

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „JURBARKO KOMUNALININKAS“
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

2025 m. rugsėjo mėn. *2025*.....d.

Jurbarkas

Turinys

| | |
|--|---|
| 1. BENDROJI DALIS..... | 1 |
| 2. I SKYRIUS DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS..... | 2 |
| 3. II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS..... | 3 |
| 4. III SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS..... | 4 |
| 5. IV SKYRIUS PRIEMOKOS..... | 4 |
| 6. V SKYRIUS VIRŠVALANDŽIAI..... | 4 |
| 7. VI SKYRIUS ATOSTOGOS..... | 5 |
| 8. VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖS | 5 |
| 9. VIII SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS GARANTIJOS..... | 6 |
| 10. IX SKYRIUS INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR KITOKIO PROFESINĖS SĄJUNGOS ATSTOVŲ DALYVAVIMO DARBDAVIUI PRIIMANT SPRENDIMUS TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA..... | 7 |
| 11. X SKYRIUS DARBO, EKONOMINĖS IR SOCIALINĖS SĄLYGOS..... | 7 |
| 12. XI SKYRIUS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO TVARKA IR KONTROLĖ..... | 8 |
| 13. XII SKYRIUS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES KEITIMO, PAPILDYMO TVARKA, GALIOJIMO TERMINAI..... | 8 |

BENDROJI DALIS

1. UAB „Jurbarko komunalininkas“ kolektyvinė sutartis (toliau Sutartis) sudaryta tarp UAB „Jurbarko komunalininkas“ registruotos adresu Muitinės g. 26a, Jurbarkas, įmonės kodas 258325370 (toliau vadinamos Bendrovė arba Darbdavys), atstovaujamos direktoriaus Vaidoto Tamulio (toliau – Direktorius) ir Respublikinės Jungtinės profesinės sąjungos padalinio UAB „Jurbarko komunalininkas“ profesinės sąjungos (toliau – Profesinė sąjunga) atstovaujamos Pirmininko (įgaliotinio) Liljanos Dragūnavičienės.

2. Šios Sutarties tikslas – reguliuoti tarpusavio santykius tarp Profesinės sąjungos ir Darbdavio (toliau Šalys), nustatyti ir reglamentuoti darbo organizavimą, darbuotojų saugą ir sveikatą, darbo ir poilsio laiką, informavimo ir konsultavimo bei kitas Profesinės sąjungos narių socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas.

3. Šalys privalo laikytis įstatymų, šios Sutarties, gerbti bendro gyvenimo taisykles bei veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Darbo santykiai reglamentuojami vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, laisvės pasirinkti darbą, teisingo apmokėjimo už darbą, darbo teisės subjektų lygybės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), santuokinės ir šeiminės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų



dalykinėmis savybėmis, asociacijų laisvės, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų principais (LR DK 2 str.).

4. Priimdami sprendimus Sutartyje minimais klausimais, Profesinė sąjunga ir Darbdavys yra lygiateisiai partneriai.

5. Kolektyvinė sutartis yra privaloma ją sudariusioms Šalims.

6. Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama direktoriaus, atliekant informavimo ir konsultavimo procedūras su profesine sąjunga.

7. Darbo užmokesčio struktūra, darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka, darbo užmokesčio sudedamosios dalys reglamentuojamos darbdavio patvirtintoje Darbo apmokėjimo sistemoje..

I. SKYRIUS

DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

I.1. Priimant į darbą, su darbuotoju dviem egzemplioriais, pagal LR Vyriausybės nutarimu patvirtintą pavyzdinę formą, sudaroma rašytinė darbo sutartis, kurią pasirašo darbdavys ar jo įgaliotas asmuo ir darbuotojas. Vienas sutarties egzempliorius turi būti atiduotas darbuotojui. Visi pakeitimai ir papildymai daromi abiejuose darbo sutarties egzemplioriuose.

