

**ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

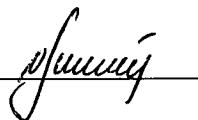
QR-881

Šią sutartį pasirašė:

Alytaus miesto meras Nerijus Cesiulis



Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos
Alytaus filialo pirmininkė Vilija Sušinskienė

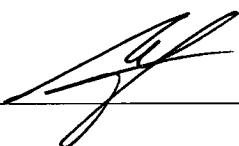


2021 m. balandžio 28d.

Alytus

KOLEKTYVINĖS SUTARTIES TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. Darbo organizavimas
- III. Darbo užmokestis ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai
- IV. Vadovų metų veiklos vertinimas ir skatinimas
- V. Poilsio laikas ir komandiruotės
- VI. Papildomo ir nuotolinio darbo organizavimas
- VII. Vadovų, kaip Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos narių, bei kitos socialinės garantijos
- VIII. Sutarties taikymas, galiojimas ir vykdymas





I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši kolektyvinė sutartis (toliau – sutartis) yra rašytinis susitarimas tarp Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos Alytaus skyriaus (toliau – LŠĮVPS), atstovaujamo skyriaus pirmininkės Vilijos Sušinskienės, veikiančios pagal LŠĮVPS Alytaus filialo nuostatus ir atstovaujančios LŠĮVPS nariams, Alytaus miesto švietimo įstaigų vadovų interesams, ir Alytaus miesto savivaldybės, atstovaujamos mero Nerijaus Cesiulio (toliau – šalys).

2. Sutarties tikslas – plėtojant socialinę partnerystę bei derinant sutarties šalių interesus, susitarti ir nustatyti Alytaus miesto švietimo įstaigų vadovų, LŠĮVPS narių, darbo organizavimo, darbo apmokėjimo ir skatinimo sistemų (priemokos, priedai), kasmetinio veiklos vertinimo, darbo ir poilsio laiko derinimo bei komandiruočių formavimo, pavadavimo, papildomo ir nuotolinio darbo organizavimo, darbo saugos bei kitas socialinio, ekonominio, profesinio bendradarbiavimo sąlygas ir garantijas.

3. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktais.

4. Sutarties šalių darbo santykiai, kurie nėra aptarti šia sutartimi, yra reglamentuojami vadovaujantis DK bei kitais darbo teisinius santykius reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

5. Sutarties sąvokos:

LŠĮVPS – Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinė sąjunga (toliau – Profesinė sąjunga).

Įstaiga – Alytaus miesto švietimo biudžetinė įstaiga (toliau – įstaiga).

Darbuotojas – fizinis asmuo, einantis įstaigos vadovo pareigas ir esantis LŠĮVPS nariu (toliau – Vadovas).

Savivaldybė – Alytaus miesto savivaldybė, įstaigos savininkė.

Kitos sutartyje vartojamos sąvokos apibrėžtos DK ir kituose LR įstatymuose ir juos įgyvendinančiuose teisės aktuose.

6. Sutarties šalys įsipareigoja:

6.1. vykdyti sutartį;

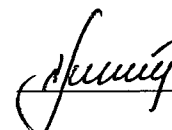
6.2. tarpusavio santykius grįsti lygiavertės partnerystės (lygiateisiškumo), tarpusavio pagarbos, sąžiningumo, geranoriškumo, priimant šalims aktualius sprendimus, bendradarbiavimo pagrindais; įstatymo viršenybės ir teisės aktų laikymosi, prisiimtų įsipareigojimų vykdymo; viešumo, atvirumo, informavimo ir konsultavimo principais;

6.3. laiku ir nemokamai keistis informacija, reikalinga sutarties tikslams pasiekti bei galinčia paveikti sutarties vykdymą, taip pat informuoti kitą sutarties šalį prieš priimant sprendimus, galinčius turėti esminės įtakos vadovų teisei, socialinei, ekonominei padėčiai ir konsultuotis su jais dėl tokio sprendimo padarinių. Į darbo grupes, pasitarimus, komisijas, sudarytas paminėtiems klausimams spręsti, įtraukti ne mažiau kaip vieną Profesinės sąjungos atstovą;

6.4. gerbti ir nepažeisti sutarties šalies teisių ir teisėtų interesų.

