

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

2025 m. rugsėjo 2 d. *SU-49(3.19)*
KAUNAS

Greitosios medicinos pagalbos tarnyba, juridinio asmens kodas 235042580 (toliau – **Darbdavys** arba **Tarnyba**), adresas Pramonės pr. 33, LT-51271 Kaunas, atstovaujama generalinio direktoriaus Donato Paliulionio, veikiančio pagal tarnybos įstatus ir

Lietuvos Greitosios medicinos pagalbos darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 304809917 (toliau – **Profesinė sąjunga**), atstovaujama pirmininkės Jolantos Keburienės, veikiančios kaip Jungtinės profesinių sąjungų atstovybės koordinatore, paskirta vadovaujantis 2025 m. rugpjūčio 1 d. Greitosios medicinos pagalbos tarnyboje veikiančių profesinių sąjungų susitarimu dėl Jungtinės atstovybės sudarymo,

Jonavos greitosios medicinos pagalbos stoties darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 305740826, atstovaujama pirmininko Rolando Valiaugos,

Biržų GMP profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 305020376, atstovaujama pirmininkės Karolinos Kivėnaitės,

Mažeikių greitosios medicinos pagalbos centro profesinė sąjunga, juridinio asmens kodas 167336781, atstovaujama pirmininko Andriaus Plonio,

Šiaulių miesto greitosios medicinos pagalbos profesinė sąjunga, juridinio asmens kodas 303352942, atstovaujama pirmininkės Eglutės Kirklienės,

Ukmergės greitosios medicinos pagalbos profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 302250233, atstovaujama pirmininkės Jolantos Keburienės,

Klaipėdos filialo GMP profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 304939227, atstovaujama pirmininkės Laima Vaičiulienė,

Skuodo greitosios medicinos pagalbos stoties darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 305469428, atstovaujama pirmininko Algimanto Šimkevičiaus,

Gargždų pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“, juridinio asmens kodas 305241047, atstovaujama pirmininkės Rasos Dargevičienės,

Lietuvos slaugos specialistų organizacija, juridinio asmens kodas 191365465, atstovaujama prezidentės Aušros Volodkaitės,



Lietuvos profesinė sąjunga „Sandrauga“, juridinio asmens kodas 195772298, atstovaujama pirmininko Kęstučio Juknio,

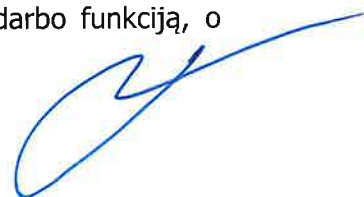
Lietuvos gydytojų sąjunga, juridinio asmens kodas 191368760, atstovaujama prezidento Liutauro Labanausko,

kartu toliau vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią Greitosios medicinos pagalbos tarnybos kolektyvinę sutartį (toliau – **Sutartis**).

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šalys, sudarydamos šią Sutartį, siekia toliau išvardintų tikslų:
 - 1.1.1. sudaryti Tarnybos darbuotojams – Profesinės sąjungos nariams – orias ir saugias darbo sąlygas, apibrėžti minėtas sąlygas Sutartyje bei užtikrinti sutartų sąlygų nuoseklų ir atsakingą vykdymą;
 - 1.1.2. sudaryti sąlygas tinkamai ir atsakingai apibrėžti Tarnybos darbuotojų darbo krūvius, užtikrinti teisingą ir proporcingą tenkančiam krūviui bei esamam pavojingumui apmokėjimą darbuotojams už jų darbą, užtikrinti papildomų socialinių garantijų taikymą Tarnybos darbuotojams;
 - 1.1.3. sudaryti sąlygas darniai kolektyvo veiklai, siekti kuo glaudesnės šalių socialinės partnerystės, gerinant darbuotojų darbo, ekonomines, socialines ir psichoemocines darbo sąlygas;
 - 1.1.4. užtikrinti aukštesnio, nei numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – **DK**), kituose įstatymuose ir teisės aktuose, socialinės atsakomybės standarto taikymą Darbdavio, Profesinės sąjungos ir jos narių santykiuose.
- 1.2. Santykiai tarp Šalių grindžiami šiais principais:
 - 1.2.1. Šalių lygiavertiškumo – Šalys, vykdydamos šią Sutartį, yra lygiavertės partnerės;
 - 1.2.2. Interesų derinimo (bendradarbiavimo) – Šalių bendravimas užtikrinant Tarnybos ir Tarnybos darbuotojų teises ir teisėtus interesus Sutartyje numatytais aspektais remiasi geranoriškumu, sąžiningumu, tarpusavio pagarba ir įgyvendinamas bendradarbiaujant;
 - 1.2.3. Savarankiškumo – priimant sprendimus kiekviena iš Šalių veikia savarankiškai pagal savo kompetenciją ir įgaliojimus;
 - 1.2.4. Teisių ir pareigų perėjimo – keičiantis Šalių valdymo organams, organizacinei struktūrai, taip pat reorganizavus juridinį asmenį, Sutartimi nustatyti įsipareigojimai išlieka, kaip tai nustatyta teisės aktuose, išskyrus atvejį, kai Sutartis nutraukiama;
 - 1.2.5. Kompetencijos ir atsakomybės – bendradarbiaudamos Šalys įsipareigoja priimti atsakomybę už savo išreikštas iniciatyvas, teikiamus siūlymus ir už priimtų sprendimų teisėtumą. Šalių veiklos tikslai ir įgyvendinimo priemonės neturi prieštarauti teisės aktams.
- 1.3. Sutartyje vartojamos sąvokos ir santrumpos:
 - 1.3.1. **Darbo sutartis** – tai darbuotojo ir Darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus Darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o





Darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį. Pavaldumas reiškia darbo funkcijos atlikimą, kai Darbdavys turi teisę kontroliuoti ar vadovauti tiek visam procesui, tiek jo daliai, o darbuotojas paklūsta Darbdavio nurodymams ar darbovietėje galiojančiai tvarkai;

- 1.3.2. **Profesinės sąjungos narys** – darbuotojas, priklausantys bet kuriai iš šios Sutarties priede nurodytų profesinių sąjungų;
- 1.3.3. **Nepertraukiamas darbo stažas Tarnyboje** – darbuotojo nepertraukiamo darbo Tarnyboje laikotarpis, įskaitant darbuotojo darbo laikotarpį greitosios medicinos pagalbos paslaugas teikiančioje įstaigoje iki 2023 m. liepos 1 d. (t. y. iki greitosios medicinos pagalbos įstaigų reorganizavimo);
- 1.3.4. **Terminų skaičiavimas** – šioje Sutartyje visi terminai skaičiuojami vadovaujantis DK 14 straipsnyje nustatyta tvarka, nebent šioje Sutartyje aiškiai nurodyta kitaip;
- 1.3.5. **Šakos kolektyvinė sutartis** – 2024 m. lapkričio 4 d. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis Nr. S-229 su vėlesniais papildymais ir pakeitimais arba naujausia tokios sutarties versija;
- 1.3.6. **Nacionalinė kolektyvinė sutartis** – 2022 m. spalio 10 d. Nacionalinė kolektyvinė sutartis, sudaryta tarp Vyriausybės įgaliotos socialinės apsaugos ir darbo ministrės ir trijų profesinių sąjungų organizacijų (Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos, Lietuvos profesinės sąjungos „Solidarumas“ ir Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos) su vėlesniais papildymais ir pakeitimais arba naujausia tokios sutarties versija;
- 1.3.7. kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos DK, Šalims taikomose Šakos kolektyvinėje sutartyje ir Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje bei kituose teisės aktuose.

