

DARBO SANTYKIŲ KOMISIJA PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TRIŠALĖS TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2015-06-02 Nr. K2-10

Vilnius

Posėdis įvyko Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje 2015-06-02, pradžia 9-30 val. pabaiga 12-30 val.

Posėdžio pirmininkas - Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Darbo departamento direktorė Eglė Radišauskienė.

Posėdžio sekretorius - Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinės partnerystės skyriaus vyriausioji specialistė Jurgita Vitkauskienė.

Valstybės institucijų atstovai:

Vita Baliukevičienė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SADM) Darbo departamento darbo teisės skyriaus vedėja, Irina Janukevičienė – Valstybinės darbo inspekcijos atstovė, Linas Lapinskas – Žemės ūkio ministerijos Teisės taikymo ir kooperacijos skyriaus patarėjas, Tomas Lavišius, Ūkio ministerijos Pramonės ir prekybos departamento, Smulkaus ir vidutinio verslo skyriaus vyriausias specialistas.

Profesinių sąjungų atstovai:

Evelina Šilinytė, Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos (LPSK) teisininkė, Petras Grėbliauskas, Lietuvos profesinės sąjungos „Solidarumas“ vyr. teisininkas, Marija Varasimavičienė, Lietuvos metalistų profesinių sąjungų susivienijimo pirmininkė, Nerijus Kasiliauskas, Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos atstovas, Dalia Jakutavičė, Lietuvos pramonės profesinių sąjungų federacijos pirmininko pavaduotoja,

Darbdavių atstovai:

Evelina Jasaitė, Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmai, Dovilė Baškytė, Lietuvos pramonininkų konfederacijos Verslo socialinės politikos ir teisės departamento direktorė.

Kiti asmenys:

Tomas Davulis, VU Teisės fakulteto dekanas, Aušra Bagdonaitė, VU TF Mokslinių tyrimų centro vyriausioji specialistė, Vaida Lazauskaitė, VU TF Mokslinių tyrimų centro vyriausioji specialistė, Jurgita Šimkuvienė, Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos (LPSK) atstovė, Rimantas Stanevičius, ELLEX advokatas, Aistė Tomkienė, LR ŽŪR teisininkė, Justas Vilys – LPSK, Justinas Usonis – VU TF, Indrė Viktorija Užukuktė, Ūkio ministerijos projektas „Sprendimų ir jų projektų poveikio vertinimo diegimas“ ekspertė, Vitalius Jarmontovičius LPS „Solidarumas“, Justinas Usonis, VU TF.

DARBOTVARKĖ:

Darbo kodekso projekto 135 str. ir nuo 144 iki 155 str. svarstymas.

SVARSTYTA. Darbo kodekso projekto 135 str. ir nuo 144 iki 155 straipsnių svarstymas.

135 str. (pritarta); 144 str. (pritarta; dėl vaikų amžiaus – politikams); 145 str. (pritarta); 146 str. (pritarta; 146 str. 3 dalis – politikams); 147 str. (pritarta); 148 str. (pritarta); 149 str. (pritarta); 150 str. (pritarta); 151 str. (pritarta; 151 str. 3 dalis, kad atkreiptų dėmesį dėl pinigų ir 151 str. 4 dalis – politikams); 152 str. (pritarta); 153 str. (pritarta); 154 str. (pritarta); 155 str. (politikams: 1 variantas: kaip reglamentuoja šiuo metu galiojantis Darbo kodeksas; 2 variantas: kaip reglamentuoja Darbo kodekso projektas).

135 straipsnis. Viršvalandžiai

Nutarta. Pritarta.

Atsižvelgiant į R.Stanevičiaus pasiūlymą, dar kartą apsvarstyti nagrinėjant apmokėjimo už darbą klausimus.

144 straipsnis. Kasmetinių atostogų suteikimas

Nutarta patikslinti bei išdėstyti 3 ir 4 dalis taip:

3. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę darbovietėje. ~~Tokia eilė sudaroma kalendoriniams metams nuo birželio 1 d. iki kitų metų gegužės 31 d., jei kolektyvinėje sutartyje ar darbdavio ir darbo tarybos susitarime nenustatoma kitaip.~~

4. Kasmetinių atostogų suteikimo eilę darbovietėje sudaroma ne vėliau kaip iki gegužės 1 d., **jeigu kitos datos nenustatė lokaliniai teisės aktai, bendrame darbdavio sudarytame komitete, į kurį po vienodą skaičių atstovų deleguoja darbdavys ir darbo taryba.** Jei darbo tarybos ar darbuotojo patikėtinio darbovietėje nėra, kasmetines atostogas suteikia darbdavys, atsižvelgdamas į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

1) nėščios moterys ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki ~~vienų trejų~~ metų amžiaus;

2) darbuotojai, auginantys bent vieną iki šešerių metų amžiaus ar neįgalų vaiką; **(14 metų)**

3) darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

4) darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

5) darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

Papildyti 144 str. 6 dalimi: „**Atostogos įforminamos darbdavio nustatyta tvarka**“.

Nutarta. Pritarta

Politikams (Dėl vaikų amžiaus)

145 straipsnis. Kasmetinių atostogų perkėlimas ir pratęsimas

Nutarta. Pritarta.

146 straipsnis. Atostogpinigiai

1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis (atostogpinigiai).

2. Atostogpinigiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostogpinigiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimties darbo dienų trukmę (jei dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų trukmę (jei dirbama šešias darbo dienas per savaitę), o jei darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, už keturių savaičių trukmės atostogas, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

3. Darbuotojo **atskiru prašymu suteikiant kasmetines atostogas atostogpinigiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka (politikai)**

4. Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti, pridedama prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu pateikė prašymą iškart pirmą darbo dieną po atostogų.

Nutarta. Pritarta.

146 str. 3 dalis politikams

146 str. 4 dalį – paskelbti projekte

147 straipsnis. Tikslinės atostogos

T. Davulis suras vietą, kur įtraukti įrašyti, kai darbuotojas vykdo pilietinę pareigą (CPK, BPK, šaukstiniai)

Nutarta. Pritarta.

148 straipsnis. Nėštumo ir gimdymo atostogos

1. Moterims suteikiamos nėštumo ir gimdymo atostogos – septyniasdešimt kalendorinių dienų iki gimdymo ir penkiasdešimt šešios kalendorinės dienos po gimdymo (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus dviem ir daugiau vaikų – septyniasdešimt kalendorinių dienų). Šios atostogos apskaičiuojamos bendrai ir suteikiamos moteriai visos, nepaisant faktiškai iki gimdymo panaudotų dienų skaičiaus. **Jei moteris nesinaudoja nėštumo ir gimdymo atostogomis**, darbdavys privalo suteikti keturiolikos dienų atostogų dalį iš karto po gimdymo, nepriklausomai nuo moters prašymo.

2. Darbuotojams, paskirtiems naujagimių globėjais, suteikiamos atostogos už laiką nuo globos nustatymo dienos, kol kūdikiui sueis septyniasdešimt dienų.

3. Už šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytų atostogų laiką mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta pašalpa.

Nutarta. Pritarta.

149 straipsnis. Tėvystės atostogos

1. Darbuotojams vyrams po vaiko gimimo suteikiamos iki 30 kalendorinių dienų **nepertraukiamos** trukmės tėvystės atostogos. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki **vaikus sukaks trys mėnesiai penkiasdešimt šeštos dienos po vaiko gimimo** (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus dviem ir daugiau vaikų – laikotarpyje iki vaikui sukaks **šeši mėnesiai septyniasdešimt dienų**).

2. Už šio straipsnio 1 dalyje nustatytų atostogų laiką mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta pašalpa.

Nutarta. Pritarta.

150 straipsnis. Atostogos vaikui prižiūrėti

Nutarta. Pritarta

151 straipsnis. Mokymosi atostogos

1. Darbuotojams suteikiamos mokymosi atostogos stojamiesiems egzaminams į aukštąsias mokyklas pasirengti ir laikyti po tris dienas kiekvienam egzaminui.

2. Darbuotojams, kurie mokosi bendrojo lavinimo mokyklose ar nustatyta tvarka įregistruotose aukštosiose mokyklose, pagal šių mokyklų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos:

- 1) eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po tris dienas kiekvienam egzaminui;
- 2) įskaitoms pasirengti ir laikyti – po dvi dienas kiekvienai įskaitai;
- 3) laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;
- 4) diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai baigti ir ginti – trisdešimt kalendorinių dienų;
- 5) valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po šešias dienas kiekvienam egzaminui.

3. Darbuotojams, kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki penkių darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose. Tokios atostogos suteikiamos informavus darbdavį ne anksčiau kaip prieš dvidešimt darbo dienų ir ~~gali būti kaupiamos~~ ne ilgiau kaip trejus metus. Politikams, kad atkreiptų dėmesį dėl pinigų.

4. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau nei vieni metai, už mokymosi atostogas, trunkančias iki penkių darbo dienų per darbo metus, paliekamas darbo užmokestis, o už mokymosi atostogas per darbo metus, trunkančias iki dvidešimt darbo dienų, paliekama pusė darbuotojo darbo užmokesčio, nebent darbo teisės normos ar darbo sutartis nustato kitaip.

Politikams

Nutarta. Pritarta.

151 str. 3 dalis (politikams, kad atkreiptų dėmesį dėl pinigų), 151 str. 4 dalis (politikams).

152 straipsnis. Kūrybinės atostogos

Nutarta. Pritarta.

153 str. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas

1. Darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti ne trumpesnės, nei prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas, jei jį pateikia:

6) darbuotojas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse – iki ~~trejų~~ penkių kalendorinių dienų;

Nutarta. Pritarta.

154 straipsnis. Pailgintos atostogos ir kitos atostogų lengvatos

Nutarta. Politikams

155 straipsnis. Darbo užmokesčio sąvoka

1. Darbo užmokestis yra atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį.

2. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

1) bazinis (tarifinis) darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga);

2) papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

3) priedai už įgytą kvalifikaciją;

4) priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

5) premijos, nustatytos šalių susitarimu ar mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą ir ar skirtos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, veiklą ar veiklos rezultatus.

3. Darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu, išskyrus šio Kodekso 156 straipsnio 6 dalyje nurodytus atvejus.

Nutarta. Perduoti politikams: 1 variantas: kaip reglamentuoja šiuo metu galiojantis Darbo kodeksas; 2 variantas: kaip reglamentuoja Darbo kodekso projektas.

Kitas posėdis 2015-06-08 13 val. 201 salėje, A.Vivulskio g. 11.

Posėdžio pirmininkas
Posėdžio sekretorius

Eglė Radišauskienė
Jurgita Vitkauskienė