7. Šalys susitaria, kad darbo ginčai ir/ar ginčai dėl sutarties nuostatų taikymo pirmiausia bus sprendžiami derybų būdu šalims bendradarbiaujant, vadovaujantis sąžiningumo, teisingumo ir protingumo principais. Nepavykus ginčo išspręsti taikiai, jis būtų sprendžiamas vadovaujantis galiojančiais LR teisės aktais.





II SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Savivaldybė įsipareigoja:

8.1. užtikrinti ir organizuoti, kad naujam išrinktam įstaigos vadovui būtų perduota visa informacija bei dokumentacija, reikalinga tinkamai atlikti pareigas, suteikti darbo funkcijoms atlikti reikalingi prisijungimai;

8.2. prieš einant vadovo pareigas naują išrinktą vadovą pasirašytinai supažindinti su šia sutartimi, įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, nuostatais, vadovo pareigybės aprašu, kitais aktualiais dokumentais.

9. Vadovas vykdo LR švietimo įstatyme, įstaigos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas darbo funkcijas. Pareigybės aprašymą, kuriame nurodoma pareigybės grupė, pavadinimas, lygis, specialieji reikalavimai bei darbo funkcijos, tvirtina savivaldybės meras.

10. Vadovui nustatoma 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė su 2 poilsio dienomis.

11. Vadovo darbo grafike numatoma pietų pertrauka, skirta pavalgyti ir pailsėti, jos trukmė vadovo pasirinkimu gali būti nuo 30 iki 45 minučių trukmės.

12. Vadovo prašymo pagrindu sutarties šalys gali susitarti dėl nuotolinio darbo.

13. Šioje sutartyje nustatyta tvarka ir vadovaujantis DK nuostatomis, sutarties šalys gali susitarti dėl vadovo papildomo darbo. Vadovas teikdamas prašymą dėl individualaus darbo grafiko nustatymo, privalo nurodyti abu darbo grafikus, t. y. pagrindinio ir papildomo darbo, aiškiai išskiriant: darbo dienas, kuriomis yra dirbamas papildomas darbas; pagrindinio ir papildomo darbo valandų skaičių per darbo dieną; pietų pertrauką.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR KITI SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJUSĘ MOKĖJIMAI

14. Šia sutartimi yra susitariama dėl darbo apmokėjimo sistemos, įtvirtinančios išimtinai tik vadovų konkrečias darbo apmokėjimo sąlygas, taip pat vadovų pareiginės algos (pastoviosios ir kintamosios dalies) dydžių bei papildomo apmokėjimo (priemokos, premijos, priedai) skyrimo pagrindų ir tvarkos. Šiame skyriuje įtvirtinta darbo apmokėjimo sistema galioja visiems Alytaus miesto švietimo įstaigų vadovams, nepriklausomai nuo jų narystės LŠĮVPS.

15. Jeigu su įstaigos vadovu yra sulygta dėl papildomo darbo įstaigoje, papildomo darbo funkcijos darbo apmokėjimo sąlygos ir tvarka yra nustatoma vadovaujantis įstaigoje patvirtinta darbo apmokėjimo sistema.

16. Vadovų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys). Vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris tvirtinamas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – DAI) 6 straipsnyje nustatyta tvarka. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

16.2. priemokos;

16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

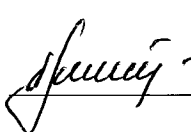
16.4. materialinės pašalpos;

16.5. premijos.

17. Vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymas:

17.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas savivaldybės mero potvarkiu pagal DAI 5 priede nustatytą koeficientą, atsižvelgiant į įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą (pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina LR švietimo, mokslo ir sporto ministras) ir veiklos sudėtingumą;





17.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 6 iki 10 procentų:

17.2.1. vadovams, jeigu jų vadovaujamosiose įstaigose ugdoma (mokoma) nuo 10 iki 25 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.2.2. vadovams, jeigu jų vadovaujamosiose įstaigose ugdoma (mokoma) nuo 10 iki 25 užsieniečių ar daugiau LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

17.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis dėl veiklos sudėtingumo didinamas 15 procentų:

17.3.1. vadovams, jeigu jų vadovaujamosiose įstaigose ugdoma (mokoma) 25 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.3.2. vadovams, jeigu jų vadovaujamosiose įstaigose ugdoma (mokoma) 25 ir daugiau užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

17.4. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 10 iki 20 procentų. Vadovams, dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar mokyklose, kurios turi padalinius, skirtus specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydis dėl kitų ugdymo organizavimo sąlygų didinamas 5 procentais mokyklų vadovams, jei įstaigoje įgyvendinamas netradicinis ugdymas pagal švietimo ir mokslo ministro 2010-03-05 įsakymu Nr.V-299 patvirtintą Netradicinio ugdymo koncepciją bei specializuoto ugdymo krypties programas, patvirtintas atskiru švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymu. Jeigu mokyklos vadovo veikla atitinka du ir daugiau šios sutarties 17 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Vadovai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu informuoja savivaldybės merą apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos naujo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymui. Naują pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą savivaldybės meras nustato potvarkiu.

19. Vadovų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas:

19.1. pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo vadovo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal įstaigos vadovui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, vertinimą atliekant vadovaujantis LR teisės aktais bei šios sutarties nuostatomis;

19.2. konkretus vadovo pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas savivaldybės mero potvarkiu, įvertinus vadovo praėjusių metų veiklą ir atsižvelgiant į šioje sutartyje sutartas vadovų skatinimo sąlygas;

20. pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta vadovo priėmimo į darbą metu, taip pat vadovui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų per vieną mėnesį nuo jo grįžimo į pareigas dienos, atsižvelgiant į vadovo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki įstaigos Vadovo kasmetinio veiklos vertinimo.

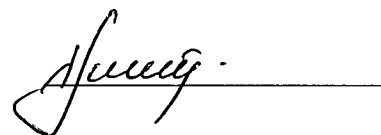
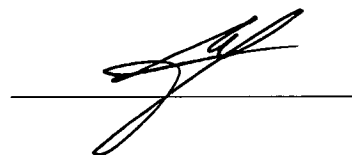
21. Savivaldybės mero potvarkiu iš įstaigai skirtų lėšų vadovams pagal šios sutarties nuostatas yra skiriamos priemokos, premijos, materialinės pašalpos, apmokamas darbas poilsio ir švenčių dienomis, budėjimas.

22. Vadovo rašytiniu prašymu vadovui skiriama iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka už:

22.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

22.2. pavadavimą, kai vadovui raštu yra pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

22.3. papildomų pareigų, pavedimų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.



23. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

24. Vadovo darbo poilsio dieną, švenčių dieną apskaita yra žymima įstaigos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ir už vadovo darbą poilsio ar švenčių dieną vadovui yra mokama vadovaujantis LR D K 144 straipsnio 1–5 dalyse nustatyta tvarka, kai: yra vykdomas ilgalaikis respublikinis ar tarptautinis projektas; savivaldybės tarybos, mero ar jų įgalioto asmens pavedimu organizuojant respublikines moksleivių olimpiadas, konkursus, kitus renginius ir/ar juose dalyvaujant bei kitais nenumatytais, neatidėliotinių sprendimų reikalaujančiais atvejais.

25. Vadovo rašytiniu prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis dirbtas laikas (skaičiuojamas dienomis) DK nustatyta tvarka dauginamas iš 2 ir gali būti pridedamas prie kasmetinių vadovo atostogų dienų.

26. Kiekvienu iš toliau šiame punkte nurodytų atvejų ne daugiau kaip vieną kartą per metus, jeigu nėra viršijamos įstaigos darbo užmokesčiui skirtos lėšos, vadovui skiriama:

26.1. iki 100 procentų vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio premija, atlikus vienkartinę įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;

26.2. iki 100 procentų vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio premija, įvertinus labai gerai vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

26.3. savivaldybės mero potvarkiu nustatyto dydžio premija kitais įstatymų numatytais atvejais ar kitais pagrindais.