1.4. Ši Sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis DK, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais bei norminiais aktais. Sutartis yra parengta kolektyvinių derybų būdu, atsižvelgiant į Šalių savarankiškumo ir lygiateisiškumo principus. Sutartyje yra nustatytos sąlygos, apibrėžiančios Šalių teises ir pareigas, jų vykdymo tvarką ir Šalių atsakomybę.

1.5. Šalys patvirtina, kad Profesinės sąjungos narių atžvilgiu galioja ir taikomos Šakos kolektyvinės sutarties bei Nacionalinės kolektyvinės sutarties nuostatos, tiek ir tokia apimtimi, kiek tai yra numatyta šiose sutartyse. Šalys aiškiai susitaria ir įsipareigoja tais atvejais, jei šios Sutarties galiojimo metu būtų pasirašytos atnaujinta Šakos kolektyvinė sutartis arba Nacionalinė kolektyvinė sutartis naujam laikotarpiui ir šiose sutartyse būtų numatytas jų taikymas Profesinės sąjungos nariams, tai be papildomų šios Sutarties keitimų ir tikslinimų Profesinės sąjungos narių atžvilgiu būtų taikomos atnaujintų atitinkamai Šakos kolektyvinės sutarties arba Nacionalinės kolektyvinės sutarties nuostatos.

1.6. Kai konkrečiose Sutarties nuostatose nėra atskirai nurodyta kitaip, Sutartis taikoma Tarnybos darbuotojams – Profesinės sąjungos nariams. Tuo atveju, jeigu šiai Sutartčiai pritaria visuotinis Tarnybos darbuotojų susirinkimas arba konferencija, ši Sutartis taikoma visiems Tarnybos darbuotojams.

1.7. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja trejus metus. Šalių susitarimu Sutarties galiojimas gali būti pratęstas vienerių metų laikotarpiui.

- 1.8. Sutarties Šalių atstovai ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito darbuotojų kolektyvui kaip vykdoma Sutartis. Kiekvienų Sutarties galiojimo metų pabaigoje Sutarties Šalių atstovai patikrina Sutarties vykdymą, rezultatus apsversto bendrame Šalių atstovų posėdyje ir po to informuoja darbuotojus.
- 1.9. Sutartis bei jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos ir Darbdavio susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip Sutarties priedai.
- 1.10. Bet kuri Šalis turi įspėti kitą Šalį apie vienašališką šios Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po 6 (šešių) mėnesių nuo jos įsigaliojimo.
- 1.11. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp Šalių vedant derybas, sudarant ir vykdant Sutartį bei ginčai tarp atskirų darbuotojų ir Darbdavio dėl šios Sutarties vykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami DK nustatyta tvarka.
- 1.12. Šalys atsako už Sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymą, keičiasi Šalis dominančia informacija, konsultuojasi, santykius grindžia abipusiu pasitikėjimu, savitarpio supratimu ir vengia priešiško.
- 1.13. Sutartis turi būti įregistruota ir viešai skelbiama Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka. Sutartį registruoti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo jos pasirašymo pateikia Profesinė sąjunga.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 2.1. Darbdavys įsipareigoja:
 - 2.1.1. Tinkamai organizuoti darbuotojų darbą, griežtai laikytis DK ir kitų darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą ir Profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančių bei kitų teisės aktų reikalavimų, Tarnybos įstatų ir šios Sutarties reikalavimų;
 - 2.1.2. Užtikrinti tinkamą psichoemocinį klimatą Tarnyboje ir atskiruose Tarnybos padaliniuose, teisingą ir tolygų darbo krūvių paskirstymą darbuotojams ir darbo krūvių tinkamą planavimą (atsižvelgiant į objektyvius atskirų regionų (padalinių) ypatumus), užtikrinant tinkamą Tarnybos darbuotojų teisių įgyvendinimą, užtikrinti savalaikį Tarnybos, jos filialų ir kitų padalinių vadovybės reagavimą į situaciją, dėl kurios gali keistis darbuotojams tenkantis krūvis (pvz., darbuotojų nedarbingumo atvejais, darbuotojų atostogos, darbuotojų skaičiaus laikinas sumažėjimas dėl išėjimo iš darbo ir pan.);
 - 2.1.3. Užtikrinti, kad Tarnybos darbuotojai vykdytų jų pareiginėse instrukcijose nurodytas funkcijas ir iš jų nebūtų reikalaujama vykdyti su jų pareigomis nesusijusių funkcijų (pvz., iš greitosios medicinos brigados darbuotojų ar dispečerių neturi būti reikalaujama valyti patalpas ar atlikti smulkius remonto darbus);
 - 2.1.4. Sudaryti Profesinės sąjungos pirmininkui sąlygas vykdyti Profesinės sąjungos veiklą – suteikti darbo vietą, aprūpinti kompiuteriu bei spausdinimo įranga ir reikalingomis medžiagomis (popierius, rašymo priemonės ir pan.);



