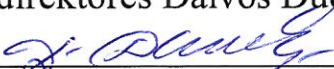


Utenos socialinės globos namų

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

Sudaryta 2026 m. liepos 7 d. tarp:

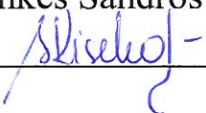
Utenos socialinės globos namų atstovaujamų
direktorės Daivos Dūdėnienės





Ir

Utenos socialinės globos namų
darbuotojų profesinės sąjungos, atstovaujamos
pirmininkės Sandros Kiseliovienės





Ši sutartis galioja iki 2030 m. liepos 7 d.

Kolektyvinė sutartis taikoma tik profesinės sąjungos nariams ir Darbdaviui.

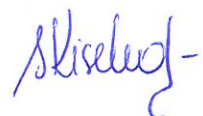
Šalys patvirtina, kad ši kolektyvinė sutartis yra prioritetinis šalių susitarimas darbo santykiuose.

Kilus prieštaravimui, taikomos darbuotojams palankesnės kolektyvinės sutarties nuostatos.

Darbo apmokėjimo sistema negali būti naudojama kaip argumentas ignoruoti kolektyvinę sutartį.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šios kolektyvinės sutarties (toliau – **Sutartis**) tikslas – nustatyti Utenos socialinės globos namų (toliau – **Įstaiga** arba **Darbdavys**) darbuotojams papildomas palankesnes darbo, socialines ir ekonomines sąlygas, taip pat Utenos socialinės globos namų profesinės sąjungos (toliau – **Profesinė sąjunga**) narių garantijas ir naudas, kurios nėra reglamentuotos teisės aktuose arba jas papildo.
- 1.2. Sutarties dalykas – darbo organizavimas, darbo apmokėjimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų nustatymas ir / ar gerinimas.
- 1.3. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – **DK**) ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei norminiais aktais.
- 1.4. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir taikoma tiek, kiek jos nuostatos neprieštarauja imperatyvioms (privalomoms) teisės aktų normoms. Tokiais atvejais taikomos teisės aktų nuostatos.
- 1.5. Sutartis registruojama vadovaujantis DK 195 str. 5 dalimi bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. A1-334 patvirtintu Kolektyvinių sutarčių registravimo ir viešo skelbimo tvarkos aprašu.
- 1.6. Šalys įsipareigoja bendradarbiauti, keistis informacija ir veikti sąžiningai, siekiant užtikrinti tinkamą šios Sutarties įgyvendinimą.
- 1.7. Šalys susitaria, kad naujai į Profesinę sąjungą įstojusiems darbuotojams Sutartyje numatytos papildomos (skatinamosios) naudos taikomos praėjus 3 (trims) mėnesiams nuo narystės įsigaliojimo dienos. Šis terminas netaikomas įstatymuose nustatytoms garantijoms ir neturi įtakos darbuotojo darbo teisėms bei pareigoms.
- 1.8. Sutartyje sąvoka „darbuotojas“ reiškia fizinį asmenį, kuris atlygintinai pagal darbo sutartį dirba Darbdaviui ir yra Profesinės sąjungos narys. Darbuotojams, kurie nėra Profesinės sąjungos nariai, ši Sutartis nėra taikoma.
- 1.9. Šalys susitaria, kad derybos dėl Sutarties papildymo ar pakeitimo gali būti inicijuojamos bet kuriuo metu šalių iniciatyva. Šalis apie savo ketinimą keisti Sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius. Kolektyvinės derybos dėl Sutarties pakeitimo ar naujos Sutarties sudarymo turi būti pradėtos šalių suderintu laiku.
- 1.10. Naujos Sutarties projektą rengia profesinės sąjungos pirmininkas, suderinęs jį su profesinės sąjungos komitetu. Derybos dėl Sutarties sudarymo vyksta tarp profesinės sąjungos pirmininko ir įstaigos direktoriaus.
- 1.11. Sutartį pasirašo profesinės sąjungos pirmininkas ir įstaigos direktorius. Darbuotojai, kuriems taikoma naujai pasirašyta Sutartis, su jos tekstu supažindinami Sutartį pateikiant (išsiunčiant) per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS).
- 1.12. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu šalių susitarimu, kuris laikomas šios Sutarties priedu. Tais atvejais, kai siūlomi pakeitimai blogina darbuotojų darbo sąlygas ar socialines garantijas, Profesinė sąjunga, prieš priimdama sprendimą dėl tokių pakeitimų, organizuoja visuotinį narių susirinkimą (balsavimą). Pakeitimai laikomi priimtais, jei už juos balsuoja ne mažiau kaip 2/3 Profesinės sąjungos narių.
- 1.13. Pasikeitus Darbdaviui ar Profesinės sąjungos pirmininkui, pasirašyta Sutartis lieka galioti.
- 1.14. Nustačius Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, šalys privalo per 10 (dešimt) kalendorinių dienų raštu apie tai informuoti viena kitą. Nesutarus, ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
- 1.15. Sutartis gali būti nutraukiama tik bendru šalių susitarimu, apie tai raštu įspėjus kitą šalį ne vėliau



