LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS DARBO KODEKSO ĮGYVENDINIMO

2017 m. birželio 21 d.Nr. 496
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašą;

1.2. Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašą;

1.3. Sezoninio darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo, taip pat darbo ir poilsio laiko ir darbo apmokėjimo ypatumų aprašą;

1.4. Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą;

1.5. Sezoninių darbų sąrašą;

1.6. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą;

1.7. Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašą;

1.8. Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašą ir šių atostogų trukmės aprašą;

1.9. Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašą.

2. Įgalioti:

2.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministeriją patvirtinti:

2.1.1. Arbitrų atlygio ir kelionės išlaidų dydį ir apmokėjimo tvarkos aprašą;

2.1.2. Darbo ginčų komisijos narių atlygio dydžius, mokėjimo ir kelionės išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašą;

2.1.3. Tarpininkų atlygio ir kelionės išlaidų dydį ir apmokėjimo tvarkos aprašą;

2.2. Lietuvos Respublikos valstybinę darbo inspekciją prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos patvirtinti Informacijos apie pradėtą vykdyti įdarbinimą per laikinojo

įdarbinimo įmones ir laikinųjų darbuotojų skaičių teikimo tvarkos aprašą ir nustatyti šios informacijos pateikimo terminus.

3. Nustatyti, kad:

3.1. skaičiuojant darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinį darbo užmokestį, vadovaujantis šiuo nutarimu patvirtintu Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu, kai į skaičiuojamąjį laikotarpį įtraukiami mėnesiai iki šio nutarimo įsigaliojimo, šiais mėnesiais gautas darbo užmokestis į vidutinį darbo užmokestį įskaitomas vadovaujantis iki šio nutarimo įsigaliojimo galiojusia tvarka;

3.2. konkursams valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, paskelbtiems iki įsigaliojant šiam nutarimui, organizuoti ir vykdyti taikomos iki šio nutarimo įsigaliojimo galiojusios nuostatos.

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. kovo 7 d. nutarimą Nr. 154 „Dėl sezoninio darbo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimą Nr. 160 „Dėl Papildomų ir specialių pertraukų, įskaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“;

4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 22 d. nutarimą Nr. 497 „Dėl Kasmetinių papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos patvirtinimo“;

4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 27 d. nutarimą Nr. 650 „Dėl Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. liepos 18 d. nutarimą Nr. 941 „Dėl kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į kasmetines pailgintas atostogas, sąrašo ir šių atostogų trukmės patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimą Nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimą Nr. 301 „Dėl konkursinių pareigų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ir savivaldybė, sąrašo nustatymo ir Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 21 d. nutarimą Nr. 1391 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso 204 straipsnio ir XIX skyriaus pakeitimo įstatymą“;

4.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. lapkričio 30 d. nutarimą Nr. 1192 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo Nr. XII-2603 1 straipsniu patvirtintą Lietuvos Respublikos darbo kodeksą“ su visais pakeitimais ir papildymais.

5. Šis nutarimas, išskyrus 2 punktą ir 4.9 papunktį, įsigalioja 2017 m. liepos 1 dieną.

Ministras Pirmininkas Saulius Skvernelis

Socialinės apsaugos ir darbo ministras Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

DARBO LAIKO REŽIMO VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮMONĖSE, ĮSTAIGOSE IR ORGANIZACIJOSE NUSTATYMO APRAŠAS

1. Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose (toliau – įmonės, įstaigos, organizacijos) taikomą darbo laiko režimą.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 5 straipsniu.

2. Įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatoma 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė su 2 poilsio dienomis ir kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – 8 valandos 15 minučių, o penktadienį – 7 valandos.

Įmonėse, įstaigose, organizacijose, kuriose dėl gamybos pobūdžio ar kitų sąlygų 5 darbo dienų savaitė neįmanoma, nustatoma 40 valandų trukmės 6 darbo dienų savaitė su viena poilsio diena ir kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki penktadienio – 7 valandos, o šeštadienį – 5 valandos.

Valstybės ir savivaldybių įstaigų, vykdančių viešąjį administravimą, darbuotojai ir valstybės tarnautojai darbą pradeda nuo 7 valandos iki 9 valandos ir baigia nuo 14 valandos 45 minučių iki 18 valandos, o įstaigų, įmonių ir organizacijų, kurios nevykdo viešojo administravimo, darbuotojai ir valstybės tarnautojai – pradeda nuo 6 iki 11 valandos ir baigia nuo 15 iki 20 valandos, kartu užtikrinant veiksmingą įmonių, įstaigų, organizacijų darbą.

3. Aprašo 2 punkto nuostatos taikomos, jeigu dėl nustatyto darbo laiko režimo nėra numatytas kitoks darbo dienos pradžios, pabaigos laikas ir kasdienė darbo laiko trukmė.

4. Užtikrinant veiksmingą įmonių, įstaigų, organizacijų darbą, įmonėse, įstaigose, organizacijose darbuotojams ir valstybės tarnautojams darbdavys gali nustatyti kitokį nei Aprašo 2 punkte nustatytas nekintančios darbo dienos trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičiaus darbo laiko režimą iš Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnio 2 dalies 2, 3 ir 5 punktuose nurodytų darbo laiko režimų:

4.1. Suminė darbo laiko apskaita gali būti įvedama prireikus dėl darbo pobūdžio, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su darbo taryba ir atsižvelgiant į darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos nuomonę.

4.2. Lankstus darbo grafikas arba individualus darbo laiko režimas darbuotojams ar valstybės tarnautojams gali būti nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo ar valstybės tarnautojo prašymą, kai nurodytos priežastys yra objektyvios ir pagrįstos, taip pat į įmonės, įstaigos, organizacijos galimybes ir efektyvaus darbo užtikrinimą.