- 2.1.5. Pagal raštu pateiktus darbuotojų prašymus iš Profesinės sąjungos narių darbo užmokesčio išskaičiuoti ir pervesti į Profesinės sąjungos atsiskaitomąją sąskaitą narių mokesčius;
- 2.1.6. Ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas informuoti Profesinę sąjungą apie iš anksto numatomų Tarnybos administracijos posėdžių darbotvarkę, kai tokių posėdžių metu numatoma svarstyti šiuos klausimus:
- 2.1.6.1. Tarnybos (ir jos padalinių) struktūra, plėtra, darbuotojų skaičius, pastočių išdėstymas, naujų padalinių (pastočių) planavimas ir atidarymas;
 - 2.1.6.2. Darbo tvarkos taisyklių pokyčiai;
 - 2.1.6.3. Darbo normų ir darbo krūvių nustatymas;
 - 2.1.6.4. Grupės darbuotojų atleidimas;
 - 2.1.6.5. Darbo apmokėjimo pokyčiai;
 - 2.1.6.6. Darbo laiko ir poilsio laiko reglamentavimas bei organizavimas;
 - 2.1.6.7. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių taikymas;
 - 2.1.6.8. Viešųjų pirkimų prioritetų nustatymas;
 - 2.1.6.9. Tarnybos veikloje naudojamų automobilių ir įrangos, darbuotojų aprangos, Tarnybos ir jos padalinių patalpų ir įrangos einamųjų bei kapitalinių remonto darbų pirkimų prioritetų nustatymas;
 - 2.1.6.10. Lygių galimybių politikos įgyvendinimas ir vykdymo priežiūra;
 - 2.1.6.11. Naujų technologijų ar veiklos modelių diegimas;
 - 2.1.6.12. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka;
 - 2.1.6.13. Asmens duomenų apsauga ir darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymas.
- 2.1.7. Esant Profesinės sąjungos prašymui, Darbdavys privalo leisti Profesinės sąjungos pirmininkui arba kitam Profesinės sąjungos atstovui dalyvauti Sutarties 2.1.6 punkte nurodytuose posėdžiuose. Tarnyba motyvuotu raštišku sprendimu gali neleisti Profesinės sąjungos atstovui dalyvauti Tarnybos administracijos posėdžiuose, svarstant konkrečius klausimus;
- 2.1.8. Siekiant efektyvaus bendradarbiavimo su Profesine sąjunga, Darbdavys kiekvieną mėnesį rengs susitikimus su Profesinės sąjungos atstovais, kuriuose bus aptariami aktualūs klausimai;
- 2.1.9. Leisti rengti Profesinės sąjungos valdymo organų (valdybos) posėdžius bei visuotini narių susirinkimą (suteikiant tokiam posėdžiui ar susirinkimui reikalingas patalpas bei technines galimybes) Tarnybos darbuotojų darbo ar nedarbo metu, informavus Darbdavį prieš 3 darbo dienas, jeigu prašoma suteikti salę visuotiniam susirinkimui. Konkretus Profesinės sąjungos valdymo organų narys savo darbo metu gali dalyvauti Profesinės sąjungos valdymo organų posėdžiuose tik suderinęs tokį dalyvavimą su savo tiesioginiu vadovu (kad būtų užtikrintas nenutrūkstamas Tarnybos funkcijų vykdymas). Už šį laiką kiekvienam Profesinės sąjungos valdymo organų posėdžių dalyviui mokamas vidutinis darbo užmokestis (iš viso už nedaugiau kaip 60 (šešiasdešimt) valandų per metus). Po posėdžio praėjus ne daugiau nei 2 (dviem) darbo dienoms, Darbdaviui turi būti pateiktas protokolo

išrašas, kuriame nurodytas posėdžio laikas, trukmė, dalyvių sąrašas. Darbdavys, sudarydamas darbo grafikus, privalo atsižvelgti į periodiškai, iš anksto nustatytu laiku, rengiamus Profesinės sąjungos valdymo organų posėdžius (kai tokių posėdžių laikas žinomas ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį) ir užtikrinti visų Profesinės sąjungos valdymo organų narių galimybę dalyvauti tokiuose posėdžiuose;

- 2.1.10. Esant Profesinės sąjungos motyvuotam prašymui, leisti Tarnybos darbuotojui – Profesinės sąjungos valdymo organo nariui (toks darbuotojas turi būti įtrauktas į Profesinės sąjungos Darbdaviui pateiktą Profesinės sąjungos valdymo organų narių sąrašą) iki 3 darbo dienų per metus iš anksto suderintu su Darbdaviu laiku dalyvauti Profesinės sąjungos mokymuose, Profesinės sąjungos konferencijose ar seminaruose, kurie yra reikalingi siekiant tobulinti kvalifikaciją, reikalingą darbuotojų atstovų funkcijų įgyvendinimui, mokant už tokias dienas tokiam darbuotojui vidutinį darbo užmokestį. Tokiais atvejais darbuotojas – Profesinės sąjungos valdymo organo narys po tokių mokymų turi pateikti Darbdaviui dalyvavimo mokymuose, seminare ar konferencijoje patvirtinantį dokumentą;
- 2.1.11. vykdyti darbuotojų apklausas anonimiškai internetinėje erdvėje be galimybės identifikuoti konkretų atsakymą pateikusį darbuotoją. Apklauso tekstas turi būti aiškiai suformuluotas ir paskelbtas viešai (skelbimų lentoje, el. paštu ar kitu būdu). Darbuotojas ir (ar) Profesinė sąjunga turi teisę reikalauti nesiremti konkrečios apklauso, kurios dalyviai buvo aiškiai identifikuojami, rezultatais priimant įpareigojančius sprendimus, jei vykdant tokią apklausą jos dalyviams buvo daromas spaudimas taip iškreipiant laisvą apklauso dalyvių valią.

2.2. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

- 2.2.1. Teikti motyvuotus siūlymus ir aktyviai dalyvauti svarstant klausimus dėl darbuotojų darbo sąlygų, ekonominių ir socialinių sąlygų gerinimo, struktūrinių padalinių reorganizavimo bei darbuotojų skaičiaus keitimo, kvalifikacijos tobulinimo sąlygų, darbų saugos ir kitų svarbių tarnybos darbuotojams klausimų;
- 2.2.2. Principingai ginti darbuotojų teises ir interesus, padėti Darbdaviui įgyvendinti priemones darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti ir darbo drausmei stiprinti;
- 2.2.3. Per 5 (penkias) darbo dienas po naujų duomenų įregistravimo juridinių asmenų registre pateikti Darbdaviui:
 - 2.2.3.1. Informaciją apie Profesinės sąjungos valdymo organus ir jų pakeitimus;
 - 2.2.3.2. Informaciją apie išrinktus ir (ar) atšauktus valdymo organų narius, kuriems taikomos darbuotojų atstovavimą Darbdavio lygmeniu įgyvendinančių asmenų garantijos.

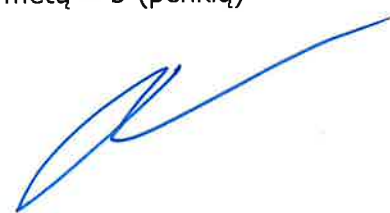
III. DARBO SUTARTIES SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 3.1. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo taisyklės reglamentuoja DK, ši Sutartis ir kiti teisės aktai. Tuo atveju, kai tarp darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė darbuotojui.