kaip prieš 3 (tris) mėnesius, ir tik gavus darbuotojų, kuriems taikoma ši Sutartis, pritarimą. Darbuotojų pritarimas dėl Sutarties nutraukimo priimamas visuotinio darbuotojų susirinkimo metu. Sutartis laikoma nutraukta tik tuo atveju, jeigu jos nutraukimui pritaria ne mažiau kaip 2/3 visų darbuotojų, kuriems taikoma ši Sutartis, balsų dauguma. Balsavimo rezultatai įforminami protokolu ir yra privaloma sąlyga Sutarties nutraukimui įgyvendinti.

1.16. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po 12 (dvylikos) mėnesių nuo jos įsigaliojimo, išskyrus atvejus, kai šalys raštu susitaria kitaip, pritariant 2/3 visų darbuotojų, kuriems taikoma ši Sutartis, balsų dauguma.

1.17. Vienašališkas Sutarties nutraukimas galimas tik išimtiniais atvejais, kai Darbdavys įrodo, kad dėl objektyvių, nuo jo valios nepriklausančių aplinkybių Sutarties vykdymas tampa neproporcingai apsunkintas arba iš esmės neįmanomas ir kelia grėsmę Įstaigos veiklos tęstinumui. Bet kuri šalis turi įspėti kitą Sutarties šalį apie vienašališką Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius.

1.18. Prieš priimdamas sprendimą dėl vienašališko Sutarties nutraukimo, Darbdavys privalo raštu informuoti Profesinę sąjungą ir pateikti sutarties nutraukimą pagrindžiančius duomenis, inicijuoti konsultacijas ir siekti alternatyvių sprendimų, užtikrinančių Sutarties tęstinumą. Įstaiga privalo sušaukti darbuotojų visuotinį susirinkimą, kurio metu darbuotojams išsamiai pristatomos galimo Sutarties nutraukimo priežastys ir jų pagrindimas.

1.19. Ginčai tarp Darbdavio ir Profesinės sąjungos sprendžiami teisės aktuose nustatyta tvarka.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Šalys įsipareigoja laikytis šios Sutarties nuostatų ir užtikrinti jų įgyvendinimą.

2.2. Šalys įsipareigoja bendradarbiauti, keistis informacija ir spręsti nesutarimus derybų būdu.

2.3. Profesinė sąjunga įsipareigoja atstovauti darbuotojų interesams, informuoti darbuotojus ir bendradarbiauti su Darbdaviu.

2.4. Profesinė sąjunga įsipareigoja konstruktyviai bendradarbiauti su Darbdaviu, teikti siūlymus ir skatinti socialinę partnerystę.