5. Konkretų darbo pradžios, pabaigos ir pietų pertraukos laiką pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimus nustato tos įmonės, įstaigos, organizacijos vadovas, suderinęs su įmonės, įstaigos, organizacijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija. Įmonėse, įstaigose, organizacijose, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar jos įgaliota valstybės valdymo institucija, konkretų darbo pradžios, pabaigos ir pietų pertraukos laiką pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimus nustato šios įmonės, įstaigos, organizacijos vadovas.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

DARBUOTOJO, VALSTYBĖS TARNAUTOJO IR ŽVALGYBOS PAREIGŪNO VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno, tarnaujančio žvalgybos institucijoje pagal žvalgybos pareigūno tarnybos sutartį (toliau – darbuotojas), vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 4 dalimi ir 145 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 39 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos žvalgybos įstatymo 64 straipsnio 6 dalimi.

2. Apraše vartojama sąvoka „vidutinis darbo užmokestis“ suprantama kaip vidutinis tarnybinis atlyginimas pagal Lietuvos Respublikos žvalgybos įstatymo 64 straipsnio 6 dalį, vidutinis mėnesinis darbo užmokestis pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 39 straipsnio 1 dalį, vidutinis valandinis darbo užmokestis ir vidutinis darbo užmokestis už darbo dieną (toliau – vidutinis dieninis darbo užmokestis).

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO LĖŠŲ ĮSKAITYMAS SKAIČIUOJANT VIDUTINĮ DARBO UŽMOKESTĮ

3. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

3.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą, apskaičiuotas pagal įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje (toliau – įmonė) taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas: mėnesines algas ir pareigines algas (toliau – mėnesinės algos) bei valandinius atlygius ir dieninius atlygius;

3.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, ir kitais darbo ar tarnybos santykius reglamentuojančiuose įstatymuose (toliau – įstatymai), kolektyvinėje ir darbo sutartyse numatytais atvejais;

3.3. papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu arba mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

3.4. priedai ir priemokos prie valandinių atlygių, dieninių atlygių ir mėnesinių algų, taip pat kitos išmokos už atliktą darbą, numatytos darbo teisės normose, kolektyvinėje ir

darbo sutartyse, išskyrus pareiginės algos dydžio vienkartinį priedą, mokamą valstybės tarnautojams;

3.5. premijos už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu arba mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą, ir pareiginės algos dydžio vienkartinis priedas, mokamas valstybės tarnautojams.

4. Prireikus apskaičiuoti darbuotojų, dirbančių užsienyje, vidutinį darbo užmokestį, užsienio valiuta gautas darbo užmokestis perskaičiuojamas eurais pagal Europos Centrinio Banko paskelbtą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį, o tais atvejais, kai orientacinio užsienio valiutos ir euro santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutos santykį, galiojantį vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo dieną.

III SKYRIUS
DARBUOTOJO VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

5. Apskaičiuojant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, laikomasi šių nuostatų:

5.1. Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ar dirbtą laiką (jeigu įstatymuose nenustatyta kitaip), įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis, nurodytas Aprašo 3.1–3.4 papunkčiuose, ir mėnesines premijas, mokamas už mėnesio darbo rezultatus.

5.2. Kai atleidžiamo iš įmonės darbuotojo paskutinė darbo įmonėje (atleidimo iš darbo) diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.

5.3. Kai vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas žalos atlyginimo dėl susirgimo profesine liga dydžiui nustatyti, skaičiuojamasis laikotarpis yra paeiliui einantys 6 mėnesiai, pasirinkti iš 24 mėnesių, einančių iki susirgimo profesine liga nustatymo mėnesio arba iki darbuotojo perkėlimo į kitą, mažiau apmokamą, darbą ar atleidimo iš tos darbovietės mėnesio.

5.4. Vidutinis dieninis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus (įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas).

5.5. Vidutinis valandinis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį valandų skaičiaus (įskaitant viršvalandžius).

5.6. Vidutinis valandinis darbo užmokestis turi būti skaičiuojamas ir tuo atveju, kai darbuotojo faktiškai dirbama darbo diena (pamaina) yra skirtingos trukmės.

5.7. Jeigu darbuotojas įmonėje dirbo mažiau kaip 3 mėnesius (žalos atlyginimo dėl susirgimo profesine liga atveju – mažiau kaip 6 mėnesius), jo vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už faktiškai įmonėje dirbtą laiką, vadovaujantis Aprašo 5.4 ir 5.5 papunkčių nuostatomis.

5.8. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, neįskaitomos dienos ar valandos, kai darbuotojas faktiškai nedirbo įmonėje, taip pat piniginės sumos, išmokėtos už tas dienas ar valandas.

5.9. Premijos, nurodytos Aprašo 3.5 papunktyje, išskyrus mėnesines premijas, išmokėtos už ilgesnį kaip 3 mėnesių, bet ne ilgesnį kaip 12 mėnesių laikotarpį (metinės premijos), į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Gautas dydis pridedamas prie ketvirčio premijos, mokamos už ketvirčio darbo rezultatus ir išmokėtos vieną iš skaičiuojamojo laikotarpio mėnesių (kai išmokėtos kelios ketvirčių premijos, imama paskutinė), ir suma dalijama iš skaičiuojamojo 3 mėnesių laikotarpio darbo dienų ar valandų skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką (jeigu jo nėra, – pagal įmonės darbo grafiką). Gautas dydis pridedamas prie darbuotojo vidutinio dieninio darbo užmokesčio ar vidutinio valandinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto pagal Aprašo 5.4 ir 5.5 papunkčius.

5.10. Išmokėtas pareiginės algos dydžio vienkartinis priedas, mokamas valstybės tarnautojams, į skaičiavimą įtraukiamas kaip metinės premijos Aprašo 5.9 papunktyje nustatyta tvarka.

