

#HRSavaitėLietuva



NAUJASIS DK KAIP PASIKEITĖ DARBO IR POILSIO LAIKO REGLAMENTAVIMAS?

Advokatas dr. Vilius Mačiulaitis

NAUJASIS DK: DARBO IR POILSIO LAIKO REGLAMENTAVIMO POKYČIAI

- ▶ Darbo laiko koncepcija.
- ▶ Darbo laiko organizavimas.
- ▶ Darbo laiko apskaita, nukrypimai nuo darbo laiko normos.
- ▶ Atostogos, jų suteikimo tvarka.
- ▶ Atostogų kaupimas.

NAUJASIS DK: DARBO LAIKO KONCEPCIJA

- ▶ 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 viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje.
- ▶ Darbo laiko norma nurodoma darbo valandomis per savaitę, darbo valandomis per dieną ar kitą apskaitinį laikotarpį, nepažeidžiant nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.
- ▶ Darbuotojo darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę, nebent darbo teisės normos darbuotojui nustato sutrumpintą darbo laiko normą arba šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

NAUJASIS DK: DARBO LAIKO ORGANIZAVIMAS

- ▶ nekintanti darbo dienos (pamainos) trukmė;
 - ▶ suminė darbo laiko apskaita;
 - ▶ lankstus darbo grafikas;
 - ▶ suskaidyta darbo diena;
 - ▶ individualus darbo laiko režimas.
-
- ▶ Jeigu nenustatyta kitaip, laikoma, kad:
 - ▶ darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį vienos savaitės laikotarpį,
 - ▶ kai dirbama penkias dienas per savaitę,
 - ▶ kiekvienos savaitės darbo dienomis valandų skaičius yra vienodas.

NAUJASIS DK: DARBO LAIKO APSKAITA

- ▶ Darbdavys privalo tvarkyti darbuotojų darbo laiko apskaitą, privalu įtraukti:
 - ▶ viršvalandžius;
 - ▶ darbo laiką švenčių dieną;
 - ▶ darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;
 - ▶ darbo laiką naktį;
 - ▶ darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.
- ▶ Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
- ▶ Jeigu darbuotojas savo nuožiūra tvarko visą savo darbo laiką, darbdavys gali nustatyti tokio darbo laiko apskaitos taisykles.
- ▶ Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.

NAUJASIS DK: NUKRYPIMAI NUO DARBO LAIKO NORMOS

- ▶ Komandiruotės.
- ▶ Darbas naktį, poilsio ir švenčių dienomis.
- ▶ Budėjimas.
- ▶ Viršvalandžiai.
- ▶ Ypatumai.

NAUJASIS DK: ATOSTOGŲ EILĖ

- ▶ nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;
- ▶ darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;
- ▶ darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;
- ▶ darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;
- ▶ darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

NAUJASIS DK: ATOSTOGOS

- ▶ kasmetinės;
 - ▶ tikslinės;
 - ▶ pailgintos, papildomos.
-
- ▶ Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

NAUJASIS DK: ATOSTOGOS

- ▶ Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
- ▶ Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią įprastinę trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
- ▶ Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
- ▶ Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

Ačiū už dėmesį!



Dr. Vilius Mačiulaitis

Advokatas

Mob. +370 68616097

El. p. vilius.maciulaitis@ilawfirm.lt

Advokatų profesinė bendrija „iLAW“

Konstitucijos pr. 7, verslo centras „Europa“, 24 aukštas, 09308 Vilnius

Tel.: +370 5 24 876 70

Faks.: +370 5 24 876 71

El. p.: info@ilawfirm.lt

www.ilawfirm.lt

#HRSavaitėLietuva