2.5. Darbdavys per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo rašytinio prašymo gavimo pateikia Profesinei sąjungai informaciją, reikalingą jos funkcijoms vykdyti, tiek, kiek tai neprieštarauja teisės aktų bei asmens duomenų apsaugos reikalavimams.

2.6. Esant prieštaravimui tarp Sutarties ir įstaigos vidaus dokumentų nuostatų, taikomos darbuotojams palankesnės Sutarties nuostatos.

3. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO NUOSTATOS

3.1. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami laikantis DK reikalavimų. Būtiniosios darbo sutarties sąlygos gali būti keičiamos ir papildomos tik abiejų šalių rašytiniu susitarimu.

3.2. Esant naujų specialistų poreikiui, Darbdavys gali steigti naujus etatus, nemažindamas esamų etatų ir suderinus su Profesine sąjunga.

3.3. Nuolatinio pobūdžio darbui sudaromos tik neterminuotos sutartys. Terminuota darbo sutartis gali būti sudaroma laikinai nesančio darbuotojo pavadavimui jo laikinojo nedarbingumo, kasmetinių, nemokamų, nėštumo ir gimdymo, tėvystės ar vaiko priežiūros atostogų laikotarpiu.

3.4. Darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, taikomos vienodos darbo sąlygos,

kvalifikacijos kėlimo ir skatinimo galimybės kaip ir dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis.

3.5. Atsiradus laisvai neterminuotai darbo vietai, darbuotojo, dirbančio pagal terminuotą darbo sutartį, perkėlimas į darbą pagal neterminuotą darbo sutartį gali būti vykdomas tik iš anksto informavus profesinę sąjungą ir gavus jos pritarimą. Pirmenybės teisę būti perkeltam į darbą pagal neterminuotą darbo sutartį turi profesinės sąjungos narys. Darbuotojas, kuris nėra profesinės sąjungos narys, į darbą pagal neterminuotą darbo sutartį iš darbo pagal terminuotą darbo sutartį gali būti perkeltas tik tuo atveju, jeigu profesinė sąjunga tokiam perkėlimui raštiškai pritaria.

3.6. Darbuotojai apie numatomą pareigybių mažinimą įspėjami ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius, jeigu Lietuvos Respublikos darbo kodeksas nenustato ilgesnio termino.

3.7. Kai mažinamas darbuotojų skaičius, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus patvirtina Darbdavys, suderinęs su Profesine sąjunga. Darbuotojų atranką vykdo ir pasiūlymus dėl darbuotojų atleidimo teikia Darbdavio sudaryta komisija, kurios ne mažiau kaip 2 (du) nariai privalo būti deleguoti Profesinės sąjungos.

3.8. Darbuotojo prašymu darbo sutartis nutraukiama įspėjus darbdavį prieš 5 darbo dienas.

3.9. Nutraukiant darbo sutartį DK 54 straipsnyje nustatyta tvarka šalių susitarimu, DK 55 straipsnyje nustatyta tvarka darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba 57 straipsnyje nustatyta tvarka darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, darbuotojui, kurio nepertraukiamas darbo stažas Įstaigoje yra ne trumpesnis kaip 3 (trys) metai, papildomai išmokama 2 (dviejų) vidutinių darbo užmokesčių dydžio išeitinė kompensacija.

4. DARBO IR POILSIO LAIKAS

4.1. Darbo ir poilsio laikas Įstaigoje nustatomas vadovaujantis DK nuostatomis, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis bei darbdavio ir profesinės sąjungos susitarimais. Darbo ir poilsio laiko organizavimo pakeitimai įsigalioja tik juos suderinus su profesine sąjunga.

4.2. Padalinių darbo grafikai skelbiami prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki naujo mėnesio. Darbo grafikus sudaro padalinių vadovai, suderina su Profesinės sąjungos atstovu, juos tvirtina Įstaigos direktorius. Su darbo grafiku darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

4.3. Darbuotojams, kuriems taikoma Sutartis, auginantiems 1 (vieną) vaiką iki 14 metų (kai netaikoma DK 138 str. 3 d.), suteikiama 1 (viena) papildoma poilsio diena per mėnesį, mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.