5.11. Tais atvejais, kai vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas žalos atlyginimo dėl susirgimo profesine liga dydžiui nustatyti, į skaičiavimą įtraukiamos visos per 24 kalendorinius mėnesius, einančius iki susirgimo profesine liga nustatymo mėnesio arba iki darbuotojo perkėlimo į kitą, mažiau apmokamą, darbą ar atleidimo iš tos darbovietės mėnesio, išmokėtos premijos, nurodytos Aprašo 3.5 papunktyje, išskyrus mėnesines premijas, už ilgesnį kaip 3 mėnesių, bet ne ilgesnį kaip 12 mėnesių (metinės premijos) laikotarpį, imant ketvirtadalį bendros jų sumos. Gautas dydis sudedamas su premijomis (ne daugiau kaip dviejų ketvirčių), išmokėtomis per skaičiuojamąjį laikotarpį (Aprašo 5.3 papunktis), ir ši suma dalijama iš skaičiuojamojo 6 mėnesių laikotarpio darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo (pamainos) darbo grafiką (jeigu jo nėra, – pagal įmonės darbo (pamainos) grafiką). Gautas dydis pridedamas prie darbuotojo vidutinio dieninio darbo užmokesčio ar vidutinio valandinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto pagal Aprašo 5.4 ir 5.5 papunkčius.

5.12. Sumažėjus Aprašo 3.1–3.4 papunkčiuose nurodytam darbo užmokesčiui po to, kai darbdavio iniciatyva darbuotojui buvo įteiktas įspėjimas apie atleidimą iš darbo, skaičiuojamasis laikotarpis, pagal kurį apskaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis išeitinei išmokai mokėti, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, kurį buvo įteiktas įspėjimas apie atleidimą iš darbo.

5.13. Jeigu darbuotojas skaičiuojamuoju laikotarpiu nedirbo ir negavo įmonėje darbo užmokesčio, iš kurio pagal Aprašą turi būti apskaičiuojamas vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis, jis nustatomas iš skaičiuojamuoju laikotarpiu darbuotojui darbo sutartyje arba darbo teisės normose nustatytų darbo užmokesčio dydžių, o asmenims, su kuriais nesudaromos darbo sutartys, – iš įstatymų nustatytų darbo užmokesčio (atlyginimo) dydžių, juos dalijant iš darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką skaičiuojamuoju laikotarpiu.

5.14. Kai dėl teismo ar darbdavio organo priimto sprendimo pasibaigia darbdavys ir dėl to atleidžiamas darbuotojas, išėjęs atostogų vaikui prižiūrėti ir dirbantis toje pačioje įmonėje ne visą darbo laiką (ne visą darbo dieną ar ne visą darbo savaitę) bei auginantis vaiką iki 3 metų, išeitinė išmoka turi būti apskaičiuojama, kaip numatyta Aprašo 5.13 papunktyje (išskyrus atvejus, kai darbuotojo, dirbančio pagal nustatytas darbo normas ne visą darbo laiką, faktinis darbo užmokestis didesnis už jam nustatytą valandinį atlygį).

5.15. Pagal Aprašą apskaičiuotas vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis negali būti mažesnis už vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo mėnesį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos minimaliosios mėnesinės algos pagrindu apskaičiuotą to mėnesio vidutinį dieninį darbo užmokestį ar vidutinį valandinį darbo užmokestį pagal darbuotojo ar įmonės darbo (pamainos) grafiką.

6. Apskaičiuojant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį už kasmetines atostogas, laikomasi Aprašo 5 punkto nuostatų. Kai pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 36 straipsnio 1 bei 2 dalis ir Lietuvos Respublikos žvalgybos įstatymo 65 straipsnio 1 dalį kasmetinės atostogas suteikiamos kalendorinėmis dienomis, vidutinis darbo užmokestis mokamas už darbo dienas ar darbo valandas kasmetinių atostogų laiku, nustatytas pagal darbuotojo arba įmonės darbo (pamainos) grafiką.

7. Tais atvejais, kai įstatymais, kolektyvine ar darbo sutartimi garantuojamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis (jo dalis) ar kelių vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių suma nenurodant konkrečios datos (išeitinė išmoka ir kita), vidutinis mėnesinis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: darbuotojo vienas vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vienas vidutinis valandinis darbo užmokestis, apskaičiuotas pagal Aprašą, dauginamas iš metinio vidutinio mėnesio darbo dienų arba vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus pagal darbuotojo ar įmonės darbo (pamainos) grafiką, kasmet tvirtinamo socialinės apsaugos ir darbo ministro.

8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio 7 dalyje nustatytu atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją, darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atskirai pagal Aprašą iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą papildomą darbo funkciją.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

SEZONINIO DARBO SUTARTIES SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO, TAIP PAT DARBO IR POILSIO LAIKO IR DARBO APMOKĖJIMO YPATUMŲ APRAŠAS

1. Sezoninio darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo, taip pat darbo ir poilsio laiko ir darbo apmokėjimo ypatumų aprašas (toliau – Aprašas) nustato sezoninio darbo sutarties sudarymo, pakeitimo, nutraukimo, taip pat darbo ir poilsio laiko suteikimo ir darbo apmokėjimo tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 100 straipsnio 2 dalimi.

2. Sezoninio darbo sutartis gali būti sudaroma sezoniniams darbams atlikti vienam sezonui, kuris yra ne ilgesnis kaip 8 mėnesiai vienas po kito einančių 12 mėnesių laikotarpiu, ar keliems sezonams arba neterminuotai.

3. Sezoninio darbo sutartis gali būti pakeista ar pasibaigti Lietuvos Respublikos darbo kodekso II dalies IV, V skyrių ir Aprašo nustatyta tvarka.

4. Sezoninio darbo sutarčiai taikomi šie sutarties nutraukimo ypatumai:

4.1. Sezoninio darbo sutartis gali būti nutraukta nepasibaigus sezoninio darbo sutarties terminui darbuotojo rašytiniu pareiškimu, apie tai įspėjus darbdavį raštu prieš 5 kalendorines dienas.

