

PATVIRTINTA  
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro  
direktorius 2026 m. gegužės 25 d.  
įsakymu Nr. IV- 35

## ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras) atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Centro darbuotojų atostogų skaičiavimo, suteikimo, perkėlimo, pratęsimo, atostoginių skaičiavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 125-138 straipsniais, reglamentuoja Centro darbuotojų atostogų rūšis ir trukmę, eilės sudarymo, atostogų suteikimo ir apmokėjimo tvarką.

### II SKYRIUS ATOSTOGŲ RŪŠYS IR TRUKMĖ

3. Atostogos gali būti:

3.1. kasmetinės;

3.2. pailgintos, papildomos;

3.3. tikslinės.

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. Kasmetinės atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos. Kasmetinės atostogos gali būti:

6.1. **Minimalios:**

6.1.1. trukmė 20 darbo dienų, kai dirbama 5 darbo dienas per savaitę;

6.1.2. trukmė 25 darbo dienos suteikiamos darbuotojams iki 18 metų, neįgaliesiems, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems namie neįgalų vaiką, iki jam sueis 16 metų, kai dirbama 5 darbo dienas per savaitę;

6.2. **Pailgintos:**

6.2.1. iki 40 darbo dienų atostogos suteikiamos tam tikrų kategorijų darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa bei profesine rizika, taip pat kurių specifinės darbo sąlygos. Darbuotojų, turinčių teisę į šias atostogas, kategorijų sąrašą tvirtina ir jame konkrečią pailgintų atostogų trukmę kiekvienai darbuotojų kategorijai nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė:

6.2.2. trukmė 26 darbo dienos suteikiamos sveikatos priežiūros darbuotojams (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaitių ir vienos darbo dienos trukmės pailgintos atostogos;

6.2.3. trukmė 40 darbo dienų suteikiama pedagogams (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

7. Atostogos už dirbtą laiką apskaičiuojamos pagal formulę:

Atostogų dienos = kasmetinių atostogų trukmė / metinis darbo dienų skaičius x dirbtų darbo dienų skaičius

**8. Papildomos atostogos ir papildomas poilsio laikas.** Jų sąrašą, suteikimo sąlygas ir trukmę nustato LR Vyriausybė bei Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas. Centre yra taikomos šios papildomų atostogų rūšys:

8.1. 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 – 1 darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje (Centre) 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;

8.2. už ypatingą darbų pobūdį – darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra atliekamas lauko sąlygomis – 2 darbo dienos.

8.3. Papildomos atostogos nustatomos tik darbo dienomis. Už stažą atostogos nustatomos kaip už darbą įstaigoje, o ne pareigybėje. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

8.4. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, nurodytais 8.1. ir 8.2. punktuose, kartu su kasmetinėmis atostogomis suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių minėtųjų papildomų atostogų.

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

8.6. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba **tik pailgintos atostogos**, arba šio Aprašo 8.4. punkte nustatyta tvarka prie **kasmetinių** atostogų pridėtos papildomos atostogos.

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

10. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo laiką, kasmetinės atostogos netrumpinamos. Jei dirbama keliose pareigose, atostogos jų prašymu suteikiamos vienu metu.

11. Prastovos metu galima išleisti atostogų. Jeigu darbuotojui buvo paskelbta prastova, tai išeinant atostogauti, prastova stabdoma.

12. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas) 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, pvz., dėl laikinojo nedarbingumo, dėl vaiko priežiūros atostogų ar dėl darbdavio veiksmų, šio ribojimo terminas gali būti pratęsimas. Tokiu atveju darbuotojas rašo prašymą dėl atostogų atstatymo, nuroydamas priežastis, dėl kurių negalėjo pasinaudoti atostogomis.

13. Darbuotojams gali būti taikomas **papildomas poilsio laikas** (Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 138 straipsnis):

13.1. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius).

13.2. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę).

13.3. Darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę).

13.4. Darbuotojams, turintiems teisę į 13.1 – 13.3. punktuose nurodytas lengvatas, mokamas vidutinis jų darbo užmokestis, tačiau, jų nepanaudojus, už jas nėra kompensuojama. Šios papildomos poilsio dienos nėra išskaičiuojamos iš kasmetinių apmokamų atostogų, o jų nepanaudojus, į kitą mėnesį nėra perkeliamos ar sumuojamos.