4.4. Darbuotojams, kurie vieni augina vaiką iki 18 metų, nustatoma 25 darbo dienų kasmetinės atostogos.

4.5. Darbuotojams, kuriems taikoma kolektyvinė sutartis, nustatoma 1 (viena) valanda trumpesnė darbo laiko norma per savaitę.

4.6. Darbuotojams, kuriems nustatyta 40 valandų darbo laiko norma per savaitę ir kuriems taikoma Sutartis, darbo diena prieš švenčių dienas trumpinama 2 (dviem) valandomis, paliekant nustatytą darbo užmokestį.

4.7. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, kai dėl darbo organizavimo nėra galimybės sutrumpinti darbo laiko pagal 4.5 bei 4.6 punktus, suteikiamas lygiavertis poilsio laikas kitu darbo grafike numatytu metu arba už šias valandas apmokama kaip viršvalandinį darbą.

5. ATOSTOGŲ SUTEIKIMO IR APMOKĖJIMO TVARKA

- 5.1. Darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką rengia padalinių vadovai ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. Atostogų grafikas tvirtinamas direktoriaus įsakymu, suderinus su Profesine sąjunga.
- 5.2. Darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos gali būti skaidomos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė negu 10 (dešimt) darbo dienų.
- 5.3. Patvirtintame atostogų grafike nustatytas atostogų laikas gali būti keičiamas darbuotojo ir Darbdavio arba padalinio vadovo rašytiniu susitarimu.
- 5.4. Darbuotojams suteikiamos 4 (keturių) papildomų darbo dienų trukmės kasmetinės atostogos kiekvienais darbo metais. Šios papildomos atostogos suteikiamos Sutarties pagrindu ir turi būti panaudotos per einamuosius darbo metus, už jas mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.
- 5.5. Darbuotojams suteikiama 5 (penkios) darbo dienos per kalendorinius metus sveikatai gerinti. Už sveikatai gerinti suteiktas dienas mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis. Nepanaudotos sveikatai gerinti skirtos dienos į kitus kalendorinius metus neperkeliamos ir už jas nėra kompensuojama.
- 5.6. Darbuotojams už nepertraukiamą darbo stažą Įstaigoje suteikiamos papildomos kasmetinės atostogos: išdirbus Įstaigoje 5 (penkis) metus – 3 (trys) darbo dienos, o už kiekvienus paskesnius 5 (penkis) nepertraukiamo darbo stažo metus – papildomai po 1 (vieną) darbo dieną. Šios papildomos atostogos suteikiamos visiems darbuotojams, nepriklausomai nuo jų teisės į pailgintas ar papildomas atostogas, ir yra pridedamos prie darbuotojui priklausančių kasmetinių atostogų. Įsigaliojus šiai Sutarčiai, papildomų atostogų trukmė perskaičiuojama pagal darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą Įstaigoje, sukaup tą iki Sutarties įsigaliojimo dienos. Papildomos atostogų dienos už nepertraukiamą darbo stažą Įstaigoje kaupiamos proporcingai darbo stažui ir suteikiamos tokia pačia tvarka kaip kasmetinės atostogos.
- 5.7. Darbuotojui suteikus mokamas papildomas poilsio dienas, numatytas įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje kaip skatinimo priemonė už nepriekaištingą pareigų atlikimą, jam nesant darbe ilgiau kaip 2 dienas, skiriamas pavaiduojantis darbuotojas, kuriam už pavadavimą mokama 30 (trisdešimt) procentų dydžio priemoka nuo viso apskaičiuoto darbo užmokesčio už visą pavadavimo laikotarpį.

6. DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

- 6.1. Darbo apmokėjimo sistemą rengia Darbdavys, dalyvaujant profesinės sąjungos pirmininkui arba profesinės sąjungos komiteto paskirtam atstovui. Parengta darbo apmokėjimo sistema derinama su profesine sąjunga.
- 6.2. Vadovaujantis DK 140 straipsnio 3 dalimi, šios Kolektyvinės sutarties priedu laikoma kiekvienu metu galiojanti darbdavio darbo apmokėjimo sistemos redakcija. Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimai nekeičia šios Kolektyvinės sutarties nuostatų ir nereikalauja keisti pačios Kolektyvinės sutarties. Tai, kad darbo apmokėjimo sistema yra šios Sutarties priedas, netrukdo Kolektyvinėje sutartyje susitarti dėl darbuotojų padėtį gerinančių darbo apmokėjimo sąlygų.
- 6.3. Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimai negali panaikinti ar pabloginti Profesinės sąjungos nariams šioje Sutartyje nustatytų papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, garantijų ar išmokų be rašytinio Sutarties šalių susitarimo.
- 6.4. Darbdavys įsipareigoja, rengdamas kiekvienų metų Įstaigos biudžeto projektą, planuoti ir numatyti lėšų poreikį šioje Sutartyje nustatytoms išmokoms ir kitoms darbuotojams taikomoms papildomoms

x - Ducek

Skiseloj-

garantijoms finansuoti.

6.5. Pasikeitus minimaliajai mėnesinei algai, pareiginės algos baziniam dydžiui ar teisės aktuose nustatytiems minimaliems pareiginės algos koeficientams, privalomai perskaičiuojami pareiginės algos koeficientai visiems darbuotojams.

6.6. Sprendimus dėl darbuotojų, kuriems Sutartis netaikoma, darbo apmokėjimo sąlygų keitimo priima Darbdavys teisės aktų nustatyta tvarka.

6.7. Parėjus 3 (trims) mėnesiams po darbuotojo įstojimo į profesinę sąjungą, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 0,02 koeficiento dydžiu, netaikant Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu nustatytų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento maksimalių dydžių.

6.8. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 15 (penkiolika) procentų.

6.9. Profesinės sąjungos nariui, savo darbo laiku pavaduojančiam laikinai nesantį darbuotoją, mokama 30 (trisdešimt) procentų dydžio priemoka nuo viso apskaičiuoto darbo užmokesčio. Pavadavimo priemoka apskaičiuojama nuo didesnės iš šių pareiginių algų: pavaduojančio darbuotojo arba pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos.

Pavadavimas nelaikomas visų pavaduojamo darbuotojo pareigybės perėmimu. Pavaduojantis darbuotojas vykdo tik tas laikinai nesančio darbuotojo funkcijas, kurios yra būtinos veiklos tęstinumo užtikrinimui.

Pavadavimas negali būti tapatinamas su visa pavaduojamo darbuotojo pareigybei priskirtų funkcijų apimtimi. Kad būtų galima paskirti pavaduojantį darbuotoją, visų suteikiamų atostogų, kurios priklauso pagal Sutartį, trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 2 (dvi) darbo dienos.

6.10. Darbdavys Profesinę sąjungą informuoja raštu ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį iki planuojamo įsigaliojimo apie visus numatomus pakeitimus ir / arba sprendimus, susijusius su: darbo apmokėjimo sistema ar jos dalimis, darbo sutarties sąlygų keitimu, pareigybių aprašymų, funkcijų ar kvalifikacinių reikalavimų keitimu, darbo organizavimo tvarkos (įskaitant darbo grafiką, krūvio ar darbo laiko paskirstymo) pakeitimais, priemonių, skatinimo, išmokų ar kitų darbo užmokesčio dalių nustatymo ar keitimo tvarka.

6.11. Darbdavys tuo pačiu inicijuoja konsultacijas su Profesine sąjunga dėl numatomų pakeitimų poveikio darbuotojų darbo, socialinėms ir ekonominėms sąlygoms. Konsultacijos įforminamos protokolu.