4.2. Nutraukiant sezoninio darbo sutartį darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytų priežasčių, darbuotojas įspėjamas prieš 5 kalendorines dienas.

5. Darbuotojams, pasibaigus jų sezoninio darbo sutarties terminui, sezoninio darbo sutartis gali būti pratęsta kitam sezonui, nenutraukiant darbo santykių.

6. Dirbant sezoninius darbus ir prireikus gali būti taikoma suminė darbo laiko apskaita, įvedama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

7. Darbuotojams, dirbantiems vieną sezoną, kasmetinės atostogos nesuteikiamos, o, atleidžiant juos iš darbo, už nepanaudotas atostogas mokama piniginė kompensacija.

Darbuotojams, kurie pasibaigus jų sezoninio darbo sutarties terminui pratęsia sezoninio darbo sutartį kitam sezonui, nenutraukdami darbo sutarties, kasmetinės atostogos suteikiamos tarpsezoniniu laikotarpiu, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimo jas suteikti bent kartą per darbo metus.

Kasmetinės atostogos suteikiamos ir netarpsezoniniu laikotarpiu, jeigu tai numatyta kolektyvinėje sutartyje arba sezoninio darbo sutartyje.

8. Darbuotojams, kurie dirba du sezonus ir daugiau iš eilės nenutraukę sezoninio darbo sutarties, už tarpsezoninius laikotarpius mokama kolektyvinėje sutartyje arba sezoninio darbo sutartyje nurodyto dydžio išmoka.

9. Jeigu sezoninio darbo sutartis nutraukiama sezonui pasibaigus ir tarpsezoniniu laikotarpiu su tuo pačiu darbdaviu sudaroma nauja sezoninio darbo sutartis, už laiką nuo naujos sezoninio darbo sutarties sudarymo iki sezono pradžios mokama Aprašo 8 punkte nustatyta tvarka.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

KONKURSŲ VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮMONĖSE, IŠ VALSTYBĖS, SAVIVALDYBIŲ IR VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO BIUDŽETŲ BEI IŠ KITŲ VALSTYBĖS ĮSTEIGTŲ FONDŲ LĖŠŲ FINANSUOJAMOSE VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGOSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE, KURIŲ SAVININKĖ YRA VALSTYBĖ AR SAVIVALDYBĖ, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja konkursų organizavimą ir vykdymą valstybės ir savivaldybių įmonėse (toliau – įmonė), iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė (toliau – įstaiga), kai konkursą laimėję fiziniai asmenys priimami į pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas įmonėse ir įstaigose, sąraše (toliau – konkursinių pareigybių sąrašas) nurodytas pareigybes.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi.

2. Konkurso organizavimas ir vykdymas apima:

2.1. konkurso paskelbimą;

2.2. dokumentų, kuriuos būtina pateikti norint dalyvauti konkurse (toliau – dokumentai), pateikimą ir priėmimą;

2.3. pretendentų užimti pareigybę įmonėje, įstaigoje atrankos komisijos (toliau – komisija) sudarymą ir asmenų, pageidaujančių dalyvauti konkurse (toliau – pretendentai), atranką.

II SKYRIUS
KONKURSO PASKELBIMAS

3. Sprendimą skelbti konkursą priima:

3.1. įmonės, įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas, kai skelbiamas konkursas įmonės, įstaigos vadovo pareigybei;

3.2. įmonės, įstaigos vadovas, kai skelbiamas konkursas kitoms konkursinių pareigybių sąraše nustatytoms pareigybėms.

4. Konkursą skelbia ir pretendentų atrankos būdą – testą žodžiu (pokalbį) (toliau – testas žodžiu), testą raštu arba testą žodžiu ir raštu – nustato Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo.

5. Konkursas per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą skelbiamas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir konkursą organizuojančios įmonės ar įstaigos interneto svetainėje. Informacija apie konkursą gali būti skelbiama ir kituose informacijos šaltiniuose.

6. Konkurso skelbime nurodoma:

6.1. įmonės, įstaigos pavadinimas, teisinė forma, buveinė ir kodas;

6.2. pareigybė (trumpai aprašomas darbo pobūdis), kuriai skelbiamas konkursas;

6.3. kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams;

6.4. kokius dokumentus būtina pateikti;

6.5. informacija apie tai, kad pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Aprašo 5 punkte nurodytose interneto svetainėse; kad, pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo (sprendimą priima Aprašo 3 punkte nurodytas sprendimą skelbti konkursą priėmęs asmuo), terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo;

6.6. pretendentų atrankos būdas;

6.7. informacija apie tai, kur galima gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą.

III SKYRIUS
DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

7. Pretendentas privalo pateikti:

7.1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

7.3. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;

7.4. užpildytą pretendento anketą (pagal Aprašo 1 priedą);

7.5. savo, kaip įmonės, įstaigos vadovo, veiklos programą, jeigu pretendentas pageidauja dalyvauti konkurse įmonės, įstaigos vadovo pareigybei.

8. Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

9. Priėmusi dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui konkursą organizuojanti įmonė ar įstaiga Valstybės tarnybos

valdymo informacinėje sistemoje pažymi, ar pretendentas atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis.

10. Pretendentui, kuris atitinka konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimus, konkursą organizuojanti įmonė ar įstaiga per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie dalyvavimą pretendentų atrankoje (nurodo jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ar nepateikė tai patvirtinančių dokumentų ir (ar) kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų, konkursą organizuojanti įmonė ar įstaiga per 22 kalendorines dienas nuo konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą ir nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų atrankoje.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS IR PRETENDENTŲ ATRANKA

11. Jeigu bent vienam pretendentui išsiunčiamas Aprašo 10 punkte nurodytas pranešimas apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos sudaroma komisija. Ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo komisijos sudarymo turi įvykti konkursas (atranka).