I.2. Sudarydamas darbo sutartį, Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo priimamą dirbti asmenį pasirašytinai supažindina su darbo pobūdį reglamentuojančiais lokaliniais teisės aktais, Bendrovės darbo tvarkos taisyklėmis, saugos darbe reikalavimais, sulygtu darbo užmokesčiu, nustatytu darbo ir poilsio režimu. Darbuotojui įteikiama pareigybinės instrukcijos kopija.

I.3. Administracija privalo apie priimtą darbuotoją informuoti Profesinės sąjungos pirmininką žodžiu.

I.4. Atskiros darbo sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik profesinės sąjungos nario raštiškam sutikimui.

I.5. Kai dėl ekonominių ar technologinių priežasčių arba dėl darbuotojų struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, Bendrovės administracija, prieš įspėdama darbuotojus apie darbo sutarties nutraukimą, turi surengti konsultacijas su Profesine sąjunga. Konsultacijos išvados įforminamos protokolu. Jį pasirašo Darbdavys bei profesinės sąjungos pirmininkas.

I.6. Profesinės sąjungos narys, norintis nutraukti darbo sutartį, prašymą Darbdaviui pateikia ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo pageidaujamos darbo sutarties nutraukimo datos.

I.7. Darbo sutartis profesinės sąjungos nario prašymu gali būti nutraukta apie tai įspėjant darbdavį (56 str. 1 d.) ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas nuo prašyme nurodytos datos, kai prašymas nutraukti neterminuotą darbo sutartį pagrįstas liga, neįgalumu, šeimos narių slaugymu.

I.8. Darbdavio dalyvių sudėties pasikeitimai, jo pavaldumo, dalyvio ar pavadinimo pasikeitimas, darbdavio sujungimas, padalijimas, išdalijimas ar prijungimas prie kitos įmonės, įstaigos ar organizacijos arba restruktūrizavimas nekeičia darbdavio profesinės sąjungos narių darbo sąlygų ir negali būti teisėta priežastis nutraukti darbo santykius.

I.9. Atleidžiant profesinės sąjungos narį darbdavio iniciatyva, nesant darbuotojo kaltės, darbuotojas apie atleidimą įspėjamas raštu, prieš tai informuojant profesinės sąjungos pirmininką.

Įspėjime nurodoma darbo sutarties nutraukimo priežastis ir įstatymo norma, kurioje nurodytas darbo sutarties nutraukimo pagrindas, darbo santykių pasibaigimo diena.

II. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SĄLYGOS

II.1. Darbdavio patvirtintoje Darbo apmokėjimo sistemoje nurodomi darbuotojų kategorijos pagal pareigybes ir kvalifikaciją bei kiekvienos jų apmokėjimo formos, tarifai ir papildomo apmokėjimo (priedų ir priemokų) skyrimo pagrindai ir tvarka.

II.2. Kiekvieno Bendrovės darbuotojo darbo užmokestis sudaromas pagal LR DK 139 straipsnio 2 dalį.

II.3. Iš Profesinės sąjungos narių darbo užmokesčio išskaičiuoti profesinės sąjungos nario mokestį ir suformavus mokėjimo žiniaraštį pervesti į Profesinės sąjungos nurodytą sąskaitą. Atsiskaitomosios banko sąskaitos numeris nurodytas šios Kolektyvinės sutarties rekvizituose. Respublikinės Jungtinės profesinės sąjungos išdininkė, priėmus į profsąjungą naują narį ar pateikia Darbdavio vyriausiajai finansininkei patikslintą profesinės sąjungos narių sąrašą laikantis asmens duomenų apsaugos teisės aktų sąrašus.

II.4. Gerinant darbuotojui, ne Profesinės sąjungos nariui, darbo apmokėjimo sąlygas, jos vienodai gerinamos ir dirbantiems pagal atitinkamą profesiją ir kategoriją Profesinės sąjungos nariams. Profesinės sąjungos narys už tą patį darbą lyginant su kitu darbuotoju (ne nariu) negali gauti mažesnio atlygio.