- 3.2. Darbdavys įsipareigoja darbuotojui, kurio darbo sąlygos keičiamos, privalomai raštu pateikti informaciją apie siūlomas darbo sąlygas (pateikti atnaujintos Darbo sutarties projektą arba kitų dokumentų, susijusių su darbo sąlygų pokyčiais, projektus), suteikiant protingą terminą tokiam darbuotojui susipažinti su pateiktų dokumentų projektais:
- 3.2.1. kai keičiasi esminės Darbo sutarties sąlygos (darbo vieta, darbo pobūdis ir (arba) darbo funkcijos, darbo apmokėjimo ir motyvavimo tvarka arba fiksuotas darbo užmokesčio dydis) – ne trumpesni negu 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų terminą juos peržiūrėti, įvertinti bei pateikti atsakymą;
- 3.2.2. kai keičiasi kitos darbo sąlygos – ne trumpesni negu 10 (dešimties) kalendorinių dienų terminą.
- 3.3. Priimant į darbą, su darbuotoju dviem egzemplioriais 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.
- 3.4. Profesinės sąjungos prašymu darbdavys turi pateikti nuasmenintą informaciją apie tarnyboje sudarytas terminuotas Darbo sutartis bei pagal tokias sutartis dirbančių darbuotojų skaičių.
- 3.5. Kiekvienoms konkrečioms pareigoms Darbdavys turi parengti pareigybės aprašymą, kuris pateikiamas susipažinti darbuotojui su juo pasirašant Darbo sutartį ir kurį pasirašo konkretus pareigas užimantis darbuotojas ir jo tiesioginis vadovas. Darbuotojui turi būti sudaryta galimybė ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas susipažinti su savo pareigybės aprašymu ir (ar) gauti jo kopiją.
- 3.6. Darbdavys nustato kiekvienai pareigybei būtiną kompetenciją bei kvalifikacijos lygį ir informuoja darbuotojus apie galimybes darbuotojams įgyti Tarnybai reikalingą profesiją ar specialybę, kelti kvalifikaciją bei persikvalifikuoti.
- 3.7. Sudarydamas Darbo sutartį, Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina priimamą dirbti asmenį su būsimomis darbo funkcijomis, darbo vieta, saugaus darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, informuoja apie Sutartį ir pateikia aiškia informaciją kaip galima su ja susipažinti.
- 3.8. Planuojant daryti darbo organizavimo pakeitimus, kurie keistų daugiau kaip 5 (penkių) darbuotojų būtinąsias Darbo sutarties sąlygas, Darbdavys turi surengti konsultacijas su Profesine sąjunga.
- 3.9. Prieš priimant sprendimą mažinti Tarnybos darbuotojų skaičių, Darbdavys turi konsultuotis su Profesine sąjunga ir aptarti padėtį, darbuotojų skaičiaus mažinimo sąlygas, terminus.
- 3.10. Darbdaviui nutarus ieškoti naujų darbuotojų, apie laisvas darbo vietas ir ieškomus darbuotojus turi būti skelbiama Tarnybos interneto puslapyje.



- 3.11. Nutraukiant Darbo sutartį šalių susitarimu, Darbdavys ir darbuotojas pasirašo raštišką susitarimą, kuriame nurodoma nutraukimo data, išmokamos išeitinės išmokos dydis, nepanaudotų kasmetinių atostogų suteikimo tvarka arba piniginės kompensacijos už jas dydis, taip pat atsiskaitymo su darbuotoju tvarka. Jei Darbo sutarties nutraukimą inicijuoja Darbdavys, jis įsipareigoja pasiūlyti kompensacijas (išeitinės išmokas) priklausomai nuo Nepertraukiamo darbo stažo Tarnyboje, atsižvelgiant į DK 57 straipsnio 8 dalį.
- 3.12. Darbdavys negali atleisti iš darbo Darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo – Profesinės sąjungos valdymo organo nario – kaltės be Profesinės sąjungos valdymo organo išankstinio sutikimo. Profesinės sąjungos valdymo organo nariams skiriant drausmines nuobaudas, išskyrus atleidimą iš darbo, taip pat reikalingas išankstinis Profesinės sąjungos valdymo organo sutikimas. Darbdavys, prašydamas Profesinės sąjungos išankstinio sutikimo atleisti darbuotoją – Profesinės sąjungos valdymo organo narį – iš darbo Darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, turi pateikti tokio sprendimo būtinybę pagrindžiančius dokumentus.
- 3.13. Nuo 2026 m. sausio 1 d. atleidžiant iš darbo darbuotoją – Profesinės sąjungos narį – Darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės atleidžiamam iš darbo darbuotojui išmokama išeitinė išmoka, atsižvelgiant į jo Nepertraukiamąjį darbo stažą Tarnyboje:
- 3.13.1. iki 12 (dvylikos) mėnesių – 0,5 (pusės) mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;
 - 3.13.2. nuo 12 (dvylikos) iki 60 (šešiasdešimties) mėnesių – 2 (dviejų) mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;
 - 3.13.3. nuo 60 (šešiasdešimties) mėnesių iki 120 (šimto dvidešimties) mėnesių – 2,5 (dviejų su puse) mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;
 - 3.13.4. nuo 120 (šimto dvidešimties) iki 240 (dviejų šimtų keturiasdešimties) mėnesių – 3 (trijų) mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;
 - 3.13.5. nuo 240 (dviejų šimtų keturiasdešimties) ir daugiau mėnesių – 4 (keturių) mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.
- 3.14. Atleidžiant darbuotoją iš darbo Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, Darbdavys privalo apie numatomą atleidimą įspėti darbuotoją prieš 2 (du) mėnesius, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau nei 1 (vienerius) metus – prieš 1 (vieną) mėnesį. Nurodyti įspėjimo terminai ilginami atskirų kategorijų darbuotojams pagal DK nuostatas.
- 3.15. Jei darbuotojas dirbdamas Tarnyboje susirgo profesine liga ir negali tęsti savo darbo funkcijų vykdymo, Darbdavys privalo pasiūlyti tokiam darbuotojui kitas pareigas Tarnyboje, kurios atitinka darbuotojo turimą kvalifikaciją. Jei Darbdavys nepasiūlo kitų pareigų susirgusiam profesine liga darbuotojui, toks darbuotojas gali būti atleistas iš darbo tik išmokėjęs jam vidutinio atlyginimo dydžio kompensaciją. Tais atvejais, kai profesine liga susirgo darbuotojas, kurio Nepertraukiamas darbo stažas Tarnyboje sudaro nuo 5 iki 10 metų, tokiam darbuotojui išmokama 3 (trijų) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio išmoka, o jei darbuotojo Nepertraukiamas darbo stažas Tarnyboje sudaro virš 10 metų – 4 (keturių) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio - dydžio išmoka, jei darbuotojo Nepertraukiamas darbo stažas Tarnyboje yra virš 20 metų – 5 (penkių) mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.