6.12. Darbuotojams už pirmąsias 2 (dvi) kalendorines laikinojo nedarbingumo dienas Darbdavio lėšomis mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio kompensacija teisės aktų nustatyta tvarka.

7. SOCIALINĖS GARANTIJOS

7.1. Mirus darbuotojo tėvui, motinai, sutuoktiniui ar vaikui, darbuotojui suteikiamos 2 (dvi) laisvos apmokamos darbo dienos, mokant jo vidutinį darbo užmokestį.

7.2. Mirus darbuotojo sutuoktiniui, partneriui (sugyventiniui), tėvams, vaikams (įvairiems), broliui (įbroliui), seseriai (įseserei), taip pat išlaikytiniui, kurio globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, darbuotojui, pateikus rašytinį prašymą ir mirties bei giminytės (arba globos/rūpybos) faktą patvirtinančius dokumentus, skiriama vienkartinė materialinė pašalpa, lygi 1 (vienam) darbuotojo vidutiniam darbo užmokesčiui.

as - Darius

Skisloj-

7.3. Mirus darbuotojui, vienam iš 7.2 punkte nurodytų asmenų, pateikus rašytinį prašymą ir mirties faktą bei giminystės ryšį su darbuotoju patvirtinančius dokumentus, išmokama vienkartinė materialinė pašalpa, kurios dydis – 2 (du) darbuotojo vidutiniai darbo užmokesčiai.

7.4. Darbuotojo arba jo šeimos nario laidotuvių atveju, esant poreikiui ir organizacinėms galimybėms, Įstaigos turimas transportas suteikiamas nemokamai.

7.5. Darbuotojai, esantys vaiko priežiūros atostogose, išsaugo visas narystės teises ir socialines garantijas, todėl grįžus į darbą, visos Profesinės sąjungos teikiamos naudos įsigalioja nuo darbuotojo grįžimo į darbą dienos.

8. DARBO SAUGA IR SVEIKATA

8.1. Darbuotojas turi teisę pasitikrinti sveikatą darbo metu. Už šį laiką mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbdavys apmoka su sveikatos patikrinimu susijusias išlaidas, išskyrus priėmimo į darbą atvejį. Laikas, skirtas privalomam sveikatos patikrinimui, laikomas darbo laiku ir nėra papildomai atidirbamas.

8.2. Darbdavys užtikrina darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės, instruktavimas, sveikatos patikrinimai, aprūpinimas darbo priemonėmis bei nelaimingų atsitikimų prevencija organizuojami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir suderinus su darbuotojų atstovais.

8.4. Papildomos darbuotojų saugos ir sveikatos garantijos gali būti nustatomos atskirais darbdavio vidaus teisės aktais ar susitarimais, suderinus su darbuotojų atstovais.

8.5. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, apie įvykį informuoja Profesinę sąjungą ir į šios komisijos sudėtį įtraukiamas Profesinės sąjungos atstovas.

9. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

9.1. Profesinė sąjunga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymu ir kitais teisės aktais.

9.2. Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą lygiaverčiu socialiniu partneriu, atstovaujančiu darbuotojų interesams ir dalyvaujančiu socialiniame dialoge bei sprendimų priėmime.

9.3. Darbdavys sudaro sąlygas veikti Profesinei sąjungai, suteikdamas teisę naudotis nemokamai suteikiamomis patalpomis ir inventoriumi. Užtikrinama galimybė naudotis ryšio priemonėmis, spausdinimo ir kopijavimo įranga, skelbimų lentomis, Įstaigos transportu, kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis pagal poreikį.

9.4. Informavusi Darbdavį, Profesinė sąjunga turi teisę iki 2 (dviejų) kartų per metus darbo metu organizuoti narių susirinkimus.

9.5. Darbdavys, gavęs darbuotojo prašymą, užtikrina Profesinės sąjungos nario mokesčio išskaitymą ir pervedimą į Profesinės sąjungos banko sąskaitą.