II.5. Pagal Profesinės sąjungos komiteto prašymą atleisti Bendrovės darbuotoją - Profesinės sąjungos komiteto narį nuo darbo funkcijų vykdymo profesinių sąjungų mokymams, iki dviejų darbo dienų, mokant jam vidutinį darbo užmokestį (vieną kartą per kalendorinius metus).

II.6. Didėjant infliacijai, arba pasikeitus bendrovės paslaugų kainoms, Profesinė sąjunga turi teisę inicijuoti derybas dėl atlyginimų perskaičiavimo Profesinės sąjungos nariams.

III. SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

III.1. Darbdavys privalo tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, laikytis Sutarties, darbo įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų.

III.2. Į darbo laiką bet kuriuo atveju įtraukiami laikotarpiai nurodyti DK 111 straipsnyje. Papildomai į darbo laiką įtraukiamos nuovargio profilaktikai vidutinės trukmės - 20 minučių poilsio pertraukėlės:

- III.2.1. pirmoji - 9 val. – 9 val. 20 min.;
- III.2.2. antroji - 14 val. – 14 val. 20 min.

III.3. Darbdavys privalo įtraukti į darbo laiko apskaitą profesinės sąjungos nario faktiškai dirbtus:

- III.3.1. viršvalandžius;
- III.3.2. darbo laiką švenčių dieną;
- III.3.3. darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;
- III.3.4. darbo laiką naktį.



III.4. Profesinė sąjunga turi teisę susipažinti su darbuotojų darbo laiko apskaita ir kontroliuoti jos teisingumą.

III.5. Apie darbo (pamainų) grafikus profesinės sąjungos nariai informuojami ne vėliau kaip prieš tris dienas iki jų įsigaliojimo. Darbdavys privalo sudaryti darbo (pamainų) grafikus taip, kad kiek įmanoma tolygiau paskirstytų profesinės sąjungos nario darbo laiką.

III.6. Darbo laiko režimas negali pažeisti įstatymu nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų, išskyrus Sutarties [V.1.](#) punkte numatytus atvejus. Galima dirbti ilgiau, jei sudaroma sutartis dėl darbo pagal kitą profesiją ar specialybę.

Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą (pagal kitą profesiją) dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, išskyrus Sutarties [V.1.](#) punkte numatytus atvejus.

IV. SKYRIUS PRIEMOKOS

IV.1. Priemokų mokėjimą tvarką bei jų dydį nustato UAB „Jurbarko komunalininkas“ direktorius savo įsakymu. Bendroje sumoje darbuotojams mokamos priemokos negali viršyti 50 procentų darbuotojo bazinio (tarifinio) darbo užmokesčio. Priemokos mokamos už:

IV.1.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

IV.1.2. už papildomų užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

IV.1.3. civilinę saugą;

IV.1.4. papildomai atliekant kūriko funkcijas (kūrenimą šildymo sezono metu);

IV.1.5. darbuotojų pavadavimą, jei pavaduojančio darbuotojo darbo sutartyje, vidaus tvarkos taisyklėse, pareigybinuose nuostatuose nenumatytas pavadavimas;

IV.1.6. Bendrovei dirbant pelningai ir akcininkui pritarus ar jam leidus, galima skirti vienkartinę pinigines išmokas (priemokas) darbuotojams;

IV.1.7. kitais nenumatytais atvejais, pvz.: parašius Bendrovės direktoriui tarnybinį pranešimą ir svarstant nustačius, kad priemoka yra prašoma motyvuota.

V SKYRIUS VIRŠVALANDŽIAI

V.1. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su profesinės sąjungos nario sutikimu, išskyrus tokius išimtinius atvejus, kai:

V.1.1. dirbami visuomenei būtini nenumatyti darbai ir tuo siekiama užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms, gaivalinėms nelaimėms ar likviduoti jų skubiai šalintinas pasekmes;

V.1.2. tai numatyta kolektyvinėje sutartyje.