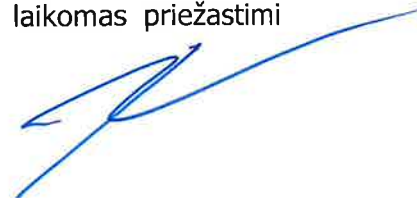
- 3.16. Darbuotojo darbo rezultatai gali būti priežastis nutraukti Darbo sutartį, jeigu darbuotojui raštu buvo nurodyti jo darbo trūkumai bei nepasiekti asmeniniai rezultatai ir buvo bendrai sudarytas rezultatų gerinimo planas, apimantis laikotarpį, ne trumpesnį negu nurodyta šiame punkte toliau ir šio plano vykdymo rezultatai nepatenkinami:
- 3.16.1. jeigu darbo trūkumai ir nepasiekti asmeniniai rezultatai susiję su naujų kompetencijų ir įgūdžių įgijimu (pvz., darbuotojui pradėjus eiti naujas pareigas arba vykdyti naujas (papildomas) funkcijas, reikalaujančias gilesnių ir (arba) išsamesnių klinikinių, organizacinių, techninių, socialinių, teisinių bei kitokių žinių ir įgūdžių), tačiau darbuotojui dėl objektyvių priežasčių pritrūko laiko ir galimybių pašalinti nustatytus darbo trūkumus ir pasiekti asmeninių rezultatų – 6 mėnesiai;
 - 3.16.2. jeigu darbo trūkumai ir nepasiekti asmeniniai rezultatai susiję su profesine kvalifikacija bei kompetencija (pvz., klinikinėmis, organizacinėmis, techninėmis, socialinėmis, teisinėmis bei kitokiomis žiniomis ir įgūdžiais, kuriuos darbuotojas privalo turėti vykdydamas savo kasdienes pareigas pagal Lietuvos medicinos normas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, ir Tarnybos patvirtintas pareigų instrukcijas), darbuotojo gebėjimais atlikti jam pavestas darbo funkcijas – 4 mėnesiai;
 - 3.16.3. jeigu darbo trūkumai ir nepasiekti asmeniniai rezultatai susiję su nustatytais darbo pareigų pažeidimais (įskaitant, bet neapsiribojant pažeidimais, susijusiais su psichoemocine aplinka) ar kitais atvejais – 2 mėnesiai.

IV. DARBO APMOKĖJIMAS

- 4.1. Atsižvelgdamas į faktiškai mokamus atlyginimus Lietuvos darbo rinkoje, Darbdavys siekia, kad visi jo darbuotojai gautų teisingą ir konkurencingą atlyginimą už darbą.
- 4.2. Apmokėjimas už darbą organizuojamas vadovaujantis DK.
- 4.3. Darbo užmokestis apima pagrindinį darbo užmokestį ir visas papildomas išmokas, bet koku būdu tiesiogiai Darbdavio išmokamus darbuotojui už jo atliktą darbą.
- 4.4. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos (išdirbio, laiko, aptarnavimo ir kt.) nustatomos Darbo sutartyje. Tarnyboje taikoma vieninga ir vienoda darbo apmokėjimo sistema (tvarka) visiems darbuotojams, atsižvelgiant į jų vykdomas pareigas.
- 4.5. Darbo apmokėjimo tvarka (sistema) yra tvirtinama, tikslinama ar keičiama Tarnybos vadovo įsakymu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras dėl darbo apmokėjimo tvarkos tvirtinimo ir tikslinimo DK nustatyta tvarka. Šiame punkte minimas Tarnybos vadovo įsakymas turi būti parengtas darbo grupės, į kurios sudėtį turi būti įtraukti Profesinės sąjungos atstovai.
- 4.6. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis, nei DK numatytas darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Šalys sutaria kiekvienais metais aptarti ir įvertinti galimybes didinti darbuotojui mokamą darbo užmokestį už darbą naktį.

Hand -

- 4.7. Nuo 2026 metų sausio 1 d. darbuotojus, kurie ne trumpiau nei vienerius metus yra Profesinės sąjungos nariai, Tarnyba apdraudžia papildomu sveikatos draudimu. Papildomo sveikatos draudimo apimtis ir turinys nustatomas Darbdavio po konsultacijų su Profesine sąjunga. Nuostata galioja darbuotojams, kuriems vienerių metų terminas buvimo Profesinėje sąjungoje sueina iki kalendorinių metų pabaigos ir ši nuostata taikoma nuo sekančių metų.
- 4.8. Tais atvejais, kai dėl su darbo organizavimu susijusių aplinkybių (pvz., darbuotojų nedarbingumo atvejai, darbuotojų atostogos, darbuotojų skaičiaus laikinas mažėjimas dėl išėjimo iš darbo ir pan.) padidėja konkrečių darbuotojų darbo krūvis ar mastas, o Darbdavio atstovai, Profesinės sąjungos manymu, nesiima tinkamų veiksmų normalizuoti situaciją, Profesinė sąjunga turi teisę skubiai inicijuoti susitikimą su centrine Darbdavio administracija dėl susiklosčiusios situacijos. Darbdavys privalo suorganizuoti tokį susitikimą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir informuoti Profesinę sąjungą apie priimtus sprendimus bei situacijos pokyčius.
- 4.9. Tarnybos darbo užmokesčio sistema turi užtikrinti, kad visi Tarnybos darbuotojai už tą patį arba lygiavertį darbą gautų vienodą darbo užmokestį.
- 4.10. Profesinės sąjungos motyvuotu prašymu Darbdavys privalo ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų pateikti informaciją ir argumentus dėl galimų atvejų, kai Profesinės sąjungos duomenimis, už tą patį ar lygiavertį darbą Tarnyboje mokama skirtinga darbo užmokesčio pastovioji dalis.
- 4.11. Šalys susitaria bendradarbiauti ir kartu veikti, siekiant užtikrinti tinkamą Tarnybos finansavimą, pakankamą šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui.
- 4.12. Darbdavys sudaro sąlygas Tarnybos darbuotojams vykti į kvalifikacijos tobulinimo kursus ne rečiau, nei tai nustatyta pagal darbuotojo užimamą pareigybę taikomus kvalifikacijos reikalavimus. Vykimo į kursus laiką darbuotojas ir darbdavys derina, atsižvelgdami į darbo organizavimo poreikius ir veiklos tęstinumą. Darbdavys apmoka darbuotojų mokymosi išlaidas (apmoka pačių mokymų organizavimą ir moka vidutinį darbo užmokestį už mokymų laiką) tik tuo atveju, kai darbuotojas siunčiamas į kursus Tarnybos iniciatyva (siuntimu), vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais. Darbdavys organizuoja mokymus darbuotojų darbo vietoje, kurios adresas nurodytas darbuotojo Darbo sutartyje. Jei mokymai organizuojami ne darbuotojo darbo vietoje, kurios adresas nurodytas darbuotojo Darbo sutartyje, darbdavys kompensuoja darbuotojo nuvykimo/parvykimo į/iš mokymų vietą(os) išlaidas, pagal suderintą su Profesine sąjunga (sąjungom) tvarką, arba organizuoja transportą darbuotojų nuvežimui į mokymų vietą ir grįžimui.
- 4.13. Pakeisti būtinąją Darbo sutarties sąlygą dėl darbo apmokėjimo darbdavio iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu. Darbuotojo sutikimas arba nesutikimas dirbti pasiūlytomis pakeistomis darbo apmokėjimo sąlygomis turi būti išreikštas per darbdavio nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis negu penkios darbo dienos. Darbuotojo atsakymas dirbti pasiūlytomis pakeistomis sąlygomis gali būti laikomas priežastimi



nutraukti darbo santykius darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės DK nustatyta tvarka. Darbuotojo atsisakymas dirbti už sumažintą darbo užmokesį negali būti laikomas teisėta priežastimi nutraukti Darbo sutartį.