13.5. 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.

14. Kasmetinės atostogos suteikiamos už darbo metus. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, įskaitomas:

14.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

14.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

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

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

14.6. teisėto streiko laikas;

14.7. priverstinės pravaikštos laikas;

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

14.9. papildomas poilsio laikas tėvams, auginantiems vaikus;

14.10. darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų mokymui ir švietimui;

14.11. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

15. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.

16. Kasmetinės atostogos darbuotojams, kurių darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, suteikiamos savaitėmis: viena iš kasmetinių atostogų dalių turi būti ne trumpesnė kaip 2 savaitės, o likusios dalys suteikiamos po savaitę. Šalims susitarus, atostogos gali būti suteiktos ir darbo dienomis.

17. Jeigu darbuotojas atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis pailgintomis atostogomis, jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama.

17.1. Jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso, pavyzdžiui 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo - 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), tačiau po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų).

17.2. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pavyzdžiui, pagrindinės pareigos yra mokslo darbuotojas, kurioms priklauso 40 darbo dienos kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – administratorius – 20 darbo dienų atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu, tačiau atostoginiai skaičiuojami pagal kiekvienai pareigybei priklausančių atostogų trukmę. Likusiai atostogų daliai suteikiamos nemokamos atostogos (pavyzdžiui, pagrindinės pareigos administratorius, atostogų trukmė 20 darbo dienų, o papildoma – pedagogas, atostogų trukmė 40 darbo dienų; tuomet kaip administratorius gali atostogauti 20 apmokamų darbo dienų ir 20 dienų nemokamų atostogų).

#### **18. Tikslinės atostogos yra:**

18.1. nėštumo ir gimdymo atostogos;

18.2. tėvystės;

18.3. vaikui prižiūrėti;

18.3. mokymosi;

18.4. nemokamos.

**19. Nėštumo ir gimdymo atostogos** suteikiamos vadovaujantis DK 132 straipsnio nuostatomis ir yra apmokamos iš LR Valstybinio socialinio draudimo fondo.

**20. Tėvystės atostogos** suteikiamos po vaiko gimimo. Trukmė trisdešimt kalendorinių dienų, kurios gali būti skaidomos į ne daugiau kaip dvi dalis. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikui sukanka vieni metai ir yra apmokamos iš LR Valstybinio socialinio draudimo fondo.

**21. Atostogos vaikui prižiūrėti** suteikiamos pagal šeimos susitarimą asmeniui, auginančiam vaiką. Trukmė gali būti iki vaikui sueis trys metai. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti atostogomis vaikui prižiūrėti 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, savo prašyme dėl šių atostogų suteikimo nurodo jų pradžios ir pabaigos datas. Atostogos vaikui prižiūrėti yra apmokamos iš LR Valstybinio socialinio draudimo fondo.

## **22. Mokymosi atostogos.**

22.1. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki penkių darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose. Tokios atostogos suteikiamos informavus Centro direktorių ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų.

22.2. Darbuotojams, kurių darbo santykiai Centre tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, nurodytas šio straipsnio 22.1 dalyje, 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.

22.3. darbuotojams, kurie mokosi savišvietos būdu, už mokymosi atostogas neapmokama.

## **23. Nemokamos atostogos ir nemokamas darbo laikas.**

23. Minimali **nemokamų atostogų** trukmė gali būti, jei prašymą pateikia:

23.1. darbuotojas, auginantis vaiką iki keturiolikos metų – iki 14 kalendorinių dienų;

23.2. darbuotojas su negalia ar auginantis vaiką su negalia iki 18 metų, ar slaugantis asmenų su negalia – iki 30 kalendorinių dienų;

23.3. 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;

23.4. 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;

23.5. darbuotojas santuokai sudaryti, – iki trijų kalendorinių dienų;

24. Ilgiau negu vieną darbo dieną (pamainą) trunkančios nemokamos atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir su Centro direktoriaus sutikimu. Tuo atveju, kai darbuotojui yra suteikiamos ilgesnės nei 10 darbo dienų trukmės nemokamos atostogos, tokių atostogų dalis, viršijusi šią 10 darbo dienų trukmę, neįskaitoma į darbo laiką, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos. Tai reiškia, kad dėl per metus suteiktų ilgesnės nei 10 darbo dienų trukmės nemokamų atostogų gali sutrumpėti darbuotojui už tuos darbo metus suteikiamos kasmetinės atostogos.

