



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DARBO TEISĖS GRUPĖ**

Biudžetinė įstaiga, A. Vivulskio g. 11, LT-03610 Vilnius, tel. 8 706 68176, 8 706 68169, faks. 8 706 64209,
el. p. post@socmin.lt, <https://socmin.lrv.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 1886 03515

Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui

Nr. ()SD -

I

DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ NACIONALINĖJE KOLEKTYVINĖJE SUTARTYJE

Darbo teisės grupė susipažino su Jūsų 2023 m. kovo 28 d. paklausimu atsiųstu raštu Nr. S-6537 dėl kasmetinių atostogų suteikimo pagal Nacionalinę kolektyvinę sutartį (toliau – kolektyvinė sutartis) ir teikia paaiškinimą.

1. Ar šios papildomos kasmetinės atostogos saviugdai ir savanorystei turi būti planuojamos ir traukiamos į kasmetinių atostogų suteikimo eilę, kaip kad numatyta DK 128 str. 3 d.?

Ministerijos specialistų nuomone, dėl papildomų, mokymosi atostogų, dėl sveikatos gerinimo dienų suteikimo, o taip pat ir dėl naujos nuostatos – dėl kasmetinių atostogų suteikimo saviugdai ar savanorystei įgyvendinimo tvarkos, susitarimas turėtų būti pasiektas tiek iš darbdavio, tiek iš profesinės sąjungos, veikiančios konkrečioje įstaigoje, pusės. Šiuos klausimus mes siūlome aptarti darbdavio lygmens kolektyvinėje sutartyje ar darbo tvarkos taisyklėse (ar kitame vidaus teisės akte) po konsultacijų su darbuotojų atstovais, tačiau pažymėtina, kad bet kuriuo atveju turi būti užtikrintas tiek Nacionalinės kolektyvinės sutarties nuostatų vykdymas, tiek nepertraukiamas įstaigos darbas.

2. Ar Sutarties 6 p. numatytoms papildomoms kasmetinėms atostogoms, skirtoms saviugdai ir savanorystei, turi būti taikomos DK 130 str. 2 ir 3 d. nuostatos, susijusios su atostoginių mokėjimu, t. y. ar atostoginiai turi būti išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, o darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, – įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka?

3. Jeigu atostoginiai už saviugdai ir savanorystei skirtas papildomas kasmetinių atostogų dienas nebuvo išmokėti paskutinę darbo dieną prieš kasmetines atostogas, ar tokiu atveju taikoma DK 130 str. 4 d., kurioje numatyta, kad laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, turi

būti pridedamas prie kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė pašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų?

Atsižvelgdami į Darbo kodekso 5 str. 3 d. nuostatą, kad nustatant taikomos normos tikrąją prasmę, atsižvelgiama į šio kodekso ir aiškinamos normos tikslus ir uždavinius, teikiame šią nuomonę:

Kolektyvinėje sutartyje atostogos saviugdai ar savanorystei įvardintos kaip „kasmetinės“ atostogos, tačiau jų paskirtis yra kita nei kasmetinių atostogų. Pagal Darbo kodekso 126 str. 1 dalį kasmetinių atostogų paskirtis – darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, todėl ir atostoginiai turi būti išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną, tam, kad darbuotojas galėtų tinkamai organizuoti poilsį sau ir savo šeimai (užsakyti ir apmokėti kelionės bilietus, pasirūpinti nakvyne ir pan.). Šios kolektyvinėje sutartyje numatytos atostogos skirtos kitam tikslui – saviugdai arba savanorystei (analogiškos tikslinėms atostogoms), todėl, manome, kad ir jų apmokėjimas turėtų būti vykdomas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, o ne kaip atostoginiai.

Kartu pažymime, kad šalys visada gali susitarti ir dėl kitokios tvarkos tiek kolektyvinėje sutartyje, tiek kituose vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

4. Kaip teisingai elgtis situacijoje, jei dėl objektyvių priežasčių, atsiskaityti už papildomas kasmetines atostogas saviugdai ir savanorystei arba papildomas dienas sveikatai gerinti (jeigu joms taip pat taikomas kasmetinių atostogų reglamentavimas) su darbuotoju buvo uždelsta, t. y., ar pagal DK 130 str. 4 d., laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti už kasmetines atostogas, turi būti pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų? Ar toks pridėtas laikotarpis turėtų būti išnaudojamas tais pačiais einamaisiais metais, vadovaujantis Sutarties 6 p. nuostatomis, ar visgi galėtų persikelti į kitus metus?

Jeigu atostoginių išmokėjimo klausimai nebuvo aptarti su įstaigoje veikiančia profesine sąjunga, šios atostogos turėtų būti apmokamos vadovaujantis Darbo kodekso 125 str. 3 dalimi (darbo užmokesčio mokėjimo tvarka) ir netaikomas reikalavimas atostoginius išmokėti ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, atsižvelgiantį aukščiau pateiktus argumentus.-

Papildomos dienos sveikatai gerinti yra papildoma garantija profesinių sąjungų nariams ir jos nėra atostogos, todėl dienų sveikatai gerinti suteikimas, apmokėjimo klausimai turi būti aptarti darbdavio lygmens kolektyvinėje sutartyje ar darbo tvarkos taisyklėse po konsultacijų su darbuotojų atstovais. Neaptarus dienų sveikatai gerinti apmokėjimo klausimo – dienų sveikatai gerinti apmokėjimas turėtų būti vykdomas bendrais pagrindais (darbo užmokesčio mokėjimo tvarka).

Vedėja

Vita Baliukevičienė

Jurgita Vitkauskienė, tel. +37065518853, el. p. jurgita.vitkauskiene@socmin.lt

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Socialinės apsaugos ir darbo ministerija 188603515, A. Vivulskio g. 11, 03610 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KASMETINIŲ ATOSTOGŲ NACIONALINĖJE KOLEKTYVINĖJE SUTARTYJE
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-17 Nr. (11.1E-53) SD-1621
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-04-17 Nr. G-171688
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vita Baliukevičienė, Grupės vadovė, Darbo teisės grupė
Sertifikatas išduotas	VITA BALIUKEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-17 12:13:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-17 12:13:46 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-17 12:20:45 – 2025-11-16 23:59:59
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Kinderienė, PAD 3 gr. personalo administratorė, 3-oji personalo administravimo grupė
Sertifikatas išduotas	RITA KINDERIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-17 16:02:35 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-17 16:02:55 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-29 11:05:08 – 2027-08-28 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, į.k.188603515 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-09-21 15:17:32 iki 2025-09-20 15:17:32 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-18 07:40:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-18 07:40:17 DBSIS