9.6. Profesinės sąjungos atstovams, dalyvaujantiems federacijų ar konfederacijų organuose, sudaromos sąlygos dalyvauti veikloje išlaikant vidutinį darbo užmokestį.

9.7. Dalyvavimas profesinių sąjungų renginiuose laikomas darbo laiku, už kurį mokamas darbo užmokestis.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

9.8. Pirmininkui skiriama 10 (dešimt) procentų darbo laiko Profesinės sąjungos veiklai vykdyti, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis. Šis laikas sudaro 4 (keturias) valandas per savaitę arba 2 (dvi) dienas per mėnesį ir negali būti ribojamas ar perplanuojamas Darbdavio sprendimu.

9.9. Profesinės sąjungos nariai negali būti atleisti iš darbo Darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo kaltės (DK 57 str.) ar Darbdavio valia (DK 59 str.) be išankstinio Profesinės sąjungos sutikimo. Darbdavys privalo pateikti Profesinei sąjungai visą aktualią informaciją, susijusią su ketinimu atleisti darbuotoją.

10. PROFESINĖS SĄJUNGOS ATSTOVŲ DARBO SĄLYGŲ APSAUGA

10.1. Be Profesinės sąjungos rašytinio sutikimo draudžiama keisti profesinės sąjungos pirmininko ir komiteto narių darbo funkcijas, pareigas, darbo apmokėjimo sąlygas, darbo grafiką, darbo vietą ar darbo krūvį, jei tokie pakeitimai blogina darbuotojo padėtį arba riboja Profesinės sąjungos veiklos galimybes.

10.2. Profesinės sąjungos pirmininkas ir komiteto nariai negali būti perkelti į kitas pareigas ar struktūrinius padalinius, jei toks perkėlimas blogina jų darbo sąlygas arba trukdo Profesinės sąjungos funkcijų vykdymui, išskyrus atvejus, kai yra gautas išankstinis Profesinės sąjungos sutikimas.

10.3. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti, kad profesinės sąjungos pirmininkei ir komiteto nariams nebūtų sudaromos kliūtys vykdyti jų, kaip darbuotojų atstovų, funkcijas: dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, derybose, konsultacijose ir kituose renginiuose, susijusiuose su darbuotojų atstovavimu, nepatirdami dėl to neigiamų pasekmių, nepagrįstų priekaištų ar kitokio spaudimo iš tiesioginių vadovų ar kitų darbdavio atstovų.

10.4. Profesinės sąjungos pirmininkės ir komiteto narių teisė vykdyti atstovavimo funkcijas negali būti laikoma darbo drausmės pažeidimu ar netinkamu darbo pareigų vykdymu, jeigu jų tiesioginės darbo funkcijos atliekamos laiku ir tinkamai.

11. PROFESINĖS SĄJUNGOS DALYVAVIMO VALDYMO PROCESSE TEISĖ

11.1. Profesinė sąjunga turi teisę dalyvauti šiuose Darbdavio valdymo ir sprendimų priėmimo procesuose:

11.1.1. administracijos posėdžiuose, kai nagrinėjami klausimai, susiję su darbo sąlygomis, darbo apmokėjimu, struktūriniais pokyčiais ar darbuotojų užimtumu;

11.1.2. darbo grupėse, sudaromose darbo organizavimo, darbo sąlygų, saugos, apmokėjimo sistemos ar kitais su darbuotojais susijusiais klausimais;

11.1.3. reorganizavimo, struktūrinių pokyčių, etatų planavimo bei darbo organizavimo keitimo komisijose.

11.2. Organizuojant Įstaigoje konkursus ir atrankas pareigoms užimti, Profesinės sąjungos pirmininkui arba Profesinės sąjungos deleguotam atstovui sudaroma galimybė dalyvauti konkursų ir atrankų komisijų darbe stebėtojo teisėmis.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]