25. Darbo dienos (pamainos) metu darbuotojo prašymu ir Centro direktoriaus sutikimu suteikiamas **nemokamas laisvas laikas** darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną (pamainą), nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

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

27. Darbuotojams suteikiamos tikslinės atostogos dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse – iki 3 darbo dienų mokant vidutinį darbo užmokestį.

28. Darbuotojui yra užtikrinama teisė po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis, negu buvusiomis darbo sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant teisę į darbo užmokesčio padidėjimą, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jei būtų dirbęs.

### III SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMAS

29. Kasmetinės atostogos darbuotojams turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką) arba šalių susitarimu, esant raštiškam darbuotojo prašymui.

30. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus.

31. Nesuėjęs šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

31.3. Centre taikomų vasaros atostogų metu;

31.4. Centro pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Centre;

31.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

32. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką) Centre. Tokia eilė sudaroma iki einamųjų metų birželio 1 dienos, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

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

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

32.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

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

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

33. Darbuotojai privalo pateikti informaciją apie planuojamas kasmetines atostogas Centro sekretoriui pasirašytinai.

34. Sekretorius gautą informaciją apie planuojamas darbuotojų kasmetines atostogas (atostogų grafiką) perduoda tvirtinti direktoriui ir supažindina Šiaulių apskaitos centro darbo užmokesčio skyriaus buhalterį iki einamųjų metų birželio 1 d. Patvirtinta atostogų suteikimo eilė (grafikas) yra atostogų suteikimo pagrindas. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro darbuotojui prašymo dėl atostogų suteikimo teikti nereikia, jeigu kasmetinės atostogos patvirtintos atostogų suteikimo eilėje (grafike).

35. Į atostogų suteikimo eilę įtraukiami tik tie darbuotojų darbo metų laikotarpiai, kurie baigiasi ne vėliau kaip einamųjų metų gruodžio 31 d. Darbuotojų, priimtų į pareigas einamaisiais kalendoriniais metais, kasmetinės atostogos į atostogų suteikimo eilę netraukiamos.

36. Centras privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

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

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

36.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakalauro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

36.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškėmis ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai.

37. Darbuotojas, norėdamas eiti kasmetinių atostogų nenurodytu laiku atostogų suteikimo eilėje (grafike), pateikia atitinkantį prašymą, pagal Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro direktoriaus patvirtintas prašymų formas, ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas.

38. Prašyme turi būti nurodytas atostogų laikotarpis ir darbo dienų skaičius, suderintas su tiesioginiu vadovu ir patvirtintas direktoriaus.

39. Darbuotojas, norėdamas perkelti (pakeisti) bendroje atostogų suteikimo eilėje (grafike) nurodytas kasmetines atostogas praneša tiesioginiam vadovui apie pageidaujamą pasikeitimą. Atitinkamai pildomas atskiras darbuotojo prašymas, kuriame nurodomas atostogų pasikeitimas. Prašymai pateikiami ne vėliau kaip prieš 7 d. d. iki atostogų suteikimo eilėje (grafike) ar kitu atveju nurodytos kasmetinių atostogų pradžios.

40. Užpildytą prašymą darbuotojas įkelia į dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (toliau – DBSIS), pasirinkdamas atitinkamą registrą elektronine forma (WORD formatu), kuriame:

40.1. dokumento tipas – naujas vidaus dokumentas – prašymas (pasirenkama pagal atitinkamą atostogų prašymą ir sukurtą šabloną);

40.2. dokumento antraštė – įkeliamo dokumento pavadinimas (pvz. Vardeniui Pavardeniui dėl kasmetinių atostogų suteikimo);

40.3. peržiūra – Šiaulių apskaitos centro vyr. buhalteris;

40.4. derina – tiesioginis vadovas (-ai);

40.5. pasirašo - dokumentą rengiantis asmuo;

40.6. pastabos - nurodomas atostogų laikotarpis, papildomo poilsio laikas ar kitas laikotarpis ir darbo dienų skaičius;

40.7. tvirtina - Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro direktorius ar jį pavaduojantis asmuo;

40.8. susipažinimas – Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro sekretoriui ir apskaitininkui.

