

## UAB ANYKŠČIŲ KOMUNALINIS ŪKIS

### 2019-2022 M. KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

UAB Anykščių komunalinis ūkis kodas 154111083, kurios adresas yra Gegužės g. 47, Anykščiai atstovaujama renovacijos projektų vadovo atliekančio direktoriaus funkcijas Lino Pravilionio, veikiančio pagal juridinio asmens įstatus, (toliau tekste - **Darbdavys**)

Ir UAB Anykščių komunalinis ūkis darbuotojų kolektyvas, atstovaujamas UAB Anykščių komunalinis ūkis profsąjunginės sąjungos, registruotos adresu Gegužės g. 47, Anykščiai, kodas 300042970, profesinės sąjungos pirmininkės Angelės Dovydėnienės (toliau tekste – **Profesinė sąjunga**) toliau vadinamos “Šalimis” arba kiekviena atskirai “Šalimi”.

Šalys sudarė šią kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis), remiantis kuria susitaria:

Kolektyvinė sutartis galioja 4 (keturis) metus nuo 2019 01 01 – 2022 12 31.

### Į Ž A N G A

Santykių tarp darbdavio ir darbuotojų reguliavimas yra vienas svarbiausių klausimų, kuris buvo nagrinėjamas 1981 m. kolektyvinės sutarties konvencijoje. Europos Tarybos sutartis - Europos socialinė chartija, saugodama pagrindines socialines ir ekonomines teises ir papildydama Europos žmogaus teisių konvenciją, garantuoja nediskriminavimą įsidarbinant, priverstinio darbo draudimą, profesinių sąjungų teisę, teisę į kolektyvines derybas, darbuotojų teisę į informaciją bei konsultaciją, teisę į tinkamas darbo sąlygas ir teisingą atlyginimą.

Kiekviena sutarties šalis turi sugebėti įsiklausyti į kitos šalies argumentus. Abi pusės turi garbingai derėtis dėl darbo, dėl paskatinamųjų išmokų, dėl socialinės gerovės, siekti, kad sutartis būtų veiksminga ir efektyvi, vengti nesąžiningos darbo praktikos.

Sutarties pagrindu tarp šalių atsiranda teisinis pagrindas - prievolė.

Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (toliau -DK) sudaro prielaidas kolektyvinėmis sutartimis sureguliuoti daugelį svarbių darbo santykių. Kolektyvinės sutarties šalys įvertino UAB Anykščių komunalinis ūkis veiklos specifiką, nusistovėjusią per daugiametę praktiką, darbuotojų socialinių grupių sudėtį ir daugybę kitų aspektų.

Šia sutartimi nustatoma ne tik tam tikri įsipareigojimai, reguliuojami darbo santykiai, bet ir informuojami darbuotojai apie pagrindines jų teises, pareigas, bei atsakomybę.

Kolektyvinė sutartis priimta UAB Anykščių komunalinis ūkis profesinės sąjungos narių susirinkime.

Pritarus UAB Anykščių komunalinio ūkio darbuotojų visuotiniame susirinkime galioja visiems Bendrovės darbuotojams.

