**Lanksčios darbo sąlygos. Kas tai ir kokių teisių galime tikėtis (ne visas darbo laikas, nuotolinis darbas, darbo laiko režimai ir darbo sutarties rūšys)**

Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – DK) reglamentuojami darbo santykiai turėtų būti įgyvendinami, vadovaujantis sąžiningumo bei bendradarbiavimo principais, todėl darbdaviai ir darbuotojai privalo veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti teise. Tai taikoma ir sudarant darbo sutartį ar keičiant darbo sąlygas. Pažymėtina, kad darbo sutartis – tai darbuotojo ir darbdavio susitarimas, sudaromas abiejų šalių laisva valia, todėl dėl visų darbo sutarties sąlygų darbuotojas turi teisę tartis su darbdaviu ar DK nustatytais atvejais prašyti pakeisti darbo sąlygas ir kt. Lanksčios darbo sąlygos yra galimybė darbuotojams efektyviau ir produktyviau dirbti, derinant darbą ir asmeninį gyvenimą, pasirenkant labiausiai tinkamas darbo formas.

**Susitarimas dėl ne viso darbo laiko**

Tiek sudarant darbo sutartį, tiek ją vykdant gali būti susitarta dėl ne viso darbo laiko, tai yra darbo laiko normos, kuri yra mažesnė, negu darbuotojui pagal jo darbo veiklą taikoma darbo laiko norma, pvz., vietoj 40 val. per savaitę gali būti susitariama dėl 20 val. per savaitę ir pan. Susitarus dėl ne viso darbo laiko gali būti sumažintas darbo valandų skaičius per dieną ar darbo dienų skaičius per darbo savaitę/mėnesį arba gali būti taikomi abu būdai kartu. Sąlyga dėl ne viso darbo laiko gali būti nustatyta terminuotai arba neterminuotai.

Darbuotojas, dirbantis ne visą darbo laiką, turi teisę kartą per šešis mėnesius prašyti darbdavio pakeisti ne viso darbo laiko sąlygą, o darbdavys, apsvarstęs tokį prašymą, per dešimt darbo dienų turi pateikti motyvuotą sprendimą.

Darbuotojas, kurio darbo santykiai su darbdaviu trunka ne trumpiau kaip trejus metus, turi teisę pateikti prašymą raštu laikinai dirbti ne visą darbo laiką DK nustatyta tvarka. Darbdavys gali atsisakyti tenkinti darbuotojo prašymą laikinai dirbti ne visą darbo dieną tik dėl svarbių priežasčių.

Pažymime, kad darbdavys privalo tenkinti minėtą prašymą, kai darbuotojo prašymas pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą pagrįstas darbuotojo sveikatos būkle, neįgalumu arba būtinybe slaugyti (prižiūrėti) šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį, taip pat, jei to reikalauja nėščia, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja, darbuotojas, auginantis vaiką iki aštuonerių metų, ir darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų. Šie asmenys grįžti dirbti viso darbo laiko sąlygomis gali raštu įspėję darbdavį prieš dvi savaites, išskyrus atvejus, kai darbdavys sutinka nesilaikyti šio termino.

Atkreiptinas dėmesys, kad darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes. Už darbą ne viso darbo laiko sąlygomis mokama proporcingai dirbtam laikui arba atliktam darbui, palyginti su darbu, dirbamu viso darbo laiko sąlygomis.

**Nuotolinis darbas**

Nuotolinis darbas yra darbo organizavimo forma (darbo atlikimo būdas), kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko su darbdaviu suderinta tvarka reguliariai atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje, taip pat naudodamas informacines ir elektroninių ryšių technologijas (teledarbas).

Dirbti nuotoliniu būdu pasirenkama arba darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu. Darbuotojui nesutikus dirbti nuotoliniu būdu, teisėto pagrindo nei nutraukti darbo sutartį, nei pakeisti darbo sąlygų nėra.