27. Premija neskiriama vadovui, kuris per paskutinius 12 kalendorinių mėnesių yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

28. Darbo santykiams su vadovu pasibaigus DK ar kituose įstatymuose nustatytais pagrindais, išskyrus kai darbo santykių pasibaigimą lėmė kalti vadovo veiksmai ir/ar darbo pareigų pažeidimas, vadovui taip pat išmokama nuo 1 iki 3 mėnesių vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio išmoka.

29. Savivaldybės mero potvarkiu iš įstaigai skirtų lėšų yra:

29.1. skiriama nuo 2 iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa vadovams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių sunkios ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka jie yra paskirti, ligos ar mirties, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

29.2. skiriama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa vadovams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

29.3. išmokama 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa vadovo šeimos nariams dėl vadovo mirties, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

IV SKYRIUS

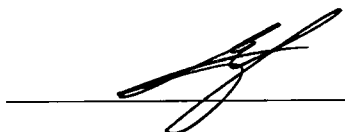
VADOVŲ METŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

30. Kasmetinis vadovų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis DAĮ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgalioto institucijos nustatyta švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimo tvarka, šios sutarties bei kitų teisės aktų nuostatomis.

31. Atlikus vadovų metų veiklos vertinimą vadovai skatinami šioje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis, nepažeidžiant DAĮ ar kitų LR teisės aktų.

32. Kiekvienais metais įstaigų vadovams iki kovo 1 dienos savivaldybės meras, vadovaudamasis DAĮ, įstaigų vadovų veiklos vertinimo tvarka, atsižvelgdamas į vadovų metinio veiklos plano priemones, vadovams nustato metines užduotis, susijusias su įstaigų metinio veiklos plano priemonėmis arba ir su įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu susijusias užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

33. Priėmus į pareigas vadovą per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos arba vadovui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti per vieną mėnesį nuo jo grįžimo į pareigas dienos,



savivaldybės meras nustato jam metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Jeigu vadovas priimamas į pareigas naujai teisės aktuose nustatytai kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Jeigu priėmus į pareigas vadovą arba vadovui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi iki kitų metų sausio 31 dienos, švietimo įstaigų vadovams – iki kitų metų kovo 1 dienos.

34. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

35. Vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami savivaldybės ir įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėje.

36. Vadovų metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai turi būti aiškūs, derantys su įstaigai keliamais tikslais ir uždaviniais, o veiklos rezultatų vertinimo rodikliai – leidžiantys įvertinti, ar yra pasiektas konkretus rezultatas, jų reikšmės turi būti pamatuojamos, apskaičiuojamos ir nesunkiai patikrinamos.

37. Vadovai iki vasario 1 dienos savivaldybės tarybai, merui ar kitam jų įgaliotam asmeniui pateikia metų veiklos ataskaitą, kurioje yra pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų pasiekti veiklos rezultatai bei jų rodikliai ir preliminarios einamųjų metų užduotys.

38. Vadovų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas kiekvienais metais atliekamas iki kovo 1 dienos.

39. Vadovų praėjusių kalendorinių metų veikla (veiklos ataskaita) vertinama:

39.1. labai gerai – jei vadovas įvykdė užduotis ir bent vienas nustatytas vertinimo rodiklis yra viršytas;

39.2. gerai – jei vadovas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

39.3. patenkinamai – jei vadovas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

39.4. nepatenkinamai – jei vadovas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

40. Jeigu svarstant ir kartu su vadovu aptariant jo metų veiklos ataskaitą yra daromas garso (ir/ar vaizdo) įrašas, apie tokio įrašo darymą vadovas privalo būti informuotas ir toks įrašas privalo būti saugomas bent 1 mėnesį po vadovo supažindinimo su savivaldybės tarybos, mero ar jų įgalioto asmens sprendimu dėl vadovo veiklos įvertinimo ir vadovo prašymu toks įrašas privalo būti pateiktas susipažinimui ir/ar kopijos pasidarymui.