KOPIJA TIKRA

## I SKYRIUS

### BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinės sutarties tikslas sudaryti UAB Anykščių komunalinis ūkis (toliau -įmonė) sąlygas darbiai kolektyvo veiklai, garantuoti įvairių kategorijų darbuotojų darbo, darbo užmokesčio, darbuotojų saugos ir sveikatos kitų darbo sąlygų lygį aukštesnį, nei numatyta LR įstatymuose bei sudaryti geresnes darbo ir socialines garantijas darbuotojų kolektyvui( toliau – Darbuotojai).
2. Kolektyvinė sutartis yra rašytinis susitarimas tarp Darbdavio ir Darbuotojų dėl darbo, darbo apmokėjimo ir kitų socialinių bei ekonominių sąlygų.
3. Darbdavį atstovauja Įmonės direktorius, Darbuotojus – Profesinė sąjunga, kartu Šalių atstovai.
4. Darbdavys Kolektyvinės sutarties prasme reiškia ir apima Įmonę, veikiančią kaip darbo teisinių santykių subjektą, ir teisėtai atstovaujama Įmonės vadovą ar kitą tinkamai įgaliotą asmenį.
5. Kolektyvinę sutartį pasirašo UAB Anykščių komunalinis ūkis direktorius ir Profesinės sąjungos pirmininkas.
6. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykius grįsti lygiavertės partnerystės, abipusės pagarbos ir viešumo principais, nežeminti Darbuotojų orumo ir gerbti jų nuomonę. Kilus konfliktinėms situacijoms – ginčams darbo klausimais, kai pažeidžiami Darbuotojo interesai, Šalys įsipareigoja klausimus spręsti derybų keliu, Šalims dalyvaujant ir geranoriškai bendradarbiaujant.
7. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja **keturis** metus. Ji yra privaloma Darbdaviui ir visiems Darbuotojams.
8. Kolektyvinė sutartis bei jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos ir Darbdavio rašytiniu susitarimu. Šalių atstovų pageidavimai ir pasiūlymai dėl Kolektyvinės sutarties keitimo apsvarstomi ir suderinami per 14 darbo dienų. Įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja abi Šalys.
9. Darbdavys rengia Darbuotojų susirinkimus. Darbuotojų susirinkimai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Darbuotojų susirinkimų metu aptariamos aktualios ir ilgalaikės Įmonės veiklos problemos, padedančios suprasti esamą ir būsimą Įmonės padėtį gamybinės veiklos, finansų, techninio aprūpinimo ir personalo požiūriu, teikiami siūlymai dėl Kolektyvinės sutarties sąlygų ir jų tinkamo įgyvendinimo.
10. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp Šalių vedant derybas, sudarant ir vykdant Kolektyvinę sutartį, nagrinėjami vadovaujantis DK IV dalies „Darbo ginčai“ skyrių straipsniais.
11. Darbdavys įsipareigoja per 14 dienų nuo rašytinio Profesinės sąjungos pirmininko prašymo gavimo dienos pateikti Profesinei sąjungai informaciją:
  - 1) Bendrovės finansinė padėtis, vystymosi ir pertvarkymo planai.

2) Darbuotojų užimtumas: nuolat ir laikinai dirbančiųjų skaičius, administracijos skaičius, galimo užimtumo pokytis, numatomos naudoti priemonės tuo atveju, kai galimas darbuotojų skaičiaus mažinimas.

3) Darbo laikas: dirbančių nepilną darbo laiką skaičius.

4) Nelaimingų atsitikimų darbe atvejų skaičius, mirtinų atvejų dėl nelaimingų atsitikimų darbe skaičius, nelaimingų atsitikimų kompensavimo išlaidos, darbo sąlygų pagerinimo planai ir pan.

12. Darbdavys ir darbuotojų kolektyvas privalo sukurti tokią darbo aplinką, kurioje visi darbuotojai nepatirtų priešišku, neetišku, žeminančių, agresyvių, užgaulių, įžeidžiančių veikslių, kuriais kėsiamasi į darbuotojų garbę, orumą, fizinį ar psichologinį neliečiamumą kai siekiama įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ar bejėgę padėtį.

## II SKYRIUS

### BENDRI ĮSIPAREIGOJIMAI

Darbdavys, Profesinė sąjunga ir Darbuotojai, siekdami sudaryti sąlygas darniai kolektyvo veiklai, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, įsipareigoja veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti savo teise, vengti interesų konflikto ir siekti darbdavio ir visų darbuotojų gerovės:

1. Sudaryti Darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas.
2. Užtikrinti Įmonės sėkmingą veiklą, Darbuotojų užimtumą, tobulinti darbo apmokėjimą, gerinti darbo sąlygas;
3. Užtikrinti Įmonės turto apsaugą, tvarką, švarą Įmonės patalpose bei jos teritorijoje.
4. Racionaliai naudoti Įmonės finansinius išteklius, elektros energiją, įvairias medžiagas, techniką bei mechanizmus.
5. Laikytis Įmonės vidaus darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos ir saugos darbe reikalavimų bei taisyklių, darbuotojų lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų.
6. Pripažinti ir gerbti šią Kolektyvinę sutartį pasirašiusiųjų - darbdavio ir profesinės sąjungos teises bei pareigas, vengti interesų konflikto ir siekti bendros darbdavio ir darbuotojų gerovės, darbo santykių darnaus vystymosi.
7. Laikytis LR įstatymų, teisingumo ir sąžiningumo principų bei nepiktnaudžiauti savo teisėmis.
8. Šalių atstovai vieną kartą metuose atsiskaito Darbuotojų susirinkime kaip vykdoma Kolektyvinė sutartis, aptariamos aktualios ir ilgalaikės įmonės veiklos problemos, padedančios suprasti esamą ir būsimą įmonės veiklos padėtį.

## III SKYRIUS

KOPIJA TIKRA

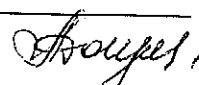
**DARBO SUTARTYS**

1. Darbo sutarties sudarymo, darbo sutarties būtinųjų sąlygų, pakeitimo ir nutraukimo taisyklės reglamentuoja LR Darbo kodekso II-III-IV-V-VI skyriai, ši Kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai. Tuo atveju, kai tarp darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė Darbuotojui.
2. Priimant į darbą, su darbuotoju dviem egzemplioriais sudaroma rašytinė darbo sutartis, kurią pasirašo Darbdavys ir Darbuotojas. Darbo sutartyje turi būti susitarta dėl darbo funkcijos, tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos, darbo apmokėjimo ir darbo vietos. Vienas sutarties egzempliorius turi būti atiduotas Darbuotojui. Visi pakeitimai ir papildymai daromi abiejuose darbo sutarties egzemplioriuose.
3. Kiekvienai pareigybei Darbdavys parengia ir suderinęs su Profesine sąjunga tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, kuriuos pasirašo pareigas užimantis Darbuotojas. Pareiginiai nuostatai įdedami į Darbuotojo asmens bylą, įteikiami Darbuotojui bei jo tiesioginiam vadovui. Pakeisti ar priimti naujus pareiginius nuostatus galima tik raštišku Darbuotojo sutikimu.
4. Darbdavys, sudarydamas darbo sutartį, privalo supažindinti priimaną dirbti asmenį su jo būsimumis darbo sąlygomis, reikalavimais darbui, Kolektyvine sutartimi, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais jo darbą.
5. Darbdavys, sudarant darbo sutartį, gali nustatyti ne ilgesnį negu trys mėnesiai bandomąjį laikotarpį. Darbuotojui įteikiami nustatyti kriterijai, pagal kuriuos Darbuotojas bus vertinamas ir kas vertins jo darbą.
6. Per bandomąjį laikotarpį Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį, įspėjęs Darbuotoją prieš vieną darbo dieną. Įspėjime apie darbo sutarties nutraukimą dėl išbandymo rezultatų, nurodomos priežastys ir aplinkybės, dėl kurių nutraukiama darbo sutartis.
7. Darbdavys, papildomam darbui atlikti, su Darbuotoju turi sudaryti atskirą darbo sutartį.
8. Apie numatomus darbo organizavimo pakeitimus, taip pat kitais ekonominio būtinumo atvejais, kai planuojama keisti darbo sutarčių, darbo apmokėjimo sąlygas, Darbdavys privalo suderinti su profesine sąjunga prieš vieną mėnesį ir po to pranešti Darbuotojams ne vėliau kaip prieš mėnesį apie darbo sąlygų, darbo apmokėjimo pokyčius.
9. Mažinant darbuotojų skaičių ir atleidžiant daugiau kaip 3 Darbuotojus per mėnesį, sudaroma Darbdavio ir Profesinės sąjungos komisija, susidedanti iš sutarto asmenų skaičiaus. Šioje komisijoje aptariama padėtis, kuriai susidarius reikia mažinti Darbuotojų skaičių, ir derinamos Darbuotojų darbo sutarčių nutraukimo sąlygos.
10. Darbdavys, apie atsiradusias laisvas ir naujas darbo vietas, skelbia Įmonės viduje ir tik vėliau pradedama darbuotojų paiešką už jos ribų.

