

VŠĮ PSICHOLOGINĖS SVEIKATOS CENTRO KASMETINIŲ APMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Psichologinės sveikatos centro kasmetinių apmokamų atostogų suteikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VŠĮ Psichologinės sveikatos centro (toliau – Centro) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), atostogų suteikimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais darbo santykius reglamentuojančiais įstatymais ir norminiais aktais.

II KASMETINIŲ APMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

3. Darbuotojams, dirbantiems 5 d./sav., suteikiamos dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.
4. Kasmetinės atostogos suteikiamos pagal atskirus Darbuotojų prašymus.
5. Darbuotojų prašymai dėl kasmetinių atostogų, taip pat dėl papildomų poilsio dienų suteikimo pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, neįskaičiuojant prašymo pateikimo dienos. Prašymui suteikti atostogas naudojama speciali prašymo forma (priedas Nr. 1).
6. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 2 savaitės.
7. Likusios dvi savaitės gali būti suteiktos po vieną savaitę arba darbo dienomis, atsižvelgiant į jų konvertavimo tvarką:
 - 7.1. Kai dirbama 4 dienas per savaitę, 1 darbo diena prilyginama $\frac{1}{4}$ atostogų savaitei, 2 darbo dienos prilyginamos $\frac{1}{2}$ atostogų savaitei, 3 darbo dienos prilyginamos $\frac{3}{4}$ atostogų savaitei, 4 darbo dienos – vienai atostogų savaitei.
 - 7.2. Kai dirbama 3 dienas per savaitę, 1 darbo diena yra prilyginama $\frac{1}{3}$ atostogų savaitei, 2 darbo dienos yra prilyginamos $\frac{2}{3}$ atostogų savaitei, 3 darbo dienos prilyginamos 1 atostogų savaitei.

- 7.3. Kai dirbama 2 dienas per savaitę, 1 darbo diena prilyginama 1/2 atostogų savaitei, 2 darbo dienos prilyginamos 1 atostogų savaitei.
- 7.4. Kai dirbama 1 dieną per savaitę, 1 darbo diena prilyginama 1 atostogų savaitei.
8. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
9. Darbuotojo atskiru prašymu, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
10. Jeigu Darbuotojas nenurodo, kada pageidauja atostogauti, Centro direktorius turi teisę pasiūlyti Darbuotojui kelis laikotarpius atostogoms ir suteikti teisę Darbuotojui pasirinkti atostogų laiką. Jeigu Darbuotojas šia teise nepasinaudoja, Centro direktorius atostogų laiką tokiam Darbuotojui parenka pats, atsižvelgdamas į kitų Darbuotojų atostogų laiką ir darbo organizavimo ypatumus Centre.
11. Darbuotojo užpildytas atostogų prašymas pateikiamas derinti vadovui. Suderintą prašymą darbuotojas pasirašo. Darbuotojo pasirašytas prašymas užregistruojamas kaip vidaus dokumentas,
12. Centro direktorius gali atšaukti iš kasmetinių atostogų Darbuotoją tik jo prašymu arba sutikimu.

III SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos ir yra privalomas kiekvienam Centro darbuotojui ir yra privalomas kiekvienam Centro darbuotojui.
14. Aprašas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios centro direktoriaus įsakymu.
15. Su Aprašu darbuotojai supažindinami jį skelbiant Centro internetinėje svetainėje.