12. Komisiją sudaro konkursą organizuojančios įmonės, įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar įmonės, įstaigos vadovas, paskirdamas komisijos pirmininką, kitus komisijos narius ir komisijos sekretorių. Komisijos narys gali būti pakeistas ir pretendentų atrankos dieną.

13. Komisijos narių negali būti mažiau kaip trys. Komisijos nariais negali būti skiriami asmenys, kurie yra pretendentų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktiniai, sugyventiniai, taip pat pretendentų sutuoktinių, sugyventinių vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai. Komisijos nariais taip pat negali būti asmenys, dėl kurių nešališkumo kelia abejonių kitos aplinkybės ir kuriems *mutatis mutandis* taikomi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatyti nušalinimo pagrindai ir tvarka.

14. Jeigu konkursą organizuojančioje įmonėje ar įstaigoje yra darbuotojų atstovų, išskyrus atvejus, kai konkursas skelbiamas įmonės, įstaigos vadovo pareigybei, konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip du darbuotojų atstovai, kurie Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą priimant darbdavio sprendimus) įmonėje ar įstaigoje.

Konkurse stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ne daugiau kaip po vieną iš dviejų Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų (toliau – viešasis juridinis asmuo), išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgaliotą atstovą (toliau – visuomenės atstovai). Prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą viešieji juridiniai asmenys ne

vėliau kaip iki pretendentams nustatytos dokumentų pateikimo termino pabaigos elektroniniu paštu pateikia konkursą organizuojančiai įmonei ar įstaigai. Konkursą organizuojanti įmonė ar įstaiga apie konkurso laiką ir vietą praneša viešiesiems juridiniams asmenims, pirmiems dviem pateikusiems prašymą leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą, elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso. Viešiesiems juridiniams asmenims, pateikusiems prašymus leisti visuomenės atstovams stebėti konkursą vėliau už pirmuosius du viešuosius juridinius asmenis, pranešama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki konkurso, kad leidimas stebėti konkursą visuomenės atstovams nesuteikiamas.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai komisijos sekretoriui prieš konkursą privalo pateikti galiojantį asmens dokumentą, kuriame yra asmens kodas ir nuotrauka, įgaliojimą dalyvauti konkurse stebėtojo teisėmis ir pasirašyti pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas) neatskleisti pretendentų asmens duomenų. Pasižadėjimas pridedamas prie konkurso protokolo.

Konkurse stebėtojų teisėmis dalyvaujantys visuomenės atstovai turi teisę stebėti konkurso eigą. Jiems draudžiama konkurso metu daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantys ar komisijos darbui trukdantys visuomenės atstovai komisijos pirmininko sprendimu gali būti pašalinami iš konkurso ir apie tai pažymima protokole.

15. Vertinama pretendento profesinė ar darbo patirtis ir dalykinės savybės. Jeigu pareigybei užimti būtini tam tikri įgūdžiai (pagal pareigybės aprašymo ar kito vietinio norminio teisės akto nustatytus reikalavimus), šie įgūdžiai turi būti vertinami. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus, patvirtinančius atitinkamų įgūdžių įgijimą, šie įgūdžiai gali būti netikrinami. Taip pat vertinami pretendentų į įmonės, įstaigos vadovo pareigybes vadovavimo gebėjimai (gebėjimas inicijuoti idėjas, planus, numatyti užduotis, veiklos žingsnius, koordinuoti darbus ir panašiai) pagal jų, kaip įmonės, įstaigos vadovų, pateiktą veiklos programą. Pretendentams į įmonės, įstaigos vadovo pareigybes pateikiamos praktinės užduotys, skirtos vadovavimo gebėjimams įvertinti. Praktinės užduotys gali būti rengiamos naudojantis Valstybės tarnybos departamento rekomendacijomis.

16. Testo žodžiu eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie konkurso protokolo ir saugomas konkursą organizavusioje įmonės, įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioje institucijoje ar įmonėje, įstaigoje.

17. Komisijos pirmininkas ir komisijos nariai vertina pretendentų atrankoje dalyvaujančius pretendentus balais nuo 1 iki 10 už kiekvieną testą. Vertinant pretendentus, turi dalyvauti daugiau kaip pusė komisijos narių. Pretendento surinkti balai suskaičiuojami taip: pretendentui paskirti balai sudedami ir padalijami iš dalyvavusių komisijos narių skaičiaus.

18. Pretendentas, surinkęs mažiau kaip 6 balus už vieną testą (mažiau kaip 12 balų – už du testus), laikomas neperėjusiu pretendentų atrankos.

19. Jeigu keli pretendentai surinko vienodą didžiausią balų skaičių (bet ne mažiau kaip 6 balus už vieną testą arba ne mažiau kaip 12 balų už du testus), vertinami šių pretendentų

privalumai, nurodyti jų pateiktuose gyvenimo aprašymuose, o pretendentų į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę – ir Aprašo 7.5 papunktyje nurodytos veiklos programos. Pretendentų privalumai ir veiklos programos vertinami, kaip nurodyta Aprašo 17 punkte. Jeigu įvertinus pretendentų privalumus ir veiklos programas komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

20. Laimėjusiu konkursą laikomas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs pretendentas.

21. Konkurso rezultatai ir komisijos sprendimas įforminami protokolu. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir komisijos sekretorius. Raštu atliktas testas pridedamas prie protokolo.

