



**VILNIAUS UNIVERSITETO
REKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS
APRAŠO TVIRTINIMO IR VILNIAUS UNIVERSITETO REKTORIAUS 2014 M. LIEPOS
14 D. ĮSAKYMO NR. R-348 „DĖL DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO
PILDYMO TVARKOS APRAŠO IR JO FORMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. kovo 21 d. Nr. R-161
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus universiteto statuto 43 straipsnio 1 dalies 19 punktu:

1. Tvirtinu pridedamą Vilniaus universiteto darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).
2. Nustatau, kad nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos atostogos Vilniaus universiteto darbuotojams suteikiamos vadovaujantis šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Aprašu.
3. Pakeičiu Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus universiteto rektoriaus 2014 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. R-348 „Dėl Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo ir jo formos patvirtinimo“ priedą „Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartinis žymėjimas“:

3.1. Papildau 39 punktu:

39.	Nemokamas laisvas laikas		NL
-----	--------------------------	--	----

3.2. Papildau 40 punktu:

40.	Mokamas laisvas laikas		ML
-----	------------------------	--	----

Rektorius

prof. Artūras Žukauskas

VILNIAUS UNIVERSITETO DARBUOTOJŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato atostogų suteikimo Vilniaus universiteto (toliau – Universitetas) darbuotojams (toliau – darbuotojai), jų atšaukimo iš atostogų tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus universiteto statutu.
3. Aprašo nuostatos laikytinos Vilniaus universiteto darbo tvarką reguliuojančių teisės aktu sistemos sudėtinė dalimi.

II SKYRIUS ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

4. Universiteto darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei Apraše numatytų rūšių atostogos, laikantis įstatymuose, juos įgyvendinančiuose teisės aktuose bei Apraše nustatytų procedūrų.
5. Atostogos darbuotojui suteikiamos jo prašymu, suderintu su visais Universiteto padaliniais, kuriuose darbuotojas atlieka funkcijas pagal darbo sutartį (toliau – pagrindinės pareigos) ir pagal susitarimus dėl papildomo darbo (toliau – papildomos pareigos) bei Universiteto Centrinės administracijos Žmogiškųjų išteklių skyriumi, išskyrus Apraše nustatytus atvejus.
6. Kasmetinės, pailgintos bei papildomos atostogos gali būti suteikiamos atsižvelgiant į darbuotojų atostogų grafiką, kurį tvirtina Universiteto kancleris iki einamųjų metų balandžio 15 dienos pagal Universiteto padalinių pateiktą informaciją.
7. Darbuotojui suteikiamos atostogos iš visų jo užimamų pareigų Universitete, išskyrus šiame Apraše nustatytas išimtis. Atostogos iš visų darbuotojo užimamų pareigų suteikiamos suderinus su visų Universiteto padalinių, kuriuose darbuotojas atlieka funkcijas pagal darbo sutartį ir susitarimus dėl papildomo darbo, vadovais, išskyrus šiame punkte nustatytas išimtis. Dėstytojai ir mokslo darbuotojai išleidžiami pailgintų atostogų pagal darbuotojų atostogų grafiką studentų atostogų metu iš visų užimamų pareigų be atskiro suderinimo su Universiteto padalinių vadovais, išskyrus atvejus, jei pedagoginis ar mokslinis darbas atliekamas tik pagal susitarimą dėl papildomo darbo.
8. Kasmetinių, pailgintų ir papildomų atostogų trukmė papildomose pareigose apskaičiuojama pagal šioms pareigoms įstatymuose ir kitose darbo teisės normose nustatytą atostogų trukmę. Kasmetinės, pailgintos ir papildomos atostogos papildomose pareigose, jei šiose pareigose dirbama terminuotai, suteikiamos ne ilgesniam laikotarpiui, nei gali būti šių atostogų dienų sukauptą iki susitarimo dėl papildomo darbo termino pabaigos.
9. Jeigu kasmetinės, pailgintos ir papildomos atostogos negali būti suteikiamos iš visų darbuotojo užimamų pareigų tokiam pačiam atostogų laikotarpiui dėl skirtingo šiose pareigose sukaupto atostogų dienų skaičiaus, skirtingo teisės aktais nustatyto atostogų laikotarpio ar skirtingų socialinių garantijų, atostogos suteikiamos tokia tvarka:
 - 9.1. Jei dirbant pagrindinėse pareigose darbuotojui priklauso trumpesnės atostogos, nei dirbant papildomose pareigose, iš visų užimamų pareigų suteikiamos trumpesnės atostogos (t. y. ta atostogų dalis, kuri gali būti suteikta visose užimamose pareigose). Likusi atostogų dalis, kuri negali būti suteikiama pagrindinėse pareigose, suteikiama tik papildomose pareigose;