V.2. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – 260 valandų.

V.3. Dirbant viršvalandžius, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai, išskyrus Sutarties V.1 punkte numatytus atvejus.

V.4. Bendrovės darbo tvarkos taisyklės tvirtinamos atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su profesine sąjunga.

V.5. Ne vėliau kaip po penkių valandų darbo darbuotojams turi būti suteikta pietų pertrauka. Nesant galimybės papietauti grafike nurodytu laiku, pietų laikas apmokamas kaip darbo.

VI SKYRIUS ATOSTOGOS

VI.1. Atostogos suteikiamos pagal sudarytą atostogų eilę (grafiką). Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

VI.2. Patvirtinus atostogų grafiką profesinės sąjungos narys atostogauja grafike nurodytu laiku, kiekvienu atveju išleidžiama pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į būtinumą užtikrinti tinkamą bendrovės veiklą bei darbo organizavimą.

VI.3. Profesinės sąjungos narys turi teisę gauti iki 10 kalendorinių dienų nemokamų atostogų per metus prašomu laiku. Virš 10 kalendorinių dienų nemokamos atostogos suteikiamos tik pritarus bendrovės direktoriui.

VI.7. Profesinės sąjungos narys nemokamų atostogų išleidžiamas pateikus tiesioginiam vadovui arba padalinių vadovui prašymą ir dokumentus, kuriuose būtų nurodyta atostogų reikalingumo priežastis ir reikalingų dienų skaičius.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖS

VII.1. Darbdavys užtikrina sveikas ir saugias darbo sąlygas Bendrovės darbuotojams pagal Darbo kodeksą ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme numatytus reikalavimus.

VII.2. Nelaimingu atsitikimu kelyje į darbą ir iš darbo laikomas tik toks nelaimingas atsitikimas, kuris įvyko darbuotojui vykstant pakeliui iš darbo ar į darbą. Apie tokį įvykį profesinės sąjungos narys privalo (esant galimybei) informuoti savo tiesioginį vadovą arba Darbdavį.

VII.3. Darbdavys turi suteikti Profesinės sąjungos atstovams galimybę dalyvauti darbo sąlygų įvertinimo, pakeitimo, darbo vietų kenksmingumo nustatymo, higieninės darbo aplinkos įvertinime, darbo drabužių ir avalynės užsakyme.

VII.4. Vykdamas Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo reikalavimus, Bendrovėje steigiamas darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas. Komitetas sudaromas dvišaliu principu – iš vienodo skaičiaus darbdavio ar darbdaviui atstovaujancio asmens skirtų darbdavio atstovų. Kiekvienoje darbo pamainoje privalo būti ne mažiau kaip vienas darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai. Darbo tarybos funkcijas atliekanti profesinė sąjunga ar jungtinė profesinių sąjungų atstovybė arba, jeigu tokių darbuotojų atstovų įmonėje nėra, darbovietėje darbdavio lygmeniu veikianti profesinė sąjunga įmonės darbuotojų kolektyvo susirinkime organizuoja darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai rinkimus. Įmonėje steigiamas komitetas, vadovaujantis jo nuostatais, darbuotojų

kolektyvo susirinkime iš išrinktų darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai išrenkami komiteto nariai. Įmonės padalinių ir darbuotojų, kuriems atstovauja darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, skaičių nustato profesinė sąjunga. Jeigu įmonėje yra daugiau kaip vienas darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai, vienas iš jų renkamas vyresniuoju darbuotojų atstovu saugai ir sveikatai ir koordinuoja visų įmonės darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai veiklą. Duomenys apie darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai bei komiteto narius (pareigos, vardas, pavardė, ryšio numeris, elektroninio pašto adresas) turi būti paskelbti viešai (įmonės informaciniuose stenduose ar kitais įmonėje, įprastais vidinio informavimo būdais) visiems įmonės darbuotojams. Šie duomenys skelbiami viešai, siekiant užtikrinti darbuotojų konsultavimąsi ir jų dalyvavimą sprendžiant darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus įmonėje tol, kol asmenys eina darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai ar komiteto narių pareigas.