Skiriant dirbti nuotoliniu būdu ar šalims susitarus, raštu nustatomi darbo vietos reikalavimai (jeigu tokie keliami), darbui suteikiamos naudoti darbo priemonės, aprūpinimo jomis tvarka, naudojimosi darbo priemonėmis taisyklės, taip pat nurodomas darbovietės padalinys, skyrius ar atsakingas asmuo, kuriam darbuotojas turi atsiskaityti už atliktą darbą darbdavio nustatyta tvarka.

Jeigu dirbdamas nuotoliniu būdu darbuotojas patiria papildomų išlaidų, susijusių su darbu, darbdavys privalo jas kompensuoti. Konkreti kompensavimo tvarka nustatoma šalių susitarimu.

DK numatyti atvejai, kuomet darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą dirbti nuotoliniu būdu, nebent įrodo, kad dėl gamybinio būtinumo ar darbo organizavimo ypatumų tai sukeltų per dideles sąnaudas. Privalu tenkinti nuotolinio darbo prašymą, kai to reikalauja nėščia, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja. Privalu patenkinti nuotolinio darbo prašymą ir darbuotojo, auginančio vaiką iki aštuonerių metų, ir darbuotojo, vieno auginančio vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų. Išskiriami šiuo atveju ir darbuotojai, kurie pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą, pateikę prašymus, pagrįstus sveikatos būkle, neįgalumu ar būtinybe slaugyti (prižiūrėti) šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį. Darbuotojai kartu su prašymu darbdaviui turi pateikti dokumentus, pagrindžiančius darbuotojo teisę pasinaudoti šia garantija, pvz., vaiko amžių patvirtinančius dokumentus ir pan. Jų tinkamumą (pakankamumą), vadovaudamasis sąžiningumo ir bendradarbiavimo principais bei nepiktnaudžiaudamas teise, vertina darbdavys.

Akcentuotina, net ir tuo atveju, jei darbuotojas patenka tarp darbuotojų, kuriems darbdavys turėtų tenkinti prašymą dirbti nuotoliniu būdu, ši pareiga nėra absoliuti. Darbdavys, negalėdamas leisti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu, privalo įrodyti, kad tokia darbo forma negalima dėl gamybinio būtinumo ar darbo organizavimo ypatumų, t. y. darbuotojas privalo būti darbo vietoje, nes nuotoliniu būdu galimybės atlikti darbo nėra ar toks darbas sukeltų per dideles sąnaudas. Tiek darbdavys, tiek darbuotojas turi įvertinti ir tartis dėl darbo vykdymo nuotoliniu būdu sąlygų, ir jei darbuotojas savo darbo funkcijų tokiu būdu tinkamai įvykdyti negalės, toks prašymas gali būti netenkintas.

Prašymą dirbti nuotoliniu būdu gali teikti kiekvienas darbuotojas, o darbdavys, gavęs šį darbuotojo prašymą, turi jį svarstyti. Atkreiptinas dėmesys, jog aptarta teisės norma taip pat leidžia darbuotojui ir darbdaviui tartis ir dėl nuotolinio darbo ne visą darbo laiką, jei darbas visą darbo dieną ar savaitę tokiu būdu sukeltų darbdaviui per dideles sąnaudas, pvz., darbdavys ir darbuotojas galėtų tartis dėl dviejų darbo dienų nuotolinio darbo per darbo savaitę ir pan.

Paminėtina, kad nuotolinis darbas nesukelia darbo stažo apskaičiavimo, skyrimo į aukštesnes pareigas, kvalifikacijos tobulinimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojo darbo teisių. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas nuotolinį darbą dirbantiems darbuotojams bendrauti ir bendradarbiauti su kitais darbdavio darbovietėje dirbančiais darbuotojais ir darbuotojų atstovais, gauti iš darbdavio informaciją.

**Darbo laiko režimai**

Jeigu nenustatyta kitaip, darbdavys nustato darbo laiko režimą vienam, keliems arba visiems darbuotojams darbovietėje.

