

Pranešimų apie paskelbtas (atšauktas) prastovas teikimo
Valstybinei darbo inspekcijai tvarkos aprašo
priedas

(Pranešimo apie paskelbtas (atšauktas) prastovas PR-PP forma)

PR-PP versija 01

3 _____
(juridinio asmens pavadinimas/fizinio asmens vardas, pavardė)

4 5 EVRK2 ▼
(draudėjo kodas) (juridinio asmens kodas/fizinio asmens kodas) (ekonominės veiklos, kuriai yra paskelbta prastova, poklasis)

6 _____ 7 _____
(telefono numeris) (elektroninio pašto adresas)

8 _____
(adresas)

PRANEŠIMAS APIE PASKELBTAS (ATŠAUKTAS) PRASTOVAS

9 10 Nr. _____

AN P1 ☐ naujas P2 ☐ patikslintas P3 ☐ pašalintas
(eilės numeris)

I. DARBUOTOJO DUOMENYS:

A2 A2.1
(apdraustojų asmens kodas) (gimimo data: metai/mėnuo/diena)

A3 ILTU
(asmens socialinio draudimo numeris) (ILTU kodas - interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas)

A4V _____
(asmens vardas/vardai)

A4P _____
(asmens pavardė)

II. INFORMACIJA APIE PRASTOVĄ:

Prastovos rūšis: PRP ☐ prastova PRD ☐ dalinė prastova DN1 val. DN2 min.
(valandų skaičius, kuriuo sumažinama darbo laiko norma per savaitę)

PR1 PR2
(prastovos pradžios data: metai/mėnuo/diena) (prastovos pabaigos data: metai/mėnuo/diena)

PR3
(prastovos atšaukimo data: metai/mėnuo/diena)

III. DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA DALINĖS PRASTOVOS LAIKOTARPIU:

- NP ☐ nekintanti (kai visą dalinės prastovos laikotarpį paliekamų dirbti dienų ir/ar valandų skaičius ir dirbamų valandų pradžia ir pabaiga nekinta)
- KP ☐ kintanti (kai paliekamų dirbti dienų ir/ar valandų skaičius ir/ar darbo pradžia ir pabaiga dalinės prastovos metu kinta)

IV. NEKINTANTIS DARBUOTOJO DARBO GRAFIKAS, TAIKOMAS VISOS DALINĖS PRASTOVOS LAIKOTARPIU:

	Darbo dienos/ pamainos	PIRMADIENIS (val., min.)	ANTRADIENIS (val., min.)	TREČIADIENIS (val., min.)	KETVIRTADIENIS (val., min.)	PENKTADIENIS (val., min.)	ŠEŠTADIENIS (val., min.)	SEKMADIENIS (val., min.)
NP1	pradžią							
NP2	pabaigą							

V. KINTANTIS DARBUOTOJO DARBO GRAFIKAS, TAIKOMAS DALINĖS PRASTOVOS LAIKOTARPIU:

KPD Kalendorinio mėnesio dienos ▼

KP1 Darbo dienos (pamainos) pradžia (val., min.)

KP2 Darbo dienos (pamainos) pabaiga (val., min.)

				-			-						
11													
	(vadovo ar įgalioto asmens vardas, pavardė)												
12													
	(pranešimą užpildžiusio asmens vardas, pavardė, kontaktai: tel. nr., el. p.)												