41. Jeigu dėl vadovo laikinojo nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami vadovo vertinimo terminai, vadovo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

42. Įstaigų vadovų skatinimas, įvertinus jų praėjusių kalendorinių metų veiklą:

42.1. labai gerai – vadovui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatoma nuo 16 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji dalis ir gali būti skiriama šios sutarties 26 punkte nustatyto dydžio premija;

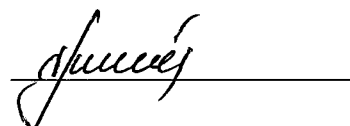
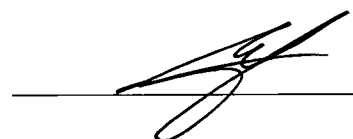
42.2. gerai – vadovui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatoma nuo 6 iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji dalis;

42.3. patenkinamai – vadovui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji dalis nėra nustatoma;

V SKYRIUS POILSIO LAIKAS IR KOMANDIRUOTĖS

43. Atostogos vadovams suteikiamos vadovaujantis DK, LR Vyriausybės teisės aktais dėl pailgintų ir papildomų atostogų suteikimo bei šios Sutarties nuostatomis.

44. Sutarties galiojimo laikotarpiu vadovui, kaip LŠĮVPS nariui, suteikiamos 2 papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos, kurios privalo būti panaudojamos per einamuosius kalendorinius metus, kitu atveju vadovas praranda teisę į jas. Tokios papildomos apmokamos kasmetinių atostogų dienos pridedamos neatsižvelgiant į tai, kad vadovui priklauso teisė į pailgintas



ir (ar) papildomas atostogas LR Vyriausybės nustatyta tvarka. Šio punkto nuostatos negali būti keičiamos iki sutarties galiojimo pabaigos.

45. Sutarties galiojimo laikotarpiu vadovui, kaip LŠĮVPS nariui, be DK reglamentuotų vadovo rašytiniu prašymu suteikiamos iki 10 darbo dienų mokymosi atostogos per metus, paliekant už jas vidutinį vadovo darbo užmokestį arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogos per metus, paliekant už jas 50 procentų vidutinio jo darbo užmokesčio dydį, atsižvelgus į besimokančiojo poreikius. Vadovas, teikdamas prašymą dėl šių atostogų suteikimo, privalo nurodyti, ar renkasi iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų trukmės mokymosi atostogas. Tokios mokymosi atostogos suteikiamos vadovui mokantis pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų siūlomas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas. Šiame punkte aptartos mokymosi atostogos turi būti panaudojamos per einamuosius kalendorinius metus, kitu atveju vadovas praranda jų teisę.

46. Prašymą savivaldybės merui dėl šioje sutartyje aptartų ir kitų DK numatytų tikslinių atostogų suteikimo vadovas privalo pateikti ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatomos tokių atostogų pradžios.

47. Dėl svarbių priežasčių vadovo prašymu gali būti suteikiamas nemokamas laisvas laikas vadovo asmeniniams poreikiams tenkinti suderinus su savivaldybės administracijos padalinio (Švietimo ir sporto skyriaus) vedėju.

48. Į komandiruotes įstaigų vadovai vyksta LR teisės aktų nustatyta tvarka. Komandiruotė įforminama vadovo įsakymu, kuriame nurodomas komandiruotės tikslas, trukmė ir vadovą pavaduosiantis asmuo. Šio įsakymo kopija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną turi būti pateikiama įstaigą kuruojančiam savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui.

VI SKYRIUS

PAVADAVIMAS, PAPILDOMO IR NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

49. Įstaigos vadovą pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kitas darbuotojas, kuriam tai yra pavesta pareigybės aprašymu arba, kuriam pavadavimo funkciją nustatė vadovas savo įsakymu. Vadovo nesant dėl sunkios ligos bei kitų nenumatytų kritinių atvejų, laikinai vykdyti įstaigos vadovo pareigas savivaldybės mero pavedimu gali būti pavesta kitam asmeniui.