Darbdavys pasirenka vieną iš šių darbo laiko režimo rūšių:

* nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių;
* suminę darbo laiko apskaitą;
* lankstų darbo grafiką;
* suskaidytos darbo dienos laiko režimą;
* individualų darbo laiko režimą.

*Nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičiaus režimas* – kuomet darbo dienos (pamainos) trukmė ir darbo dienų per savaitę skaičius nesikeičia, išlieka tas pats. Dažniausiai šiuo režimu dirba administracijos darbuotojai, pvz., nuo pirmadienio iki penktadienio po 8 val.

*Suminė darbo laiko apskaita* – kuomet viso apskaitinio laikotarpio (kuris negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių) darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį. Dažniausiai šiuo darbo laiko režimu dirba tie darbuotojai, kurių darbo (pamainų) grafikas keičiasi, yra slenkantis, pvz., vieną savaitę darbuotojas pagal sudarytą grafiką dirba 32 val., kitą savaitę – 48 val., bet svarbu, kad per apskaitinį laikotarpį darbuotojas išdirbtų bendrą viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą. Bendra apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma apskaičiuojama pagal 40 val. (jei dirbamas visas darbo laikas) savaitės normą, t. y. apskaitinio laikotarpio kalendorinių savaičių skaičius padauginamas iš 40 val. (jei dirbamas visas darbo laikas), pvz., 13 sav. x 40 val. = 520 val.

*Lankstus darbo grafikas* – kuomet darbuotojas privalo darbovietėje būti fiksuotomis darbo dienos (pamainos) valandomis, o kitas tos dienos (pamainos) valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų. Pažymėtina, kad darbdavys nustato fiksuotas darbo dienos (pamainos) valandas, kuriomis darbuotojas privalo dirbti darbovietėje, o darbuotojas pats pasirenka kada (prieš ar po fiksuotų valandų) atidirbs nefiksuotas darbo dienos (pamainos) valandas. Atkreiptinas dėmesys, kad su darbdavio sutikimu yra galimybė perkelti neišdirbtas nefiksuotas darbo dienos (pamainos) valandas į kitą darbo dieną.

*Suskaidytos darbo dienos laiko režimas* – kuomet tą pačią dieną (pamainą) dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė negu nustatyta maksimali pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė, t. y. ilgesnė negu dvi valandos. Pvz., darbuotojas dirba 4 val., paskui turi 3 val. pertrauką pailsėti ir pavalgyti, per kurią gali palikti darbovietę, o paskui po jos grįžta į darbą ir dirba dar 4 val.

*Individualus darbo laiko režimas* – jeigu pasirenkamas individualus darbo laiko režimas, kurio DK plačiau nereglamentuoja, šalys turi galimybę tartis dėl darbo laiko normos paskirstymo savo nuožiūra, tačiau nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

Darbdavys privalo tenkinti prašymą dirbti darbuotojo pageidaujamu darbo laiko režimu, kai to reikalauja nėščia, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja, darbuotojas, auginantis vaiką iki aštuonerių metų, ir darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, darbuotojas, pateikęs prašymą, pagrįstą sveikatos priežiūros įstaigos išvada apie jo sveikatos būklę arba būtinybe slaugyti (prižiūrėti) šeimos narį ar kartu su darbuotoju gyvenantį asmenį, jeigu dėl gamybinio būtinumo ar darbo organizavimo ypatumų tai nesudarytų darbdaviui per didelių sąnaudų.

Atkreiptinas dėmesys, kad darbuotojas vadovaujantis DK 137 straipsnio 3 dalimi turi teisę raštu prašyti darbdavio suteikti nemokamą laisvą laiką asmeniniams poreikiams tenkinti, pvz., jeigu reikia nuvykti pas gydytoją ir pan. Be to, darbdavys privalo suteikti nemokamą laisvą laiką darbuotojui, jei darbuotojo prašymas susijęs su skubiomis šeiminėmis priežastimis ligos ar nelaimingo atsitikimo atveju, kai darbuotojas privalo tiesiogiai dalyvauti.