- 4.14. Kiekvienam darbuotojui Darbdavys turi įteikti atsiskaitymo lapelius ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną iki darbo užmokesčio mokėjimo dienos.
- 4.15. Apie ketinimą keisti darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas Darbdavys turi raštu pranešti Profesinei sąjungai prieš 1 (vieną) mėnesį iki planuojamų pakeitimų patvirtinimo.
- 4.16. Tarnybos darbuotojams, turintiems ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) metų Nepertraukiamą darbo stažą Tarnyboje, sulaukus pensinio amžiaus bei įgijusiems teisę į senatvės pensiją ir nutraukiantiems Darbo sutartį savo prašymu išmokama tokio darbuotojo ne mažiau 3 (trijų) vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio dydžio išėtinė išmoka.
- 4.17. Atsižvelgiant į darbo sąlygų sudėtingumą esant poreikiui dirbti ekstremalių situacijų, įskaitant mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atvejus, metu, darbdavys įsipareigoja nereikalauti iš Tarnybos darbuotojų atlyginti už tokių situacijų vietose pamestą ar sugadintą naudojamą inventorių.
- 4.18. Informavimo ir konsultavimo procedūrų metu ar Profesinei sąjungai pareikalavus, Tarnyba privalo pateikti išsamius duomenis apie Tarnybos finansinę padėtį.

V. DARBO LAIKAS

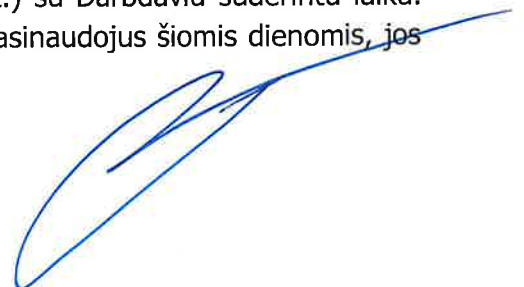
- 5.1. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti, kad Tarnyboje būtų griežtai laikomasi DK nustatytų darbo laiko nuostatų. Į darbo laiką įskaitomas darbuotojo darbo vietos, apsaugos priemonių paruošimui ir sutvarkymui reikalingas laikas.
- 5.2. Darbuotojams tenkinti būtinuosius poreikius nesant iškvietimų dėl galimos grėsmės gyvybei turi būti skiriamos ne trumpesnės kaip 20 (dvidešimt) minučių fiziologinės pertraukos bent kas 3 valandas nepertraukiamo aktyvaus darbo (išskyrus atvejus kai likviduojami masinių nelaimių padariniai). Darbo aplinkoje, kurioje nėra sąlygų tenkinti būtinuosius fiziologinius poreikius daugiau negu 4 (keturias) valandas, Darbdaviui rekomenduojama pakeisti budintį ekipažą.
- 5.3. Atsižvelgiant į būtinybę užtikrinti tinkamą pamainų pasikeitimą ir faktiškai pamainų pasikeitimui sugaištamą laiką, Darbdavys įsipareigoja nuo 24 (dvidešimt keturių) valandų trukmės pamainomis dirbantiems darbuotojams už laiku užtikrinusiems tinkamą savo pamainų priėmimą ir perdavimą, mokėti papildomą priemonę, kurios dydis lygus 15 min vidutinio darbo užmokesčio dydžiui už kiekvieną pamainą, pagal Tarnyboje patvirtintą tvarką. Tarnyboje užtikrinus iš eilės einančių pamainų darbo grafikų persidengimą (kai darbuotojams darbo grafike numatytas laikas pamainos perdavimui-priėmimui) šiame punkte nurodyta nuostata nustoja galioti.



- 5.4. Darbdavys privalo sudaryti darbo (pamainų) grafikus taip, kad kiek įmanoma tolygiau paskirstytų darbuotojo darbo laiką per apskaitinį laikotarpį. Draudžiama skirti darbuotoją dirbti dvi pamainas iš eilės.
- 5.5. Darbo (pamainų) grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas iki jų įsigaliojimo. Jie gali būti keičiami tik nuo Darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš 2 (dvi) darbuotojo darbo dienas, pagal numatytą darbo grafiką. Darbo (pamainų) grafikus tvirtina administracija, tačiau Profesinė sąjunga turi teisę inicijuoti konsultacijas su Darbdaviu dėl darbo (pamainų) grafikų derinimo tvarkos bei reikalauti atsižvelgti į darbuotojų interesus, sudarant konkrečius darbo (pamainos) grafikus.
- 5.6. Jei Tarnybos darbuotojui Darbdavio nurodymu reikės darbo funkcijas atlikti kitoje darbo vietoje (kitoje savivaldybėje), nei jis tai daro įprastai ir darbuotojui dėl to tenka keliauti ilgesnį atstumą iki tokios darbo vietos, darbdavys įsipareigoja užtikrinti, kad toks vyktas į kitą nei įprasta darbo funkcijų atlikimo vietą vyktų darbdavio transportu darbuotojo darbo metu.
- 5.7. Darbuotojas gali būti skiriamas pavaduoti kitą darbuotoją pastarojo nedarbingumo, atostogų ar nebuvimo darbe dėl kitos priežasties metu tik esant pavaduojančio darbuotojo rašytiniam sutikimui, išskyrus atvejus, kai skelbiama ekstremali situacija, įskaitant mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atvejus (įstaigos, regiono ar valstybės mastu).
- 5.8. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta 32 (trisdešimt dviejų) valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.
- 5.9. Darbo pamainomis režimas, darbo laiko grafikų sudarymo, pietų pertraukos nustatymo ir kiti su darbo ir poilsio laiko apskaita susiję klausimai nustatomi Darbo tvarkos taisyklėse. Darbo tvarkos taisyklės bei jų pakeitimai turi būti derinami su Profesine sąjunga.

VI. POILSIO LAIKAS

- 6.1. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti, kad Tarnyboje būtų laikomasi DK nuostatų dėl poilsio laiko.
- 6.2. Šalių susitarimu, Profesinės sąjungos nariui jo prašymu turi būti suteikiamos 2 (dvi) papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos savišvietai arba savanorystei, nurodant konkrečias veiklas (pvz.: savanorystė, seminaro lankymas, bibliotekos lankymas, teatro ar kultūrinio renginio lankymas ar kt.) su Darbdaviu suderintu laiku. Darbuotojui per einamuosius kalendorinius metus nepasinaudojus šiomis dienomis, jos nėra perkeliamos į kitus metus ir nėra sumuojamos.



