



**DARBO
KODEKSO
AKTUALIJOS
DARBUOTOJUI**

Šiame leidinyje Valstybinės darbo inspekcijos (VDI) specialistai atkreipia darbuotojų dėmesį į Darbo kodekso aktualiausias jiems nuostatas ir sąvokas.



DARBUOTOJAS – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu.

DARBO SUTARTIS – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį.



1 DARBO SUTARTIES SĄLYGOS

Darbo sutarties sąlygos yra: būtinosios (tai - darbo funkcija, darbo apmokėjimo sąlygos, darbovietė), dėl kurių susitarus laikoma, kad darbo sutartis yra sudaryta; papildomos - darbo sutarties šalių susitarimu nustatomos darbo sąlygos, dėl šių sąlygų neprivaloma sulygti darbo sutartimi, tačiau jos tampa darbo sutarties šalims privalomos, kai dėl jų susitariama.

2 PAPILDOMOS DARBO SUTARTIES SĄLYGOS

SUSITARIMAS DĖL PAPILDOMO DARBO

Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl papildomo darbo dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (dėl funkcijų jungimo), arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (dėl funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo. Susitarime turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ar kita. Susitarimą viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas.

SUSITARIMAS DĖL NE VISO DARBO LAIKO

Gali būti susitarta dėl ne viso darbo laiko, tai yra darbo laiko normos, kuri yra mažesnė, negu darbuotojui pagal jo darbo veiklą taikoma darbo laiko norma. Sąlyga dėl ne viso darbo laiko gali būti nustatyta terminuotai arba neterminuotai.





3 DARBO SĄLYGŲ KEITIMAS DARBUOTOJO INICIATYVA

Darbuotojas turi teisę prašyti darbdavio pakeisti jo darbo sąlygas. Atsisakymas patenkinti darbuotojo raštu pateiktą prašymą pakeisti būtinąsias ar darbo sutarties šalių sulygtas papildomas darbo sutarties sąlygas turi būti motyvuotas ir pateiktas raštu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo darbuotojo prašymo pateikimo.



4 DARBUOTOJO TEISĖS, KAI DARBDAVYS NEVYKDO ĮSIPAREIGOJIMŲ

Darbuotojas turi teisę laikinai, iki trijų mėnesių, sustabdyti darbo sutarties vykdymą, apie tai raštu įspėjęs darbdavį prieš tris darbo dienas, jeigu darbdavys ilgiau kaip du mėnesius iš eilės nevykdo kitų savo įsipareigojimų. Šiuo atveju darbuotojas atleidžiamas nuo pareigos atlikti savo darbo funkciją. Darbo sutarties vykdymo sustabdymas pasibaigia kitą dieną, kai darbuotojas raštu atšaukia laikiną darbo sutarties vykdymo sustabdymą arba kai darbdavys visiškai įvykdo savo įsipareigojimus.

5 DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS ŠALIŲ SUSITARIMU

Bet kuri darbo sutarties šalis gali pasiūlyti kitai darbo sutarties šaliai nutraukti darbo sutartį. Pasiūlymas nutraukti darbo sutartį turi būti pateiktas raštu. Jame turi būti išdėstytos darbo sutarties nutraukimo sąlygos (nuo kada pasibaigia darbo santykiai, koks yra kompensacijos dydis, kokia nepanaudotų atostogų suteikimo tvarka, atsiskaitymo tvarka ir kita). Jeigu kita darbo sutarties šalis sutinka su pasiūlymu, ji sutikimą išreiškia raštu.



DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS DARBUOTOJO INICIATYVA BE SVARBIŲ PRIEŽASČIŲ

Neterminuota darbo sutartis ir terminuota darbo sutartis gali būti nutrauktos darbuotojo rašytiniu pareiškimu, apie tai įspėjus darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt kalendorinių dienų, išskyrus atvejus, kai darbdavys sutinka įspėjimo terminą trumpinti ar jo netaikyti.

DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS DARBUOTOJO INICIATYVA DĖL SVARBIŲ PRIEŽASČIŲ

Darbo sutartis gali būti nutraukta darbuotojo rašytiniu pareiškimu, apie tai įspėjus darbdavį ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, jeigu:

- 1)** darbuotojo prastova ne dėl darbuotojo kaltės tęsiasi ilgiau kaip trisdešimt dienų iš eilės arba jeigu ji sudaro daugiau kaip keturiasdešimt penkias dienas per paskutinius dvylika mėnesių;
- 2)** darbuotojui du mėnesius iš eilės ir daugiau nemokamas visas jam priklausantis darbo užmokestis;



3) darbuotojas negali tinkamai atlikti savo darbo funkcijos dėl ligos ar negalios arba dėl to, kad slaugo ar prižiūri šeimos narį (vaiką, tėvą (įtėvį, rūpintoją), motiną (įmotę, rūpintoją), sutuoktinį, sutuoktinę) ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį, kuriam nustatytas individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – specialusis nuolatinės slaugos ar specialusis nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis);

4) sukako įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją. Darbdavys privalo išmokėti darbuotojui dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išaitinę išmoką, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išaitinę išmoką.