VII.5. Profesinės sąjungos nariams, kuriems dėl darbo specifikos sveikatos patikrinimas privalomas už darbo laiką sugaištą tikrinant sveikatą, darbovietėje mokamas jų vidutinis darbo užmokestis. Jei profesinės sąjungos nariui tikrintis sveikatą nurodoma laisvu nuo darbo laiku, jam apmokama už sugaištą laiką, kaip už darbo laiką. Darbuotojams dirbantiems pagal darbo grafiką ir poilsio metu besitikrinantiems sveikatą, bet kuriuo atveju darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima ir mokama ne mažiau kaip už 4-ias darbo valandas.

VII.6. Darbdavys apmoka visas su sveikatos patikrinimu susijusias išlaidas.

VII.7. Profesinės sąjungos nariams per kalendorinius metus suteikiamos 3 darbo dienų sveikatos gerinimo atostogos. Profesinės sąjungos nariai privalo pateikti prašymą dėl sveikatos gerinimo atostogų ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki planuojamų atostogų pradžios. Sveikatos gerinimo atostogos įforminamos nustatyta tvarka: tiesioginiam vadovui vizuojant prašymą, nurodant leidimą suteikti sveikatos gerinimo atostogas. Profesinės sąjungos narys, prieš pasinaudodamas sveikatos gerinimo atostogomis, privalo įsitikinti, kad jo prašymas dėl atostogų yra tenkinamas, t. y. atostogų suteikimo faktas įformintas įsakymu. Prašymo pateikimas nėra laikomas, kad šalis susitarė dėl sveikatos gerinimo atostogų laiko.

VIII SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS GARANTIJOS

VIII.1. Profesinė sąjunga yra Darbdavio socialinis partneris.

VIII.2. Darbdavys, jo įgaliotas atstovas, užtikrina, kad priėmimas į darbą ar pasiūlymas išlaikyti darbo vietą, nebus jokių būdu siejamas su darbuotojo dalyvavimu profesinės sąjungos veikloje. Garantuojama, kad Profesinės sąjungos ir jos narių teisėta veikla nebus trukdoma.

VIII.3. Profesinė sąjunga prisideda prie darbo drausmės užtikrinimo. Šalių bendru sutarimu aptariamoms priemonėms dėl darbo drausmės stiprinimo ir konstatuojami darbo drausmės pažeidimai.

VIII.4. Darbdaviui, jo įgaliotajam atstovui, draudžiama organizuoti ir finansuoti organizacijas, siekiančias trukdyti profesinių sąjungų veiklą, ją nutraukti ar kontroliuoti.

VIII.5. Profesinės sąjungos veiklai vykdyti darbdavys leidžia neatlygintinai naudotis įmonei priklausančiomis patalpomis ir jose esančiais baldais, ryšio priemonėmis, internetu, spausdinimo ir dauginimo technika, esant būtinybei ir šalims suderinus – ir įmonės transportu (DK 167 str. 1 d. ar kolektyvine sutartimi susitartus dėl kitų sąlygų)



VIII.6. Darbuotojai, išrinkti į darbuotojų atstovaujamuosius organus, Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti ir 6 mėn. po kadencijos pabaigos, negali būti atleidžiami be išankstinio darbuotojus išrinkusio organo sutikimo.

VIII.7. Leisti rengti Profesinės sąjungos komiteto posėdžius darbo valandomis, vieną kartą į ketvirtį informavus vadovą ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų. Jei posėdžių metu dalyvaujant administracijos atstovams sprendžiami bendri Bendrovės administracijos ir Darbuotojų kolektyvo klausimai posėdžiai neribojami.

VIII.8. Profesinės sąjungos komiteto nariai profsąjunginę veiklą paprastai atlieka darbo metu. Tuo tikslu darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys jų pareigų vykdymo laikui atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip šešiasdešimt darbo valandų per kalendorinius metus. Už šį laiką jiems paliekamas jų vidutinis darbo užmokestis.