22. Konkursą laimėjęs pretendentas priimamas į pareigas.

23. Jeigu konkurse užimti pareigybę įmonėje ar įstaigoje dalyvauja keli pretendentai, o konkursą laimėjęs pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtą pareigybę, konkursą laimėjusiu laikomas kitas atranką perėjęs ir daugiausia balų surinkęs (palyginti su kitų atranką perėjusių pretendentų rezultatais) pretendentas. Jeigu keli pretendentai surenka vienodą balų skaičių, kitas pretendentas nustatomas Aprašo 19 punkte nustatyta tvarka. Jeigu šis pretendentas nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

Jeigu konkurse užimti pareigybę įmonėje ar įstaigoje dalyvauja tik vienas pretendentas, kuris laimi konkursą, tačiau nepasirašo darbo sutarties, atsisako užimti pareigybę arba konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo, remdamasis kompetentingos valstybės institucijos informacija apie konkursą laimėjusį pretendentą, priima sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

24. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę, išskyrus specialisto pareigybę, priimantis asmuo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo konkurso pabaigos.

25. Kompetentingos valstybės institucijos informacijos apie konkursą laimėjusį pretendentą pagrindu konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į konkurso būdu laimėtą pareigybę, priimamas kitas iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentas, kaip nurodyta Aprašo 23 punkto pirmojoje pastraipoje. Konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sprendimo nepriimti konkursą laimėjusio pretendento į pareigybę priėmimo kreipiasi į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie kitą iš eilės pagal konkurso rezultatus pretendentą.

26. Sprendimas priimti į pareigybę konkursą laimėjusį pretendentą arba nepriimti jo į pareigybę priimamas per 2 darbo dienas po to, kai konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimantis asmuo gauna kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą, siekiantį užimti pareigybę įmonėje ar įstaigoje. Priėmimo į pareigybę data nustatoma konkursą laimėjusio pretendento ir konkursą laimėjusį pretendentą į pareigybę priimančio asmens susitarimu.

27. Konkursas laikomas neįvykusiu, jeigu:

27.1. paskelbus konkursą, nė vienas pretendentas nepateikė Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų arba nė vienas neatitiko konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsakė į bent vieną iš pretendento anketos (Aprašo 1 priedas) 4–10 klausimų;

27.2. nė vienas pretendentas neperėjo pretendentų atrankos;

27.3. Aprašo 23 punkte nustatytu atveju nelieka nė vieno pretendento, kuris galėtų būti laikomas laimėjusiu konkursą.

28. Neįvykus konkursui Aprašo 27 punkte nustatytais atvejais, organizuojamas naujas konkursas užimti tą pačią pareigybę.

29. Visi atrankoje dalyvavę pretendentai turi teisę susipažinti su komisijos protokolu, savo atliktu testu ir testo žodžiu savosios dalies skaitmeniniu garso įrašu. Su komisijos protokolu ir atrankoje dalyvavusių pretendentų atliktais testais bei testų žodžiu skaitmeniniais garso įrašais susipažinti turi teisę konkurse stebėtojų teisėmis dalyvavę visuomenės atstovai ir darbuotojų atstovai.

_____

Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

(Anketos pavyzdinė forma)

PRETENDENTO ANKETA

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa _____

_____

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

_____

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? _____

_____
(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte? _____

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

_____

_____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai? _____

_____

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai? _____

_____

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniu)? __

_____

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniu)

11. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)? _____

_____

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)

_____

Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pavyzdinė pasižadėjimo forma)

PASIŽADĖJIMAS

_____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)
p a s i ž a d u neatskleisti pretendentų asmens duomenų.

_____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

SEZONINIŲ DARBŲ SĄRAŠAS

1. Sezoninių darbų sąrašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 100 straipsnio 2 dalimi.

2. Sezoniniais darbais pripažįstami:

2.1. statybos darbai ir su šiais darbais susiję kiti darbai, atliekami lauke ir nešildomose patalpose;

2.2. kelių statybos, priežiūros darbai ir su šiais darbais susiję kiti darbai, atliekami lauke;

2.3. žemės, žemėtvarkos, žemės ūkio, miškų ūkio, miškotvarkos darbai ir su šiais darbais susiję kiti derliaus surinkimo, paruošimo, perdirbimo, realizavimo, supirkimo darbai. Darbai, atliekami kasant durpes;

2.4. upių transporto darbai;

2.5. vandens telkinių, pakrančių, parkų, akvakultūros tvenkinių tvarkymo darbai;

2.6. aptarnavimo darbai, susiję su poilsio namų, sanatorijų veikla, turizmu ir stovyklomis, kai jie veikia ne ištisus metus;

2.7. darbai, susiję su sezoninį darbą dirbančių asmenų aptarnavimu;

2.8. darbai, atliekami nešildomose patalpose (palapinėse) ir lauko sąlygomis, išskyrus nurodytus šio sąrašo 2.1 papunktyje;

2.9. žvejybos darbai ir darbai, susiję su žuvų perdirbimu, realizavimu bei veisimu.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

PAREIGYBIŲ, DĖL KURIŲ RENGIAMAS KONKURSAS, SĄRAŠAS

1. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 41 straipsnio 3 dalimi.

2. Konkursas organizuojamas siekiant parinkti darbuotoją į šias pareigas valstybės ir savivaldybių įmonėse (toliau – įmonė), iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė (toliau – įstaiga):

2.1. įmonės, įstaigos vadovas;

2.2. įstaigos vadovo pavaduotojas;

2.3. įstaigos struktūrinio padalinio vadovas;

2.4. įmonės, įstaigos vyriausiasis buhalteris (buhalteris), o jeigu įmonės, įstaigos buhalterinę apskaitą tvarko įmonės, įstaigos apskaitos tarnyba (struktūrinis padalinys), – apskaitos tarnybos (struktūrinio padalinio) vadovas;

2.5. darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartis ir gaunantis darbo užmokestį iš Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšų (išskyrus techninės paramos lėšas).