41. Jeigu kasmetinių atostogų laikotarpiu darbuotojas turėjo nedarbingumą, pasibaigus nedarbingumo laikotarpiui, kasmetinės atostogos pratęsimas nedarbingumo dienų skaičiumi. Pasveikęs darbuotojas direktoriui pateikia atostogų prašymą pratęsti atostogas, taip pat informuoja tiesioginį vadovą.

42. Jeigu darbuotojas pageidauja perkelti kasmetines atostogas kitam laikui, grįžęs į darbą po nedarbingumo, tą pačią dieną turi pateikti direktoriui prašymą dėl kasmetinių atostogų perkėlimo kitam laikotarpiui.

43. Atostogų suteikimo/perkėlimo pagrindas yra darbuotojo prašymas, patvirtintas direktoriaus. Prašymai teikiami DBSIS sistemoje.

44. Jei darbuotojas per darbo metus nesinaudojo teise į kasmetines atostogas, bei nenurodo atostogų suteikimo eilės projekte (grafike) atostogų laiko, Direktorius, vykdydamas DK 128 straipsnio 1 dalyje nustatytą pareigą ir siekdamas užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas darbuotojui – pailsėti ir susigrąžinti darbingumą – priima sprendimą dėl darbuotojo kasmetinių atostogų laiko įrašymo į atostogų suteikimo eilę (grafiką). Šiuo atveju darbuotojui suteikiamos nepertraukiamos 10 darbo dienų arba ne trumpesnės nei dviejų savaičių trukmės kasmetinės atostogos pagal tiesioginio vadovo siūlymą.

#### **IV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

45. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas iš trijų paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus. Jei vidutinio darbo užmokesčio (VDU) nėra galimybės nustatyti, atostoginiai skaičiuojami iš darbo sutartyje pagrindiniam darbui nustatyto pareiginio darbo užmokesčio. Apmokėjimas už prastovą į VDU skaičiavimą netraukiamas.

46. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

46.1. pareiginė alga, apskaičiuota pagal Centre taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemą;

- 46.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 46.3. priemokos už atliktą papildomą darbą, papildomas funkcijas, už padidintą darbų mastą mokamos pagal Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 46.4. premijos už atliktą darbą, mokamos pagal darbo teisės normas ar Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 46.5. apmokėjimas už laiką kelyje ne darbo metu, vykstant į/iš komandiruotę (-ės).
47. Atostoginiai išmokami įpastine darbo užmokesčio mokėjimo tvarka (kartu su darbo užmokesčiu). Atostoginiai ar jų dalis mokami tik už einamąjį mėnesį, sutampantį su darbo užmokesčio skaičiavimo mėnesiu. (Pvz. darbuotojui suteiktos atostogos nuo X mėnesio 20 d. iki Y mėnesio 10 d. imtinai. Tuomet atostoginiai už X mėnesio dalį bus išmokami su X mėnesio darbo užmokesčiu, o atostoginiai už Y mėnesio dalį, kartu su Y mėnesio atlyginimu).
48. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, su Aprašo 12 punkte nustatytais apribojimais.
49. Darbuotoją atleidžiant (nesvarbu dėl kokių priežasčių), už nepanaudotas atostogas turi būti sumokama kompensacija.
50. Jeigu darbuotojas dirbo per trumpai ir nesukaupe visos darbo dienos trukmės kasmetinių atostogų, nutraukiant darbo sutartį kompensacija už nepanaudotas atostogas nemokama.
51. Jeigu darbuotojas išnaudojo dalį savo kasmetinių atostogų ir neišnaudotų kasmetinių atostogų likutis nesiekia visos darbo dienos, kompensacija mokama už tiek kiek darbuotojas turi sukaupęs neišnaudotų atostogų, jų neapvalinant.
52. Centras gali išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.
54. 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.
55. Tvirtinant šį Aprašą buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Centre veikiančia Profesine sąjunga ir Darbo taryba.
56. Centras užtikrina, kad visi Centro Darbuotojai būtų su šiuo Aprašu supažindinami pasirašytinai.
57. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.
58. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
-