VIII.9. Padalinių darbuotojams pageidaujant, du kartus metuose, leisti Profesinei sąjungai organizuoti darbuotojų susirinkimus padaliniuose darbo metu. Ne darbo metu susirinkimai negali būti ribojami, jiems praversti turi būti sudaromos sąlygos.

IX SKYRIUS

INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR KITOKIO PROFESINĖS SĄJUNGOS ATSTOVŲ DALYVAVIMO DARBDAVIUI PRIIMANT SPRENDIMUS TEISIŲ ĮGYVENDINIMO TVARKA

IX.1. Sutarties vykdymo kontrolei Profesinė sąjunga turi teisę gauti visapusišką informaciją visais Sutartyje aptartais klausimais, susijusiais su Bendrovės ekonomine padėtimi ir komercinės-ūkinės veiklos perspektyva, liečiančia darbuotojų užimtumą ir jų interesus.

IX.2. Darbdavys informuoja bei konsultuoja Profesinės sąjungos atstovus apie dabartinę ar būsimą Bendrovės veiklą ir jos ekonominę bei finansinę padėtį, esamą darbo santykių būklę, struktūrą ir galimus užimtumo pokyčius, numatomas naudoti priemones tuo atveju, kai galimas darbuotojų skaičiaus mažinimas.

IX.3. Jeigu darbdavys pažeidė informavimo ir konsultavimosi pareigas, Profesinė sąjunga turi teisę inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės. Darbo ginčą dėl teisės nagrinėjantis organas pažeidusiai šaliai taiko Darbo kodekso numatytas sankcijas.

X SKYRIUS

DARBO, EKONOMINĖS IR SOCIALINĖS SĄLYGOS

X.1. Profesinės sąjungos nariams, keliantiems kvalifikaciją Darbdavio pavedimu už Bendrovės ribų, mokamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis bei apmokamos komandiruotės išlaidos. Jeigu tarnybinė komandiruotė Lietuvoje trunka ne ilgiau kaip vieną darbo dieną, dienpinigiai už tarnybinę komandiruotę profesinės sąjungos nariui nemokami.

X.2. Profesinės sąjungos narių kvalifikacijos vertinimui, individualiems nesutarimams spręsti, nustatant kolektyvine sutartimi nefiksuotus priedus ir kitiems šalims svarbiems klausimams spręsti, paritetiniais pagrindais iš Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovų sudaroma komisija (toliau Komisija).

Komisijai pirmininkauja Direktorius ar jo, laikinai skiriamas, atstovas. Be komisijos sprendimo profesinės sąjungos narys savanoriškai mažinti savo kvalifikacijos negali.

XI SKYRIUS

KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO TVARKA IR KONTROLĖ

XI.1. Kolektyvinėje sutartyje numatytų Šalių įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai bei Lietuvos Respublikos įstatymų įgaliosios institucijos.

XI.2. Respublikinė jungtinė profesinė sąjunga vykdydama profesinės sąjungos veiklą ir atliekanti šios kolektyvinės sutarties kontrolę, įleidžiama į bendrovės centrinę administracinį bei padalinių administracinius bei gamybinius pastatus prieš 24 val. pranešus elektroniniu paštu info@jurbkom.lt ir gavus Darbdavio sutikimą.

XI.3. Šalis informaciją apie Kolektyvinės sutarties vykdymą teikia kitos Šalies atstovams nemokamai ir operatyviai. Darbdavys atsako už jo atstovų pateiktos informacijos teisingumą. Šalių atstovai informaciją teikia apie Kolektyvinės sutarties vykdymą ne rečiau kaip du kartus per metus. Profesinės sąjungos pirmininkui raštu pateikus užklausą administracijai dėl kolektyvinės sutarties vykdymo konkrečiais klausimais, administracija per 10 darbo dienų raštu informuoja profesinės sąjungos pirmininką (įgaliotinį) apie šių kolektyvinės sutarties punktų vykdymo eigą. Aptarimas vyksta darbo metu Profesinės sąjungos ir Darbdavio atstovų susirinkime. Kolektyvinės sutarties vykdymo rezultatai įforminami susirinkimo protokole. Aptarimo rezultatai skelbiami įmonės skelbimų lentose.