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

SPECIALIŲ PERTRAUKŲ TRUKMĖS PER DARBO DIENĄ (PAMAINĄ) IR JŲ NUSTATYMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato specialių pertraukų, dirbant lauko sąlygomis (lauke arba nešildomose patalpose), profesinės rizikos sąlygomis, taip pat dirbant sunkų fizinį ar didelės protinės įtampos reikalaujantį darbą (toliau – specialios pertraukos), trukmę per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygas.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 122 straipsnio 4 dalimi.

2. Specialių pertraukų tikslas – išsaugoti darbuotojų darbingumą, gerinti darbo našumą ir kokybę, apsaugoti darbuotojus nuo nuovargio ar pervargimo, kad būtų išvengta profesinių ligų ir nelaimingų atsitikimų darbe, mažėtų galimas kenksmingų ir (ar) pavojingų darbo aplinkos veiksnių poveikis.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

II SKYRIUS
SPECIALIŲ PERTRAUKŲ TRUKMĖ PER DARBO DIENĄ (PAMAINĄ) IR JŲ NUSTATYMAS

4. Minimali specialių pertraukų trukmė per 8 valandų darbo dieną (pamainą) turi būti ne mažesnė kaip 40 minučių. Esant kitai darbo dienos (pamainos) trukmei, specialių pertraukų trukmė turi būti proporcinga darbo laikui.

5. Specialios pertraukos suteikiamos esant šioms sąlygoms:

5.1. kai darbuotojai dirba lauke, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip –10 ^{o}C, arba nešildomose patalpose, kai aplinkos temperatūra žemesnė kaip +4 ^{o}C;

5.2. kai darbuotojai dirba profesinės rizikos sąlygomis, taip pat dirba sunkų fizinį ar didelės protinės įtampos reikalaujantį darbą, arba jeigu pagal profesinės rizikos vertinimo, atlikto vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintais Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, rezultatus darbuotoją veikia bent vienas profesinės rizikos veiksnys, kurio dydis viršija nustatytąjį darbuotojų saugos ir sveikatos norminiuose teisės aktuose, ir todėl profesinė rizika įvertinta kaip toleruotina.

6. Specialios pertraukos darbuotojams, nurodytiems Aprašo 5.1 papunktyje, turi būti suteikiamos ne rečiau kaip kas pusantros valandos.

7. Specialios pertraukos darbuotojams, nurodytiems Aprašo 5.2 papunktyje, turi būti suteikiamos tokios trukmės ir tokiu dažnumu, kad veiksmingai prisidėtų prie darbuotojų sveikatos ir darbingumo išsaugojimo, atsižvelgiant į profesinės rizikos vertinimo dokumentuose, nurodytuose socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro tvirtinamuose Profesinės rizikos vertinimo bendruosiuose nuostatuose, nustatytos profesinės rizikos dydį ir pobūdį, bet ne rečiau kaip kas pusantros valandos.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

KAI KURIŲ KATEGORIJŲ DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ Į PAILGINTAS ATOSTOGAS, SĄRAŠAS IR ŠIŲ ATOSTOGŲ TRUKMĖS APRAŠAS

1. Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašas ir šių atostogų trukmės aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, kategorijų sąrašą ir konkrečią pailgintų atostogų trukmę kiekvienai darbuotojų kategorijai.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 1 dalimi.

2. Mokyklų, psichologinių, pedagoginių psichologinių tarnybų, vaikų globos įstaigų ir sutrikusio vystymosi kūdikių namų pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

3. Mokslo ir studijų institucijų mokslo darbuotojai (vyriausieji mokslo darbuotojai, vyresnieji mokslo darbuotojai, mokslo darbuotojai, jaunesnieji mokslo darbuotojai) – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

4. Profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniai darbuotojai – 30 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 36 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 6 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

5. Sveikatos priežiūros specialistai:

5.1. teikiantys sveikatos priežiūros paslaugas, kartu su jais dirbantys darbuotojai, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus arba dirba tomis pačiomis sąlygomis, nenurodyti Aprašo 5.2–5.4 papunkčiuose, – 26 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 31 darbo diena (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių ir vienos darbo dienos trukmės pailgintos atostogos;

5.2. teikiantys skubiąją medicinos pagalbą, kai tai yra pagrindinė jų funkcija pagal pareigybės aprašymą, – 27 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 32 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių ir 2 darbo dienų trukmės pailgintos atostogos;

5.3. turintys atitinkamos veiklos licenciją ir atliekantys chirurgines operacijas ar dalyvaujantys jas atliekant, kai tai yra pagrindinė jų funkcija pagal pareigybės aprašymą, – 28 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 33 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių ir 3 darbo dienų trukmės pailgintos atostogos;

5.4. dirbantys asmens sveikatos priežiūros įstaigose su pacientais, kuriems taikoma priverstinė hospitalizacija, priverstinė diagnostika ar priverstinio gydymo priemonės, arba dirbantys laisvės atėmimo vietų gydymo įstaigose, asmens sveikatos priežiūros įstaigose ir tarnybose, esančiose pataisos įstaigose ir areštinėse, – 28 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 33 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių ir 3 darbo dienų trukmės pailgintos atostogos.