11. Per įspėjimo laikotarpį naujo darbo paieškoms, Darbdavys turi duoti laisvo laiko, kurio trukmė negali būti mažesnė negu [15 penkiolika ] procentų darbo laiko normos( DK 64 strp. 6 p.) tenkančios Darbuotojui per įspėjimo terminą. Už šį laiką Darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.
12. Nutraukiant darbo sutartį Šalių susitarimu, Darbuotojas ir Darbdavys raštu susitaria dėl sutarties nutraukimo datos, išmokamos išėtinės išmokos dydžio, nepanaudotų kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos arba piniginės kompensacijos už jas dydžio.
13. Darbdavys savo iniciatyva, nesant Darbuotojo kaltės, negali atleisti iš darbo Profesinės sąjungos nario be Profesinės sąjungos sutikimo. Darbdavys, prašydamas Profesinės sąjungos sutikimo atleisti Darbuotoją, turi pateikti motyvuotą, pagrįstą prašymą ir visus būtinus, įrodančius, motyvuotus dokumentus dėl atleidimo.
14. Atleisti darbuotoją Darbdavio iniciatyva, nesant darbuotojo kaltės galima tik tuo atveju, kai jie yra realūs, ekonomiškai pagrįsti, ir tos priežastys yra svarbios, įspėjus darbuotoją DK nustatyta tvarka. Svarbiomis gali būti pripažįstamos šios priežastys: Darbuotojo kvalifikacija, Darbuotojo profesiniai gebėjimai, Darbuotojo elgesys darbe, ekonominės - technologinės priežastys, darbovietės struktūriniai pertvarkymai.
15. Nutraukiant darbo sutartį, kai nėra darbuotojo kaltės, apie numatomą atleidimą iš darbo Darbdavys turi įspėti raštu ne vėliau nei prieš **14 darbo dienų**.
16. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat ir terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs Darbdavį ne vėliau kaip prieš **tris** darbo dienas.
17. Kai dėl ekonominių priežasčių arba dėl Įmonės struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti palikti dirbti Darbuotojai:
  - 17.1. kurie darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;
  - 17.2. kurie vieni augina vaikus (įvaikius) iki šešiolikos metų arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas sunkaus ar vidutinio neįgalumo lygis arba mažesnio negu 55 procentai darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius senatvės pensijos amžių, kuriems teisės aktu nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;
  - 17.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje.
  - 17.4. kuriems iki senatvės pensijos liko ne daugiau kaip penkeri metai.
  - 17.5. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovaujamuosius organus;
  - 17.6. kurie vieni išlaiko šeimą;
18. Darbuotojas privalo atlyginti padarytą žalą Darbdaviui, bet ne daugiau nei vieną vidutinį mėnesinį darbo užmokesčio dydį, išskyrus atvejus, numatytus DK 154 str.1 p., 2 p. 3p., kai ji padaryta tyčia, turint nusikaltimo požymių, padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių medžiagų.