Pažymėtina, kad šiuo atveju šalys taip pat turi galimybę tartis dėl darbo laiko perkėlimo į kitą darbo dieną (pamainą), nepažeidžiant maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

**Darbo sutarties** **rūšys**

DK įtvirtintos šios darbo sutarties rūšys: neterminuotos, terminuotos, laikinojo darbo, pameistrystės, projektinio darbo, darbo vietos dalijimosi; darbo keliems darbdaviams; sezoninio darbo.

Darbo sutartis paprastai sudaroma neapibrėžtam laikui. Jeigu darbo sutarties šalys nesusitaria dėl darbo sutarties rūšies, laikoma, kad sudaryta neterminuota darbo sutartis.

*Terminuota darbo sutartis* – darbo sutartis, sudaroma tam tikram laikui arba tam tikrų darbų atlikimo laikui. Terminuotos darbo sutarties terminas gali būti nustatomas iki tam tikros kalendorinės datos, tam tikram dienomis, savaitėmis, mėnesiais ar metais skaičiuojamam terminui, iki tam tikros užduoties įvykdymo ar tam tikrų aplinkybių atsiradimo, pasikeitimo ar pasibaigimo, pvz., „iki darbuotojo vaiko priežiūros atostogų pabaigos“. Terminas gali būti pratęstas, tačiau ne ilgiau kaip 5 metams. Terminuotą darbo sutartį galima sudaryti ir esant nuolatinio pobūdžio darbui. Maksimalus terminuotos sutarties terminas tai pačiai funkcijai vykdyti – 2 metai, skirtingoms funkcijoms vykdyti – 5 metai, išskyrus atvejus, jei darbuotojas priimamas į laikinai nesančio darbuotojo vietą.

Terminuota darbo sutartis tampa neterminuota, kai darbo santykių buvimo laikotarpiu išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo apibrėžtas sutarties terminas. Terminuotų darbo sutarčių nuolatinio pobūdžio darbams negali būti daugiau kaip dvidešimt procentų visų darbdavio sudarytų darbo sutarčių skaičiaus.

*Pameistrystės darbo sutartis* – sutartis, sudaroma priimant į darbą asmenį, siekiantį darbo vietoje įgyti profesijai reikalingą kvalifikaciją ar kompetencijų pameistrystės mokymo organizavimo forma.

*Projektinio darbo sutartis* yra terminuota darbo sutartis, kuria darbuotojas įsipareigoja atlikti savo darbo funkciją konkrečiam projekto rezultatui pasiekti dirbdamas savo nustatytu darbo laiko režimu darbovietėje arba už darbovietės ribų, o darbdavys įsipareigoja už tai sumokėti sulygtą atlyginimą.

*Darbo vietos dalijimosi sutartis* - kai du darbuotojai gali susitarti su darbdaviu dėl vienos darbo vietos dalijimosi, neviršydami vienam darbuotojui nustatytos maksimaliosios darbo laiko normos.

*Darbo keliems darbdaviams darbo sutartis* - su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje vietoj vieno darbdavio gali būti nurodyti du ar daugiau darbdavių tai pačiai darbo funkcijai atlikti. Kiekvienas darbdavys, atsižvelgdamas į jiems skirtą darbuotojo laiką, turi teisę darbuotojo atžvilgiu įgyvendinti darbdavio teises ir privalo vykdyti darbdavio pareigas, užtikrinti šio kodekso ir kitų darbo teisės normų taikymą.

*Sezoninio darbo sutartis -* sudaroma sezoniniams darbams atlikti. Sezoniniais darbais vadinami darbai, kurie dėl gamtinių ir klimato sąlygų dirbami ne visus metus, o tam tikrais periodais (sezonais), ne ilgesniais kaip aštuoni mėnesiai vienas po kito einančių dvylikos mėnesių laikotarpiu, ir yra įtraukti į sezoninių darbų sąrašą.