6. Psichologai, dirbantys socialinės globos įstaigose (išskyrus vaikų globos įstaigas), sutrikusio vystymosi kūdikių namuose, ir socialinių paslaugų srities darbuotojai, dirbantys stacionariose socialinės globos įstaigose, grupinio gyvenimo namuose, bendruomeniniuose vaikų globos namuose, sutrikusio vystymosi kūdikių namuose, – 30 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 36 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 6 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

7. Farmacijos specialistai, kurių pareigybių aprašymuose nurodyta viena ar kelios iš šių veiklų: kontroliuoja (tiria) vaistų ir vaistinių medžiagų kokybę; gamina vaistus ir vaistines medžiagas; pakuoja vaistus ir vaistines medžiagas; priima ir (ar) komplektuoja vaistus pagal užsakymus; išduoda (parduoda) vaistus ir vaistines medžiagas vaistinėse, – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) ir 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

8. Socialinių paslaugų srities darbuotojai, dirbantys kardomojo kalinimo ir laisvės atėmimo vietose, švietimo įstaigose, nestacionariose socialinių paslaugų įstaigose asmenims, turintiems proto ar psichinę negalią, laikino gyvenimo namuose, taip pat kiti darbuotojai, dirbantys socialinių paslaugų srityje (pagal pareigybės aprašymą) su socialinės rizikos suaugusiais asmenimis, socialinės rizikos šeimomis, asmenimis, turinčiais proto ar psichinę negalią, ir darbuotojai, dirbantys socialinių paslaugų srityje ir teikiantys socialines paslaugas asmens namuose (pagal pareigybės aprašymą), – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

9. Pilotai instruktoriai, vyriausiasis navigatorius, navigatoriai instruktoriai, skraidantieji inžinieriai instruktoriai – 41 darbo diena (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 50 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), arba 8 savaičių

trukmės pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), jeigu bendras skrydžių laikas – ne mažiau kaip 210 valandų per metus.

10. Orlaivių vadai, pilotai, navigatoriai, skraidantieji inžinieriai, skraidantieji operatoriai, orlaivių palydovai – 41 darbo diena (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 50 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), arba 8 savaičių trukmės pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), jeigu bendras skrydžių laikas – ne mažiau kaip 350 valandų per metus.

11. Pilotai bandytojai – 41 darbo diena (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 50 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), arba 8 savaičių trukmės pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), jeigu bendras skrydžių laikas – ne mažiau kaip 120 valandų per metus.

12. Valstybės įmonės „Oro navigacija“ darbuotojai:

12.1. skrydžių vadovai, vyresnieji skrydžių vadovai – 35 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 41 darbo diena (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), arba 7 savaičių trukmės pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), jeigu teikė oro navigacijos paslaugas ne mažiau kaip 500 valandų per metus;

12.2. skrydžių vadovai instruktoriai, skrydžių valdymo centrų pamainų viršininkai – 35 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 41 darbo diena (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), arba 7 savaičių trukmės pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), jeigu teikė oro navigacijos paslaugas ne mažiau kaip 150 valandų per metus.

13. Darbuotojams, nurodytiems Aprašo 9–12 punktuose, pailgintos atostogos skaičiuojamos priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų jie skraidė ar teikė navigacijos paslaugas tais darbo metais.

14. Jūrininkai, dirbantys Lietuvos Respublikos jūrų laivų registre įregistruotuose laivuose, – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

15. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis žvejybos laivuose, užsiimančiuose versline ir kita (specialia) žvejyba, – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

16. Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės darbuotojai:

16.1. dirbantys esant jonizuojančiosios spinduliuotės poveikiui – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos;

16.2. dirbantys esant jonizuojančiosios spinduliuotės poveikiui ir tiesiogiai vykdantys darbus ar operacijas panaudoto branduolinio kuro ir didelio radioaktyvumo specialių dirbinių tvarkymo srityje (išėmimas iš reaktoriaus, pervežimas, perkėlimas, pjaustymas, pakrovimas į konteinerius) arba radiacijos požiūriu pavojingus darbus I radiacinės saugos kategorijos patalpose (didelio radioaktyvumo įrangos remontas, izoliavimas, išmontavimas, bandinių ėmimas, ruošimas eksploatavimo kontrolei) – 30 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 36 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 6 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

17. Darbuotojai, kurie dirba darbą, tiesiogiai susijusį su gyvūnų patologine medžiaga, arba atlieka bakteriologinius, virusologinius, serologinius, hematologinius, patologinius anatominius, parazitologinius, mikologinius, cheminius, toksikologinius, biocheminius, radiologinius, molekulinius tyrimus, susijusius su gyvūnais, – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

18. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai pavaldžių įstaigų darbuotojai, kurie pagal jų pareigybės aprašymus ima mėginius ir atlieka cheminius, ekotoksikologinius, hidrobiologinius ir radiologinius tyrimus bei matavimus, – 25 darbo dienos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 30 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 5 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

_____

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496

PAPILDOMŲ ATOSTOGŲ TRUKMĖS, SUTEIKIMO SĄLYGŲ IR TVARKOS APRAŠAS

1. Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato papildomų atostogų trukmę, jų suteikimo sąlygas ir tvarką.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsnio 2 dalimi.

2. Papildomos atostogos suteikiamos:

2.1. 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 – 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;

2.2. už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, – darbuotojams, dirbantiems toleruotinos profesinės rizikos sąlygomis (t. y. rizikos, su kuria galima taikstytis, jeigu įdiegiamos rizikos prevencijos priemonės rizikai sumažinti iki praktiškai įmanomo dydžio, t. y. iki tokio dydžio, kai galima įrodyti, kad tolesnio rizikos mažinimo sąnaudos (išreikštos laiko sąnaudomis, pinigais ir (arba) darbo apimtimi) būtų neproporcingos, palyginti su pasiekiama nauda), remiantis profesinės rizikos vertinimo, atlikto vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro patvirtintais Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, duomenimis, kai sveikatai kenksmingų veiksnių dydžiai viršija darbuotojų saugos ir sveikatos norminiuose teisės aktuose nustatytus leistinus ribinius dydžius (kiekius) ir kai techninėmis ar kitomis priemonėmis jų kiekio darbo aplinkoje sumažinti iki sveikatai nekenksmingų dydžių neįmanoma, – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų jie dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

2.3. už ypatingą darbų pobūdį – darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimais, – 2 darbo dienos.

3. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, nurodytais Aprašo 2.1–2.3 papunkčiuose, kartu su kasmetinėmis atostogomis suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

5. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba Aprašo 4 punkte nustatyta tvarka prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

_____