buvo teismo nutartimi nušalintas nuo nuolatinio globėjo (rūpintojo) pareigų, suteikiamos atostogos vaikui prižiūrėti, iki vaikui sukanka treji metai. Šias atostogas galima imti visas iš karto, dalimis ar pakaitomis.

49.2. Per tris mėnesius nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo (skubaus vykdymo atveju – per tris mėnesius nuo sprendimo vykdymo pradžios) dienos pagal šeimos pasirinkimą, išskyrus šio straipsnio 3 dalyje nurodytos trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį, įmotei ar įtėviui, išskyrus atvejus, kai įvaikintas sutuoktinio vaikas arba kai įmotei (įtėviui) tam pačiam vaikui prižiūrėti jau buvo suteiktos atostogos pagal šio straipsnio 1 dalį, suteikiamos dvidešimt keturių mėnesių trukmės atostogos vaikui prižiūrėti. Darbuotojui, kuris tuo pačiu metu tam pačiam vaikui prižiūrėti turi teisę į atostogas tiek pagal šio straipsnio 1 dalį, tiek pagal šią dalį, suteikiamos atitinkamos atostogos jo pasirinkimu. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis.

49.3. Kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų), imdamas atostogas vaikui prižiūrėti, bet kuriuo metu, iki vaikui sukaks aštuoniolika ar dvidešimt keturi mėnesiai, pirmiausia turi teisę pasinaudoti neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalimi, kuri niekam negali būti perleista. Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį sudaro 62 kalendorinės dienos, kurias kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų) gali imti visą iš karto arba dalimis,

pakaitymis su kitu iš tėvų (įtėvių, globėjų). Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalies abu tėvai (įtėviai, globėjai) negali imti tuo pačiu metu.

49.4. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis vaikui prižiūrėti pagal šio straipsnio 1 ar 3 dalį ar grįžti į darbą šioms atostogoms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš keturiolika kalendorinių dienų. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis vaikui prižiūrėti pagal šio straipsnio 2 dalį ar grįžti į darbą šioms atostogoms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas. Kolektyvinėje sutartyje gali būti nustatytas ilgesnis įspėjimo terminas. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis vaikui prižiūrėti, savo prašyme dėl šių atostogų suteikimo nurodo jų pradžios ir pabaigos datas.

50. Mokymosi atostogos suteikiamos vadovaujantis LR DK 135 straipsnio nuostatomis. Prašymą dėl tokių atostogų suteikimo darbuotojas Centro direktoriui privalo pateikti ne mažiau nei prieš dvidešimt darbo dienų.

50.1. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos:

50.1.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po tris kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

50.1.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po dvi kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

50.1.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

50.1.4. diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai, ar meno projektui baigti ir ginti – trisdešimt kalendorinių dienų;

50.1.5. valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po šešias kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

50.2. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokosi savišvietos būdu, suteikiamos iki penkių darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose arba mokytis savišvietos būdu. Tokios atostogos suteikiamos informavus darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų.

50.3. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, nurodytas šio straipsnio 52.1 ir 52.2 dalyse, išskyrus mokymąsi savišvietos būdu, jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

50.4. Darbuotojams, kurie mokosi savišvietos būdu, už mokymosi atostogas yra neapmokama, nebent kolektyvinėse sutartyse ar šalių susitarimu susitarta kitaip.

51. Kūrybinės atostogos. Darbuotojui susitarus su Centro direktoriumi, jam gali būti suteiktos iki dvylikos mėnesių trukmės kūrybinės atostogos meno kūriniai, mokslo darbui sukurti. Šios atostogos suteikiamos vadovaujantis LR DK 136 straipsnio nuostatomis. Darbo užmokesčio mokėjimo ir kūrybinių atostogų trukmės įskaitymo į darbo metus kasmetinėms atostogoms gauti klausimus nustato darbo teisės normos ir šalių susitarimai.

52. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas suteikiamas vadovaujantis LR DK 137 straipsnio nuostatomis. Norėdamas pasinaudoti nemokamomis atostogomis, darbuotojas Centro direktoriui rašo prašymą suteikti nemokamas atostogas, nurodo nemokamų atostogų terminą ir jei reikia prideda reikalingus dokumentus.

52.1. Darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti ne trumpesnės, negu prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas, jeigu jį pateikia:

52.1.1 darbuotojas, auginantis vaiką iki keturiolikos metų, – iki keturiolikos kalendorinių dienų;

52.1.2. darbuotojas su negalia, taip pat darbuotojas, auginantis vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba slaugantis ar prižiūrintis asmenį su negalia, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis), – iki trisdešimties kalendorinių dienų;

52.1.3. vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir atostogų vaikui prižiūrėti metu tėvas jo pageidavimu (motina – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu); šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

52.1.4. darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį, arba darbuotojas, pateikęs sveikatos priežiūros įstaigos išvadą apie jo sveikatos būklę, – tiek laiko, kiek rekomenduoja sveikatos priežiūros įstaiga;

52.1.5. darbuotojas santuokai sudaryti, – iki 3 (trijų) kalendorinių dienų;

52.1.6. darbuotojas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, – iki 5 (penkių) kalendorinių dienų;

52.1.7. darbuotojas kolektyvinėje sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka, – joje nustatytos trukmės.

52.2. Visą darbo dieną (pamainą) ir ilgiau truncančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu, jeigu darbdavys sutinka.

52.3. Darbo dienos (pamainos) metu darbuotojo prašymu, jeigu darbdavys sutinka, suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Darbdavys privalo suteikti nemokamą laisvą laiką darbuotojui, jei darbuotojo prašymas susijęs su skubiomis

šeiminėmis priežastimis ligos ar nelaimingo atsitikimo atveju, kai darbuotojas privalo tiesiogiai dalyvauti. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną (pamainą), nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

52.4. Įstatymų nustatyta tvarka darbuotojas atleidžiamas nuo pareigos dirbti išsaugant jam darbo vietą, jeigu tai būtina visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti.

VII. SKYRIUS ATOSTOGINIŲ IŠMOKĖJIMO TVARKA

53. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas ir apmokamas remiantis LR DK bei darbo užmokestį reglamentuojančiais teisės aktais.

54. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis – atostoginiai.

55. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

56. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą.

57. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų (ne daugiau nei už 3 kalendorinius metus, kai darbuotojas įgijo teisę į visos trukmės kasmetines atostogas), už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

59. Šį Aprašą tvirtina, keičia Centro direktorius.

60. Su šiuo Aprašu (ir jo papildymais) Centro darbuotojai supažindinami pasirašant.