KOPIJA TIKRA



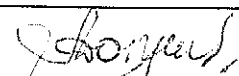
---

**DARBO LAIKAS**

1. Kiekvieno Darbuotojo darbo ir poilsio laiko paskirstymas per parą, savaitę ar apskaitinį laikotarpį, taip pat kasdieninio darbo (pamainos) pradžia ir pabaiga nustatoma Darbo tvarkos taisyklėse suderintose su Profesine sąjunga. Darbuotojams dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą Darbo (pamainų) grafikus padalinių vadovai pateikia prieš 5 darbo dienas Įmonės vadovui tvirtinti, suderinus su profesine sąjunga. Patvirtintas vienas Darbo grafiko egzempliorius pateikiamas darbo užmokestį skaičiuojančiai buhalterei, o kitas iškabinamas darbo vietoje. Darbuotojams nustatoma penkių darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis, darbo savaitės trukmė -40 valandų, teritorijų valytojams šešių darbo dienų savaitė. Darbo savaitės trukmė – 48 valandos.  
Pirmadienį – ketvirtadienį darbo dienos trukmė – nuo 8 val. iki 17 val.  
Penktadienį nuo 8 val. iki 15val. 45 min.,  
Pertrauka pailsėti ir pavalgyti – nuo 12 val. iki 12.45 val.  
Teritorijų valytojams pirmadienį-penktadienį nuo 6 val. iki 14 val.  
Šeštadienį nuo 6 val. iki 11 val.  
Pietų pertrauka nuo 10 val. iki 10.45 val.  
Darbuotojų dirbančių kitu darbo režimu darbo laikas nurodomas darbo grafike
2. Esant gamybiniam būtinumui, darbo laiko grafikai gali būti keičiami, įspėjus darbuotojus prieš dvi (2) darbo dienas.
3. Esant būtinumui, siekiant užkirsti kelią nelaimėms ar avarijoms, šalinant atsitiktines ar staiga atsiradusias aplinkybes dėl avarijų, Darbdavio įsakymu gali būti taikoma suminė darbo laiko apskaita.
4. Sargo-kūriko pareigybei taikoma 24 val. per parą darbo laiko (pamainos) trukmė.
5. Bendrovėje darbai turi būti organizuojami taip, kad darbuotojams nereiktų dirbti viršvalandžių.
6. Viršvalandiniai darbai apmokami DK 144 str. nustatyta tvarka.
7. Viršvalandiniu darbu nelaikomas administracijos ir padalinių vadovų darbas viršijantis nustatytą darbo trukmę, jiems apmokama įprastu tarifu.
8. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus.

**V SKYRIUS****POILSIO LAIKAS**

---

**KOPIJA TIKRA**

1. Poilsio laikas – laisvas nuo darbo laikas, darbuotojo darbingumui ir sveikatai atstatyti.  
Nustatomos šios poilsio rūšys:

1.1. spec. pertraukos pailsėti ir pietų pertraukos;

1.1.1. darbuotojams, dirbantiems kompiuteriu, per darbo su kompiuteriu valandą laiko, skiriama 5 min. pertrauka;

1.1.2. darbuotojams, dirbantiems sunkų fizinį darbą - 10 min. per 1 darbo valandą;

1.1.3. darbuotojams, dirbantiems lauke, kai aplinkos temperatūra  $-10\% C$  ar žemesnė arba  $+25\% C$  per 1,5 val. darbo laiko 10 min.

1.2. kasmetinės, papildomos atostogos.

2. Kasmetinių apmokamų minimalių atostogų trukmė dirbantiems penkias dienas per savaitę yra 20 (dvidešimt darbo dienų), dirbantiems šešias dienas per savaitę 24 darbo dienų trukmės atostogos (LR DK 126 str., 138 str.). Darbuotojui vienam auginančiam vaikui iki 14 metų suteikiama 25 darbo dienų atostogos, jeigu dirbama penkias dienas per savaitę, ir 30 darbo dienų, jeigu dirbama šešias dienas per savaitę.

3. Viena papildoma poilsio diena per mėnesį suteikiama kiekvienam iš tėvų, auginantiems 2 vaikus iki 12 metų arba vieną neįgalų vaiką iki 18 metų; ir dvi papildomos poilsio dienos per mėnesį - kiekvienam iš tėvų, auginantiems 3 ir daugiau vaikų iki 12 metų (jei vaikas nėra sulaukęs tokio amžiaus) arba darbo laikas trumpinamas penktadieniais dviem valandomis.

4. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos papildomos atostogos: (LRV nutarimas 2017-06-21 Nr. 496) DK 138 str. 2p.