9.2. Jei dirbant pagrindinėse pareigose darbuotojui priklauso ilgesnės atostogos, nei dirbant papildomose pareigose, iš visų užimamų pareigų suteikiamos trumpesnės atostogos (t. y. ta atostogų dalis, kuri gali būti suteikta visose užimamose pareigose). Likusi atostogų dalis, kuri negali būti suteikiama visose darbuotojo užimamose pareigose, suteikiama tik darbuotojo pagrindinėse pareigose, o papildomose pareigose šiam laikotarpiui darbuotojas atleidžiamas nuo darbo suteikiant jam nemokamą laisvą laiką.

10. Iki 5 (penkių) darbo dienų trunkančios kasmetinės, pailgintos ir papildomos atostogos suteikiamos tik tuo atveju, jei darbuotojas sutinka atostoginius gauti kartu su darbo užmokesčiu. Darbuotojas šiame punkte nurodytą sutikimą išreiškia pildydamas prašymą dėl atostogų suteikimo.

11. Vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki prašomų atostogų pateiktas darbuotojo prašymas dėl kasmetinių, pailgintų ar papildomų atostogų suteikimo, pateiktas laikantis šio Aprašo 5 p. nustatytų procedūrų, gali būti tenkinamas tik tuo atveju, jei darbuotojas sutinka atostoginius gauti kartu su darbo užmokesčiu. Darbuotojas šiame punkte nurodytą sutikimą išreiškia pildydamas prašymą dėl atostogų suteikimo.

12. Nemokamos atostogos suteikiamos iš visų darbuotojo užimamų pareigų arba, darbuotojo pasirinkimu, tik iš pagrindinių arba papildomų pareigų.

13. Vilniaus universiteto rektoriaus įsakymu gali būti tvirtinamas sąrašas pareigybių, kurias užimantiems darbuotojams gali būti suteikiamos pailgintos atostogos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nenumatytais atvejais.

14. Iki 12 (dvylikos) mėnesių trukmės kūrybinės atostogos darbuotojams suteikiamos Universiteto kamieninio akademinio padalinio tarybos arba kamieninio neakademinio padalinio vadovo sprendimu mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokesį.

15. Darbuotojui suteikiant kūrybines atostogas iš bet kurių pareigų¹, kitose jo užimamose pareigose šiam laikotarpiui darbuotojas gali būti atleidžiamas nuo darbo suteikiant jam nemokamą laisvą laiką.

16. Darbuotojams, kurie Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 71 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais gali būti atleidžiami nuo pedagoginio darbo, tačiau nuo kitų darbo pareigų pagal jų pareigybių aprašymus ar kitus Universiteto vidaus teisės aktus nėra atleidžiami, kūrybinės atostogos nesuteikiamos.

17. Mokymosi atostogos suteikiamos iš visų darbuotojo užimamų pareigų, už jas apmokant Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka tiek, kiek šiame punkte nenustatyta kitaip. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, suteikiamos mokymosi atostogos pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymą, paliekant pusę darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 10 (dešimties) darbo dienų per metus mokymosi atostogos:

17.1. paliekant pusę darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, jei dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos, reikalingos darbo funkcijų atlikimui, kėlimu;

17.2. neapmokant, jei dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje nėra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos, reikalingos darbo funkcijų atlikimui, kėlimu.

18. Nėštumo ir gimdymo atostogos darbuotojui suteikiamos pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pranešimą apie suteiktas nėštumo ir gimdymo atostogas arba pagal teisės aktų nustatyta tvarka išduotą nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimą.