50. Vadovaujantis DK, šios sutarties nuostatomis, darbo sutarties šalys gali susitarti dėl įstaigos vadovo papildomo darbo, kuris nesulygtas darbo sutartyje (pvz.: pedagogo/specialisto/metodininko). Tokiu atveju vadovas raštu kreipiasi į savivaldybės merą ar jo įgaliotą asmenį dėl papildomo darbo. Papildomas darbas gali būti atliekamas tik laisvu nuo pagrindinių darbo funkcijų atlikimo laiku.

51. Prašymą dėl papildomo darbo, objektyviai esant tokiam poreikiui, vadovas pateikia savivaldybės merui ne vėliau kaip likus 14 kalendorinių dienų iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos arba nedelsiant atsiradus tokiam poreikiui ugdymo proceso metu.

52. Savivaldybės meras tenkina vadovo pateiktą prašymą dėl papildomo darbo ir jeigu pagal teisės aktus privaloma, sudaro dėl jo susitarimą su vadovu, jeigu:

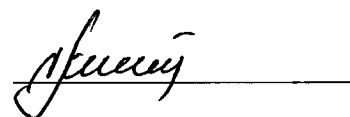
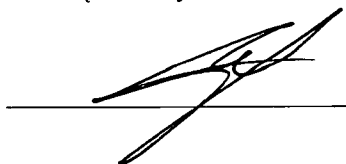
52.1. vadovas objektyviai pagrindžia, kad kiti tokį pat ar panašų darbą įstaigoje dirbantys darbuotojai dirba visu darbo krūviu (pilnu etatu) arba kad darbuotojai, kurie nors ir nedirba visu darbo krūviu, bet patys atsisako dirbti didesniu krūviu;

52.2. paskelbus konkursą ar atranką į laisvą darbo vietą neatsirado norinčių dirbti paskelbtomis sąlygomis arba pretendentai neatitiko keliamų reikalavimų;

52.3. prašymas yra suderintas su atitinkamo dalyko mokytojų atstovu (profesinės sąjungos ar darbo tarybos atstovu, metodinės grupės pirmininku).

53. Vadovui nustatant papildomo darbo krūvį, vadovaujamosi atitinkamoje įstaigoje galiojančia darbo apmokėjimo sistema: skiriamos kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti bei valandos, skirtos veiklai švietimo įstaigos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui, darbo užmokestis.

54. Vykdamas susitarimą dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti DK ir kitų darbo teisės normų nustatyti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.



55. Vadovaujantis DK ir šioje sutartyje įtvirtinta tvarka vadovas jo prašymu arba šalių susitarimu gali būti skiriamas dirbti nuotoliniu būdu.

56. Šalys turi teisę susitarti dėl nuotolinio darbo, o DK ir kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, vadovo prašymas dirbti nuotoliniu būdu nurodytą konkretų darbo laiką privalo būti tenkinamas.

VII SKYRIUS VADOVŲ, KAIP LŠĮVPS NARIŲ, BEI KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

57. Įstaigų vadovai, kaip LŠĮVPS nariai, naudojami LR Konstitucija, DK, LR profesinių sąjungų įstatymu, kitų LR teisės aktų bei šios sutarties, kitų susitarimų su savivaldybės taryba, meru ar kitu jų įgaliotu asmeniu suteiktomis teisėmis ir garantijomis.

58. LŠĮVPS atstovaujantys ir (arba) valdymo organų nariai LŠĮVPS posėdžiams ir savo pareigoms atlikti atleidžiami iki 72 darbo valandų per metus nuo darbo pagal darbo sutartį ir už šį laiką jiems mokamas vidutinis darbo užmokestis.