6 DARBO SUTARČIŲ RŪŠYS

TERMINUOTOS DARBO SUTARTIES SĄVOKA IR JOS TERMINAS

Darbo sutartis, sudaroma tam tikram laikui arba tam tikrų darbų atlikimo laikui, gali būti nustatoma iki tam tikros kalendorinės datos, tam tikram dienomis, savaitėmis, mėnesiais ar metais skaičiuojamam terminui. Bendra maksimali trukmė yra dveji metai. Terminuotų darbo sutarčių, kurių maksimalus terminas negali būti ilgesnis kaip penkeri metai.

Terminuota darbo sutartis pasibaigia suėjus terminui. Terminuota darbo sutartis tampa neterminuota, jeigu darbuotojas faktiškai tęsiasi daugiau kaip vieną darbdavio administracijos darbo dieną suėjus terminui. Jeigu darbuotojas pagal terminuotą darbo sutartį tęsiasi ilgiau kaip dvejus metus, darbo sutartis pasibaigia suėjus terminui, darbuotojui išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

PAMEISTRYSTĖS DARBO SUTARTIS

Pameistrystės darbo sutartis sudaroma priimant į darbą asmenį, siekiantį darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ar kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma. Pameistrystės darbo sutartis gali būti nesudarius mokymo sutarties (darbdavys privalo parengti neformaliojo mokymo programą visam pameistrystės darbo sutarties galiojimo laikotarpiui) arba sudaryta su teisės aktais reglamentuojama mokymo sutartimi dėl formaliojo ar neformaliojo mokymo. Pameistrystės darbo sutartis yra terminuota ir maksimalus jos terminas – šeši mėnesiai.



DARBO VIETOS DALIJIMOSI DARBO SUTARTIES SĄVOKA

Du darbuotojai gali susitarti su darbdaviu dėl vienos darbo vietos dalijimosi, neviršydami vienam darbuotojui nustatytos maksimaliosios darbo laiko normos. Abiejų darbuotojų darbo sutartyse turi būti nurodyta tokios darbo sutarties rūšis, kito darbuotojo tapatybė ir jo kontaktiniai duomenys, darbuotojo darbo laiko norma (darbo valandų per savaitę skaičius). Laikoma, kad abiejų darbuotojų darbo laiko norma vienoda, jeigu sutartyse nenustatyta kitaip.

DARBO KELIEMS DARBDAVIAMS SUTARTIES SĄVOKA

Su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje vietoj vieno darbdavio gali būti nurodyti du ar daugiau darbdavių tai pačiai darbo funkcijai atlikti. Kiekvienas darbdavys, atsižvelgdamas į jį skirtą darbuotojo laiką, turi teisę darbuotojo atžvilgiu įgyvendinti darbdavio teises ir privalo vykdyti darbdavio pareigas, užtikrinti šio kodekso ir kitų darbo teisės normų taikymą.



7 DARBO LAIKAS

DARBO LAIKAS – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalan-

džių), turi būti nustatyta darbo sutartyje. Darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę, maksimali, įskaitant viršvalandžius, negali būti ilgesnė kaip keturiasdešimt aštuonios valandos arba, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnė kaip dvylika valandų, o atitinkamai per savaitę – ne daugiau kaip 60 valandų.

VIRŠVALANDŽIAI

Laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo sutikimu. Per septynių paeiliui einančių kalendorinių dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip aštuonias valandas viršvalandžių. Negali būti pažeista maksimali vidutinė keturiasdešimt aštuonių valandų darbo laiko trukmė per savaitę. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – vienas šimtas aštuoniasdešimt valandų. Dirbant viršvalandžius, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

8 POILSIO LAIKAS

POILSIO LAIKAS – laisvas nuo darbo laikas. Darbo laiko režimas negali pažeisti minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Per darbo dieną (pamainą) darbuotojui suteikiamos fiziologinės pertraukos pagal darbuotojo poreikį, ne vėliau kaip po penkių valandų darbo darbuotojams turi būti suteikta pietų pertrauka. Šios pertraukos trukmė negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių. Kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas.

POILSIO DIENA – diena, kurią nedirbama pagal darbo laiko režimą. Skirti dirbti poilsio dieną galima tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus atvejus, kai dirbama pagal suminę darbo laiko apskaitą ar kolektyvinėje sutartyje nustatytais atvejais.

9 ATOSTOGOS

KASMETINĖS ATOSTOGOS

Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus.

Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį, nes yra laikinai nedarbingas ar naudojasi teise į tikslines atostogas, jau suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui perkeliamos.

ILGESNĖS TRUKMĖS KASMETINĖS ATOSTOGOS

Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų, ir darbuotojams su negalia suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba trisdešimt darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos.

PAILGINTOS ATOSTOGOS

Darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa ir profesine rizika, taip pat kurių darbo sąlygos yra specifinės, suteikiamos iki keturiasdešimt vienos darbo dienos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę) arba iki penkiasdešimt darbo dienų (jeigu dirbama šešias dienas per savaitę), arba iki aštuonių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) pailgintos atostogos.



PAPILDOMOS ATOSTOGOS

Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą pas tą patį darbdavį, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

ATOSTOGINIAI

Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

TIKSLINĖS ATOSTOGOS

Esant pagrindui arba tam tikram tikslui, darbuotojai gali būti suteikiamos tikslinės atostogos:

1. nėštumo ir gimdymo atostogos,
2. tėvystės atostogos,
3. atostogos vaikui prižiūrėti,
4. mokymosi atostogos,
5. kūrybinės atostogos,
6. nemokamos atostogos.



10 DARBO UŽMOKESTIS

DARBO UŽMOKESTIS – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis, papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas, priedai už įgytą kvalifikaciją, priemokos už papildomą darbą, premijos už atliktą darbą, premijos, darbdavio iniciatyva skiria-

mos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą. Jeigu atliekamas nekvalifikuotas darbas, t. y. darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai, darbo užmokestis negali būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimaliąją mėnesinę algą. Jeigu darbas kvalifikuotas, darbo užmokestis turi būti didesnis negu minimalus.

PAVĖLUOTAS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

Darbo santykiams nepasibaigus, kai dėl darbdavio kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis ar kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis darbuotojui, turinčiam darbo santykių, išmokami delspinigiai. Darbo santykiams pasibaigus, o darbdaviui ne dėl darbuotojo kaltės uždelsus atsiskaityti su darbuotoju, darbdavys privalo mokėti netesybas, kurių dydis – darbuotojo vidutinis darbo užmokestis per mėnesį, padaugintas iš uždelsių mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių.



11

DARBUOTOJŲ TEISIŲ GYNIMAS

DARBO TEISIŲ GYNIMAS DARBO GINČUS NAGRINĖJANČIOSE INSTITUCIJOSE

Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka darbo teisės normų suteikiamos teisės ginamos darbo ginčus nagrinėjančiuose organuose (darbo ginčų komisijoje ir teisme).

Jeigu darbdavys pažeidė darbuotojų teises, pirmiausiai reikėtų kreiptis į darbo ginčų komisiją. Į darbo ginčų komisiją privaloma kreiptis per tris mėnesius, o neteisėto atleidimo iš darbo, neteisėto nušalinimo atvejais – per vieną mėnesį nuo tada, kai sužinota apie savo teisių pažeidimą.

Darbo ginčų komisijose darbo ginčai nagrinėjami nemokamai.

Darbo ginčo šaliai nesutinkant su darbo ginčų komisijos sprendimu, taip pat darbo ginčų komisijai



priėmus sprendimà atsisakyti atnaujinti praleistà terminà kreiptis į darbo ginčų komisijà su prašymu išnagrinėti darbo ginčà dėl teisės, darbo ginčo šalis per vienà mėnesį nuo darbo ginčų komisijos sprendimo priėmimo dienos turi teisę pareikšti ieškinį dėl darbo ginčo dėl teisės išnagrinėjimo teisme.

DARBO TEISIŲ GYNIMAS ADMINISTRACINE TVARKA

Darbo kodekso ir kitų darbo teisės normų vykdymà pagal teisės aktų nustatytà kompetencijà kontroliuoja ir jų pažeidimų prevencijà vykdo Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitos institucijos (pvz., Valstybinė mokesčių inspekcija, Sodra ir kt.).

DARBO TEISIŲ GYNIMAS PER DARBUOTOJŲ ATSTOVUS

Darbuotojų ir darbdavių teises ir interesus šio kodekso ir kitų įstatymų nustatyta tvarka gina ir jiems atstovauja jų atstovai kolektyviniuose darbo santykiuose. Darbuotojams gali atstovauti profesinės sąjungos, darbo tarybos, darbuotojų patikėtinis.



Dėl visų kylančių su darbo
teisiniais santykiais susijusių klausimų
kviečiame konsultuotis su VDI.



VALSTYBINĖ DARBO INSPEKCIJA
PRIE LR SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS



SOCIALINIS
DIALOGAS



Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

www.esf.lt

DAUGIAU INFORMACIJOS
WWW.SOCIALOGAS.LT