19. Darbuotojas, pageidaujantis nesinaudoti nėštumo ir gimdymo atostogomis, privalo iš anksto raštu informuoti Universiteto Centrinės administracijos Žmogiškųjų išteklių skyrių ir pasirašyti įsipareigojimą nedelsiant informuoti apie vaiko gimimą, pateikiant teisės aktų nustatyta

¹Vadovaujantis LR darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalies 5 punktu kūrybinių atostogų laikas nebus įskaitomas į darbo metus, už kuriuos bus suteikiamos kasmetinės ar pailgintos atostogos jeigu šalis atskiru susitarimu nesusitars kitaip arba jei tai nebus nustatyta kituose Universiteto vidaus teisės aktuose ar kolektyvinėje sutartyje.

tvarka išduotą vaiko gimimo pažymėjimą - Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka darbuotojui bus suteikiama 14 (keturiolikos) dienų nėštumo ir gimdymo atostogų dalis.

20. Įstatymų, kitų darbo teisės normų bei šio Aprašo nustatytais atvejais ir tvarka darbuotojui suteikiamas laisvas laikas, atleidžiant jį nuo pareigos dirbti, tačiau išsaugant jam darbo vietą. Darbuotojui suteikiant laisvą laiką, jis gali būti neapmokamas (nemokamas laisvas laikas) arba apmokamas paliekant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį (mokamas laisvas laikas), jeigu įstatymuose ar kitose darbo teisės normose nenustatyta kitaip.

21. Nemokamas laisvas laikas suteikiamas:

21.1. darbo dienos (pamainos) metu darbuotojo prašymu darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti;

21.2. darbuotojo komandiruotės metu, kuomet darbuotojas yra sudaręs susitarimus dėl papildomo darbo ir komandiruotėje vykdomos tik vienos iš sutartų darbo funkcijų, kitų darbuotojo funkcijų atžvilgiu;

21.3. Vilniaus universiteto Darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) narių prašymu iki 3 (trijų) darbo dienų per metus mokymui ir švietimui;

21.4. kitais įstatymų ir kitų darbo teisės normų ir šio Aprašo nustatytais atvejais, kuomet darbuotojai atleidžiami nuo pareigos dirbti.

22. Aprašo 21.2 papunktis taikomas, jei su darbuotoju nėra sudarytas susitarimas dėl darbo funkcijų, dėl kurių jis nėra siunčiamas į komandiruotę, atlikimo nuotoliniu būdu.

23. Mokamas laisvas laikas suteikiamas:

23.1. Darbo tarybos narių prašymu šešiasdešimt darbo valandų per metus jų pareigų įgyvendinimui, jei susitarime su Darbo taryba nenustatytas didesnis mokamo laisvo laiko valandų per metus skaičius;

23.2. Darbo tarybos narių prašymu iki 2 (dviejų) darbo dienų per metus mokymui ir švietimui, jei susitarime su Darbo taryba nenustatytas didesnis dienų skaičius;

23.3. Darbuotojo prašymu įspėjimo nutraukti darbo sutartį laikotarpiu iki dešimt procentų darbo laiko naujo darbo paieškoms;

23.4. kitais įstatymų ir kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, kuomet darbuotojai turi būti atleidžiami nuo pareigos dirbti apmokant jiems už šį laiką.

24. Suteikiant laisvą laiką darbuotojas nėra darbdavio (Universiteto) žinioje.

25. Suteiktas laisvas laikas įskaitomas į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATŠAUKIMO IŠ ATOSTOGŲ TVARKA

26. Darbuotojas iš kasmetinių, pailgintų ir papildomų atostogų ar jų dalies ar suteikto laisvo laiko gali būti atšaukiamas Universiteto arba darbuotojo iniciatyva iš visų užimamų pareigų esant abipusiam Universiteto ir darbuotojo sutarimui dėl tokio atšaukimo. Iš kitų, nei šiame punkte numatytų atostogų, darbuotojas gali būti atšaukiamas tik jo paties iniciatyva.

27. Universitetas gali inicijuoti darbuotojo atšaukimą iš atostogų ar suteikto laisvo laiko tik dėl ypatingai svarbių iš anksto nenumatytų aplinkybių.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Kasmetinių, pailgintų bei papildomų atostogų negalima pakeisti pinigine kompensacija, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

29. Per atostogų bei suteikto laisvo laiko laikotarpius darbuotojui paliekama ta pati darbo vieta (pareigos), išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytus atvejus, kuomet gali būti siūloma lygiavertė darbo vieta (pareigos).