4.1. turintiems ilgesnį kaip 10 metų darbo stažą - 3 darbo dienos,

4.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje - viena darbo diena.

5. Viena papildoma apmokama atostogų diena suteikiama profesinės sąjungos nariams.

6. Kasmetinės atostogos suteikiamos pagal metinį atostogų grafiką, kurį, atsižvelgdamas į Darbuotojų prašymus bei darbų apimtį, sudaro padalinių vadovai ir pateikia tvirtinimui administracijai iki vasario 1 dienos. Grafikas skelbiamas Bendrovės skelbimų lentoje.

7. Dešimties dienų atostogos suteikiamos vasaros laiku, o kita dalis suteikiama kitu metų laiku. Pirmumo teisę pasirinkti kasmetinių atostogų laiką turi:

1) asmenys iki aštuoniolikos metų;

2) nėščios moterys;

3) darbuotojai, vieni auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

4) vyrai, kurių žmonoms (partnerėms) suteiktos nėštumo ir gimdymo atostogos;

5) asmenys, kurie mokosi nenutraukdami darbo;

KOPIJA TIKRA

- 6) darbuotojai, namie slaugantys ligonius ir neįgaliuosius,
- 7) darbuotojai, sergantys chroniškais ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant medicinos įstaigos rekomendacijai.
8. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis.
9. Atostogų laikas gali būti pakeistas Darbuotojui ir Darbdaviui susitarus, jei dėl to nesikeičia kitų Darbuotojų atostogų grafikas.
10. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo paties kaltės, nepanaudotos kasmetinės atostogos, darbuotojo pageidavimu, suteikiamos nukeliant atleidimo dieną. Tokiu atveju, atleidimo iš darbo diena yra laikoma kita diena po kasmetinių atostogų.
11. Darbdavys, gali suteikti nemokamas atostogas darbuotojo raštišku prašymu dėl asmeninių arba šeimyninių priežasčių (išvyka, kelionė, apsilankymas pas gydytojus, procedūros, dantų protezavimas, karantinas darželyje, moksleivių atostogos ir kt.) – ne ilgesniam nei 1 mėnesio laikotarpiui;
  - Darbuotojo prašymu suteikiamos 3 [kalendorinių] dienų papildomos atostogos, santuokai sudaryti, mirusio šeimos nario laidotuvėms,
  - Suderinus su Darbdaviu, Darbuotojams, vykstantiems gydytis į sanatoriją, jų pageidavimu suteikiamos nemokamas atostogas kelialapyje nurodytam gydymosi laikui ne kasmetinių apmokamų atostogų sąskaita, suderinus su Darbdaviu.

## VI SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimas vykdomas laikantis DK ir LR galiojančių įstatymų bei Įmonės darbo apmokėjimo sistemos nuostatų, po įstatyminių teisės aktų, reguliuojančių apmokėjimą už darbą.
2. Darbuotojų darbo užmokestis priklauso nuo darbo kiekio ir kokybės, Įmonės veiklos rezultatu. Darbuotojo darbo užmokestis susideda iš pastovios ( valandinis tarifas, mėnesinė alga) ir kintamos dalies. Kintama darbo užmokesčio dalis gali būti mokama kas mėnesį už faktiškai pasiektus darbo rezultatus, jei Bendrovė dirba pelningai ir išmokėjęs kintamąją dalį neblogins Bendrovės finansinių įsipareigojimų.
3. Bendrovės darbuotojų darbo užmokesčio pastovioji dalis didinama tiek procentų, kiek LRV didina minimalią mėnesinę algą. Nepadidinus darbo užmokesčio dėl finansinių sunkumų, vėlesniu laikotarpiu, atsiradus galimybėms, turi būti padidinta tiek procentų, kiek buvo nepadidinta pastovioji dalis.