- 6.3. Darbuotojui, turinčiam ilgesnį nei 10 metų Nepertraukiamą darbo stažą Tarnyboje, prie kasmetinių atostogų trukmės pridedama viena pailgintų atostogų darbo diena.
- 6.4. Profesinės sąjungos nariui, dirbančiam Tarnyboje ne mažesniu kaip 0,75 etato krūviu, ne trumpiau kaip 5 (penkerius) metus, besimokančiam pagal formaliojo švietimo programas (pateikus šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymą) arba dalyvaujančiam neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose (pateikus tai pagrindžiančius dokumentus), jo prašymu suteikiamos iki 10 (dešimt) darbo dienų mokymosi atostogos per metus, mokant už jas 50 (penkiasdešimt) procentų jo vidutinio darbo užmokesčio. Atitinkamas darbuotojo prašymas turi būti pateiktas Tarnybos administracijai ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų iki to mėnesio, kurį numatoma mokymosi atostogų pradžia. Šio punkto papildomos garantijos taikomos Profesinės sąjungos nariui, jeigu jo mokymasis yra tiesiogiai susijęs su darbuotojo darbinėmis funkcijomis Tarnyboje. Jeigu Profesinės sąjungos narys dėl savo kaltės nepasinaudoja teise į šiame punkte nurodytas mokymosi atostogas per kalendorinius metus (t. y. nebuvo pateikęs atitinkamo prašymo arba nepateikė būtinų teisę į nurodytas atostogas patvirtinančių dokumentų), jos nesisumuoja ir į kitus metus neperkeliamos.
- 6.5. Jei darbuotojas dėl kokių nors priežasčių nepanaudojo visų kasmetinių atostogų, darbuotojo prašymu ir šalių sutarimu nepanaudotų kasmetinių atostogų dalis gali būti perkeliama ir pridedama prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.
- 6.6. Atostogų laikas gali būti pakeistas Darbo sutarties šalims susitarus.
- 6.7. Nuo 2026 metų sausio 1 d. darbuotojo prašymu dėl asmeninių priežasčių suteikiamos 2 (dvi) laisvos dienos (t.y. darbuotojui dvi dienas leidžiama neatvykti į darbą pagal darbo grafiką, mokant darbuotojui už šias dienas vidutinį darbo užmokestį) mirus artimam darbuotojo giminei (sutuoktiniui, vaikui, tėvui, motinai, seneliui, vaikaičiui, broliui ar seseriai) – t.y. atitinkamai laidotuvių dienomis, jei šios dienos sutampa su darbuotojo darbo laiku pagal darbo grafiką.
- 6.8. Neapmokamų atostogų Šalių sutarimu išleidžiama pateikus Darbdaviui prašymą ir dokumentus, kuriuose būtų nurodyta atostogų reikalingumo priežastis ir reikalingų dienų skaičius.

VII. SOCIALINIAI KLAUSIMAI

- 7.1. Darbdavys įsipareigoja apdrausti darbuotojus nuo nelaimingų atsitikimų darbe ir pakeliui į darbą / iš darbo. Šalys taip pat įsipareigoja aptarti ir suderinti galimybę nuo 2026 m. sausio 1 d. drausti darbuotojus taip pat nuo profesinių ligų.
- 7.2. Darbdavys pagal Tarnybos finansines galimybes gali remti Profesinės sąjungos organizuojamą kultūrinę, sportinę ir turistinę veiklą, įvairius švietimo bei šventinius renginius.



- 7.3. Esant finansinėms galimybėms, kurios įvertinamos kiekvienų metų pradžioje, darbuotojui, dirbančiam Tarnyboje ne mažesniu nei 0,75 etato krūviu, vaiko gimimo ar įvaikinimo atveju išmokama vienkartinė 1 (vieno) minimalaus mėnesinio atlyginimo dydžio išmoka. Jei Tarnyboje dirba abu gimusio ar įvaikinto vaiko tėvai (įtėviai), išmoka mokama vienam iš jų. Gimus ar įvaikinus du ar daugiau vaikų, išmoka mokama už kiekvieną vaiką atskirai.
- 7.4. Mirus darbuotojui, kuris Tarnyboje dirbo ne mažesniu nei 1 (vieno) etato krūviu, Darbdavys, darbuotojo laidotuves organizuojančiam asmeniui (pateikus patvirtinančius dokumentus) išmoka 3 (trijų) minimaliųjų darbo užmokesčių dydžio išmoką. Mirus darbuotojui, kuris Tarnyboje dirbo mažesniu nei 1 (vieno) etato krūviu, bet didesniu nei 0,5 etato krūviu, Darbdavys darbuotojo laidotuves organizuojančiam asmeniui (pateikus patvirtinančius dokumentus) išmoka 2 (dviejų) minimalių atlyginimų dydžio išmoką. Mirus darbuotojui, kuris Tarnyboje dirbo 0,5 arba mažesniu nei 0,5 etato krūviu, Darbdavys darbuotojo laidotuves organizuojančiam asmeniui (pateikus patvirtinančius dokumentus) išmoka 1 (vieno) minimalaus atlyginimo dydžio išmoką.
- 7.5. Mirus darbuotojo šeimos nariui (remiantis tuo metu galiojančia Tarnybos darbo užmokesčio tvarka) Darbdavys išmoka darbuotojui 1 (vieno) minimalaus darbo užmokesčio dydžio išmoką. Dėl šiame punkte nurodytos išmokos darbuotojas privalo kreiptis per 2 (du) mėnesius nuo artimo asmens mirties datos.
- 7.6. Darbdavys, suderinęs su Profesine sąjunga, 1 (vieneriems) metams privalo sudaryti kvalifikacijos tobulinimo/organizuojamų mokymų planą/grafiką ir savalaikiai informuoti darbuotojus.
- 7.7. Darbuotojams, kuriems dėl darbo sveikatos patikrinimas privalomas, už laiką, sugaištą atliekant būtinus sveikatos dėl darbo Tarnyboje tikrinimus, mokamas jų vidutinis (ne daugiau kaip už 3 (tris) darbo valandas) darbo užmokestis.