XI.4. Profesinė sąjunga turi teisę reikalauti iš Darbdavio panaikinti jo sprendimus, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymų, Sutartimi, numatytas darbo, ekonomines bei socialines Profesinės sąjungos narių teises. Šiuos reikalavimus Darbdavys turi išnagrinėti ir atsakyti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Jeigu Darbdavys laiku neišnagrinėja, Profesinės sąjungos reikalavimų panaikinti tokį sprendimą arba atsisako jį patenkinti, profesinė sąjunga turi teisę inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės ir pažeidimui pasitvirtinus gauti įstatymo nustatytą baudą.

XII SKYRIUS

KOLEKTYVINĖS SUTARTIES KEITIMO, PAPILDYMO TVARKA, GALIOJIMO TERMINAI

XII.1. Sutartis sudaroma 24 mėn. laikotarpiui su galimybe peržiūrėti Kolektyvinės sutarties vykdymą praėjus ne mažiau nei 6 mėnesiai nuo Sutarties pasirašymo datos.

XII.2. Kolektyvinė sutartis pradeda galioti kai ją pasirašo darbdavys (jo įgaliotas atstovas) ir Respublikinės Jungtinės profesinės sąjungos padalinio UAB „Jurbarko komunalininkas“ pirmininkas (įgaliotinis). Su Kolektyve sutartimi profesinės sąjungos nariai supažindinami <https://socmin.lrv.lt/lt/paslaugos/administracines-paslaugos/kolektyviniu-sutarciu-registras-ir-kolektyviniu-sutarciu-registravimo-tvarka> ir padaliniuose skelbimo lentose (informacijos teikimo vietose)

XII.3. Sutarties papildymai ir pakeitimai daromi ta pačia tvarka, kaip ir sudarant Sutartį.

XII.3.1. Galiojančios Sutarties pakeitimas ir (arba) papildymas galimas tik esant bendram rašytiniam abiejų Šalių pasirašytam susitarimui. Derybas dėl Sutarties pakeitimo

gali inicijuoti abi derybų Šalys. Bet kuriuo atveju derybos dėl Sutarties pakeitimo ar papildymo laikomos pradėtomis praėjus mėnesio terminui po raštiško Šalies siūlymo pradėti derybas išsiuntimo.

XII.3.2. Nesutarimai ir ginčai dėl įstatymų imperatyviai reglamentuojančių kolektyvinius darbo santykius, derybų procedūros gali būti sprendžiamos, kaip kolektyviniai ginčai dėl teisės. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp šalių vedant derybas, dėl derybinių reikalavimų (interesų) patenkinimo, sudarant, pildant ar keičiant Sutartį, sprendžiami kaip ginčas dėl intereso.

XII.4. Šalims pasirašius Kolektyvinę sutartį darbą baigia derybinė komisija dėl Kolektyvinės sutarties sudarymo.

UAB „Jurbarko komunalininkas“ direktorius

Vaidotas Tamulis



Muitinės g. 26a, 74106 Jurbarkas
Įmonės kodas 258325370
PVM mokėtojo kodas LT 583253716
Telefonas 0 700 22986

Respublikinės Jungtinės profesinės sąjungos
padalinio UAB „Jurbarko komunalininkas“
pirmininkas (įgaliotinis)

Liljana Dragūnavičienė



Respublikinės Jungtinės profesinės sąjungos
įmonės kodas 195758149;
Gedimino g. 33-201, LT-44311 Kaunas
a.s. LT18 7300 0100 7610 9521
AB „Swedbankas“