

PATVIRTINTA

VšĮ Pakruojo ligoninės direktoriaus 2018 m.  
gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-212

## KASMETINIŲ ATOSTOGŲ EILĖS SUDARYMO IR ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės (toliau – Įstaiga) darbuotojų kasmetinių atostogų eilės sudarymo ir atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja kasmetinių atostogų suteikimą.

2. Kasmetinė atostogų trukmė, kasmetinių pailgintų ir papildomų atostogų tvarka, atšaukimo iš atostogų, atostogų perkėlimo, kompensacijų už nepanaudotas atostogas išmokėjimo atvejai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos 2018 m. rugpjūčio 31 d. kolektyvine sutartimi Nr. 2/S-133 (sutartis galioja tik LSSO priklausantiems darbuotojams) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Šio Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai.

### II. ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

4. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Įstaigoje sudarytą ir direktoriaus patvirtintą atostogų grafiką.

5. Atostogų grafikas sudaromas ir patvirtinamas iki kiekvienų metų kovo 1 d.

6. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

7. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

7.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

7.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

7.3. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

8. Kasmetinių atostogų pasirinkimo pirmumas priklauso:

8.1. nėščioms darbuotojoms ir darbuotojams, auginantiems bent vieną vaiką iki trejų metų;

8.2. darbuotojams, auginantiems bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

8.3. darbuotojams, auginantiems du ir daugiau vaikų;

8.4. darbuotojams, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavusiems mažiau negu 10 darbo dienų;

8.5. darbuotojams, turintiems nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

9. Įstaigos direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

9.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

9.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

9.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakaluro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

9.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškais ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai.

10. Jei grafikas nepatvirtintas arba darbuotojai pageidauja išeiti kasmetinių atostogų ne pagal grafike numatytą tvarką, darbuotojai prieš 5 kalendorines dienas Įstaigos direktoriui turi pateikti prašymą dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Taip pat darbuotojas Įstaigos direktoriui pateikia prašymą dėl kasmetinių atostogų perkėlimo ar pratęsimo.

11. Darbuotojai gali atostogauti dalimis, tačiau bent viena atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

12. Atšaukti iš kasmetinių atostogų galima tik darbuotojui sutikus.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

14. Kasmetinių atostogų eilės sudarymo ir atostogų suteikimo tvarkos aprašas skelbiamas Įstaigos internetinėje svetainėje [www.pakruojoligonine.lt](http://www.pakruojoligonine.lt).