VIII. DARBO SAUGA IR TINKAMOS DARBO SĄLYGOS

- 8.1. Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo įsipareigoja:
- 8.1.1. Sudaryti saugias darbo sąlygas, kokybiškai ir laiku instrukuoti apie saugų darbą, priešgaisrinę saugą ir kitas saugaus darbo taisykles, kontroliuoti šių taisyklių žinojimą ir laikymąsi;
 - 8.1.2. Darbdavys privalo užtikrinti, kad būtų atliktas kiekvienos darbo vietos profesinės rizikos vertinimas;
 - 8.1.3. Atsižvelgiant į sezoniškumą, aprūpinti darbuotojus tinkamais darbo drabužiais, darbo avalyne, higienos priemonėmis (muilu, rankšluosčiais ir t. t.), individualios apsaugos priemonėmis pagal patvirtintas normas;
 - 8.1.4. Organizuoti darbuotojų naudojamų Darbdavio išduotų darbo rūbų skalbimą, aprūpinant darbuotojus pakaitiniu darbo rūbų komplektu;
 - 8.1.5. Sudaryti tinkamas sąlygas darbuotojams pailsėti ir pavalgyti budėjimo metu. Darbuotojų poilsio vietose turi būti maistui paruošti ir pašildyti įranga (mikrobangų krosnelė, virdulys, indai), tinkamos higienos laikymuisi būtinos

sąlygos (turi būti įrengti dušai tose pastotėse, kurios yra nutolusios daugiau nei 10 km nuo centrinės pastotės ar kitos pastotės, kurioje jau yra dušas (šie dušai turi būti įrengti ne vėliau kaip iki 2026 m. sausio 1 d.)), sąlygos pailsėti (lovos).

- 8.2. Darbo rūbai keičiami naujais pasibaigus tinkamumo naudoti terminui arba kai netinkami naudoti dėl susidėvėjimo. Pradedant nuo 2025 metų sausio 1 d. Darbdavys ir Profesinė sąjunga derina naujų darbo rūbų įprasto tinkamumo terminus.
- 8.3. Darbdavys garantuoja, kad darbuotojams bus nemokamai suteikiami teisės aktais reglamentuoti – darbui reikalingi įrankiai, prietaisai, specialūs drabužiai ir kitos individualios ir kolektyvinės saugos darbe priemonės.
- 8.4. Visi darbuotojai privalo laikytis saugaus darbo reikalavimų.
- 8.5. Darbdavys periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus), laikantis teisinės asmens duomenų apsaugos reikalavimų, įsipareigoja informuoti Profesinę sąjungą apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, pateikti jų priežasčių analizę, informuoti apie įgyvendintas prevencines priemones nelaimingiems atsitikimams darbe išvengti.
- 8.6. Darbdavys įsipareigoja Profesinės sąjungos atstovus supažindinti su tarnyboje atliktų Valstybinės darbo inspekcijos patikrinimų rezultatais. Darbdavys įsipareigoja per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo rašytinio Profesinės sąjungos prašymo gavimo dienos pateikti nelaimingų atsitikimų atvejų skaičius, mirtinų atvejų dėl nelaimingų atsitikimų darbe skaičius, nelaimingų atsitikimų kompensavimo išlaidas, planuojamus darbo sąlygų pagerinimus, profilaktinius skiepėjimus.

IX. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLOS GARANTIJOS

- 9.1. Profesinė sąjunga, gindama darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, DK, Nacionaline ir Šakos kolektyvine sutartimi, savo įstatais ir šia Sutartimi.
- 9.2. Pasirašydamas Sutartį Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą lygiaverčiu partneriu ginant ir atstovaujant darbuotojų teises ir teisėtus interesus.
- 9.3. Esant Profesinės sąjungos prašymui, Darbdavys įsipareigoja per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikti Tarnybos turimą informaciją apie dabartinę ir būsimą įstaigos veiklą ir jos ekonominę bei finansinę padėtį; informaciją apie esamą darbo santykių būklę, struktūrą ir galimus užimtumo pokyčius; informaciją apie numatomas naudoti priemones tuo atveju, kai galimas darbuotojų skaičiaus mažinimas; kitą informaciją, susijusią su darbo santykiais ir įmonės veikla.
- 9.4. Profesinės sąjungos valdymo organų nariams profesinės sąjungos reikmėms nemokamai leidžiama naudotis įstaigos telekomunikacijos ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais, skelbimų lenta.



9.5. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl kolektyvinės sutarties vykdymo atveju Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir nagrinėti iškilusias problemas gera valia.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią: po vieną Darbdaviui ir Profesinei sąjungai.

10.2. Nesutarimai ir ginčai, tarp Šalių atsiradę keičiant ar pildant Sutartį, sprendžiami derybomis tarp šios Sutarties Šalių. Ginčų nepavykus išspręsti derybomis, ginčai sprendžiami DK nustatyta tvarka.

Jolanta Sekurene
Med

Greitosios medicinos pagalbos
 tarnybos
Generalinis direktorius
Donatas Paliulionis

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
KOLEKTYVINĘ SUTARTĮ SUDARANČIŲ PROFESINIŲ SĄJUNGŲ SĄRAŠAS**

1. **Lietuvos Greitosios medicinos pagalbos darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 304809917, el. paštas lietuvosgmp@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Jolantos Keburienės;
2. **Jonavos greitosios medicinos pagalbos stoties darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 305740826, el. paštas jonavosgmp.solidarumas@gmail.com, atstovaujama pirmininko Rolando Valiaugos;
3. **Biržų GMP profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 305020376, el. paštas kivenu.karolina@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Karolinos Kivėnaitės;
4. **Mažeikių greitosios medicinos pagalbos centro profesinė sąjunga**, kodas 167336781, el. paštas andrius.plonis@gmail.com, atstovaujama pirmininko Andriaus Plonio;
5. **Šiaulių miesto greitosios medicinos pagalbos profesinė sąjunga**, kodas 303352942, el. paštas eglute.kirkliene@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Eglutės Kirklienės;
6. **Ukmergės greitosios medicinos pagalbos profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 302250233, el. paštas j.keburiene@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Jolantos Keburienės;
7. **Klaipėdos filialo GMP profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 304939227, el. paštas laimamantas@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Laimos Vaičiulienės;
8. **Skuodo greitosios medicinos pagalbos stoties darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 305469428, el. paštas a.simkevicius@gmail.com, atstovaujama pirmininko Algimanto Šimkevičiaus;
9. **Gargždų pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų profesinė sąjunga „Solidarumas“**, kodas 305241047, el. paštas rasadarg@gmail.com, atstovaujama pirmininkės Rasos Dargevičienės;
10. **Lietuvos slaugos specialistų organizacija**, kodas 191365465, el. paštas lsobiuras@gmail.com, atstovaujama prezidentės Aušros Volodkaitės;
11. **Lietuvos profesinė sąjunga „Sandrauga“**, kodas 195772298, el. paštas info@sandrauga.lt, atstovaujama pirmininko Kęstučio Juknio;
12. **Lietuvos gydytojų sąjunga**, kodas 191368760, el. paštas info@lgs.lt, atstovaujama prezidento Liutauro Labanausko.

Jolanta Keburienė
Jan

Greitosios medicinos pagalbos
tarnybos
Generalinis direktorius
Donatas Paliulionis