59. LŠĮVPS nariams sudaroma galimybė dalyvauti LŠĮVPS rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose tuo tikslu jiems suteikiant 3 darbo dienas per metus, už šį laiką jiems mokamas vidutinis darbo užmokestis. Savivaldybės merui ir LŠĮVPS nariui susitarus, šis laikas gali būti ilgesnis. Apie LŠĮVPS nario dalyvavimą minimuose renginiuose LŠĮVPS valdyba raštu praneša savivaldybės merui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki planuojamo renginio.

60. Jeigu vadovui, kaip LŠĮVPS nariui, yra taikytinos skirtingos garantijos, nustatytos šia sutartimi ir nacionalinėmis ar šakos kolektyvinėmis sutartimis, privalo būti taikoma ir galioja labiausiai vadovo padėtį gerinanti kolektyvinės sutarties nuostata.

61. Savivaldybė įsipareigoja sudaryti galimybę visiems įstaigų vadovams gauti kvalifikuotą teisinę pagalbą (konsultacijas), susijusią su įstaigos veikla.

62. LŠĮVPS atstovauja ir turi teisę veikti vadovo vardu santykiuose su savivaldybe, savivaldybės taryba, meru ar jų įgaliotais asmenimis.

63. LŠĮVPS turi teisę deleguoti iki trijų atstovų nario teisėmis į savivaldybės institucijų sudaromas darbo grupes, kurios rengia dokumentus ir / ar pasiūlymus, susijusius su įstaigų veikla ar įstaigų vadovų darbo, dėl ekonominių, socialinių sąlygų ir teisių, išskyrus, kai LR teisės aktai numato, kad Profesinės sąjungos atstovai dalyvauja stebėtojo teisėmis. Stebėtojo teisėmis LŠĮVPS turi teisę deleguoti į šiuos darinius po vieną atstovą.

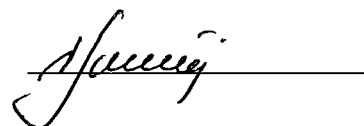
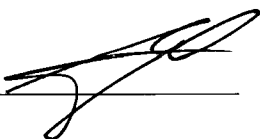
VIII SKYRIUS SUTARTIES TAIKYMAS, GALIOJIMAS IR VYKDYMAS

64. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 2 metus 3 mėnesius. Šalis apie savo ketinimą keisti sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius. Kolektyvinės derybos dėl sutarties pakeitimo ar naujos kolektyvinės sutarties sudarymo pradedamos ir vykdomos DK nustatyta tvarka.

65. Sutarties sąlygų pakeitimai bei papildymai galioja ir yra neatskiriama šios sutarties dalis, jeigu jie sudaryti raštu, pasirašyti abiejų šalių. Sutartyje priimtų įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja šalių atstovai. Sutarties sąlygų pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti bet kuri iš šalių arba abi šalys kartu. Šalys iki kiekvienų metų kovo 1 dienos peržiūri sutarties vykdymą ir prireikus inicijuoja Sutarties pakeitimą ir (arba) papildymą.

66. Jei bet kuri šios sutarties nuostata prieštarauja įstatymams arba dėl bet kokios priežasties tampa visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai nedaro įtakos kitų sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju šalys įsipareigoja susitarti dėl negaliojančios nuostatos pakeitimo teisėta galiojančia nuostata, kurios teisinis rezultatas bus maksimalia apimtimi toks pats, kaip pakeistos nuostatos.

67. Nesutarimai ir ginčai, atsiradę keičiant ar pildant sutartį, sprendžiami derybų būdu. Ginčų nepavykus išspręsti derybų būdu, jie nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



68. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Alytaus miesto savivaldybė

Kodas 111102979
Rotušės a. 4, Alytus
Tel. (8 315) 55 105, faks. (8 315) 55 191
El. p. info@alytus.lt

Savivaldybės meras



Lietuvos švietimo įstaigų vadovų profesinės sąjungos Alytaus filialas

Kodas 304532053
Panevėžio g. 25A-14, LT-92310 Klaipėda
Tel. (8 315) 75 601, (+370) 682 92898
El. p. vilija.susinskiene@dzukijos.mokykla.lt

LŠĮVPS Alytaus filialo pirmininkė

Vilija Sušinskienė