4. Už tinkamą Darbuotojo dirbto darbo laiko žymėjimą darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atsakingas atitinkamo padalinio vadovas. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai Įmonės buhalterijai pristatomi paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.
5. Darbo užmokestis Darbuotojams išmokamas du kartus per mėnesį: avansas – einamojo mėnesio 20 dieną, atlyginimas už praeitą mėnesį – kito mėnesio 5 dieną.
6. Jei Darbuotojas pateikia raštišką prašymą, jam darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį, t. y. kito mėnesio 5 dieną.
7. Darbuotojai pageidaujantys gauti darbo užmokesčio atsiskaitymo lapelius, apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaitytas pinigų sumas juos gauna buhalterijoje asmeniškai.
8. Už dvi laikino nedarbingumo pirmas kalendorines dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, pašalpa mokama **iš darbdavio lėšų 100 proc.**
9. Darbuotojui, greta savo pareigų atliekančiam (ai) laikinai nesančio kito Darbuotojo darbą mokamas iki **20 ( dvidešimt )** procentų nesančio Darbuotojo pareiginio atlyginimo priedas. Negalima vienu metu pavaduoti daugiau kaip vieno Darbuotojo.
10. Apie naujų darbo apmokėjimo sąlygų nustatymą pagal apmokėjimo kvalifikacinius lygius, Darbdavys turi raštu informuoti Profesinę sąjungą prieš **du** mėnesius iki naujų derybų dėl darbo apmokėjimo keitimo pradžios.
11. Darbuotojams išdirbusiems Įmonėje **20** ir daugiau metų, įgijusiems teisę į senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu, išmokama trijų vidutinių atlyginimų dydžio išėtinė kompensacija.

## VII SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

1. Darbuotojų mokymas, kvalifikacijos kėlimas ir perkvalifikavimas vykdomas pagal kasmet Darbdavio sudaromus mokymo, kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo planus, suderintus su Profesine sąjunga.
2. Darbuotojams, kurie siunčiami į kursus persikvalifikuoti ar pakelti kvalifikaciją, mokėti vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.
3. Darbuotojams, kurie mokosi ar laiko stojamuosius egzaminus į aukštesniąsias ir aukštąsias mokyklas savo iniciatyva Įmonei reikalingų specialybių, suteikti mokymosi atostogas mokant darbuotojui vidutinį darbo užmokestį.
4. Jeigu darbo sutartis nutraukiama dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo pareiškimu be svarbios priežasties, tai Darbuotojas atlygina Darbdaviui jo turėtas išlaidas dėl darbuotojo mokymo, persikvalifikavimo per paskutinius darbo metus.

## VIII SKYRIUS SOCIALINĖS GARANTIJOS

1. Mirus Darbuotojo šeimos nariui (vyru, žmonai, nepilnamečiam vaikui, tėvams), išmokama 200 Eurų dydžio pašalpa ir suteikiamas autokatafalkas mirusio pervežimui į laidojimo vietą.
2. Mirus Darbuotojui, jo šeimai skiriama ši parama:
  - 2.1. laidojimo pašalpa 300 Eurų;
  - 2.2. šarvojimo salė, autokatafalkas nemokamai;
  - 2.3. išmokama 200 Eur karsto pirkimui;
3. Įmonei dirbant pelningai Šv. Kalėdų proga, Darbuotojams skiriamos šventinės premijos. Šventinių išmokų dydis aptariamas su Profesinės sąjungos komitetu atsižvelgiant į Įmonės finansines galimybes.
4. Darbuotojams, poilsio kambaryje sudaryti sąlygas papietauti, aprūpinant reikiama įranga.
5. Darbuotojams 20-čio, 30-čio; 40-čio, 50-čio, 60-čio proga skiriama premija atsižvelgiant į dirbtą laiką Įmonėje:
  - Išdirbusiam nuo 1 metų iki 5-erių metų - 60 Eur;
  - Išdirbusiam nuo 5-erių iki 15 metų - 90 Eur;
  - Išdirbusiam nuo 15 metų iki 20 metų - 120 Eur;
  - Išdirbusiam nuo 20 ir daugiau - 160 Eur;
6. Įmonė du kartus metuose apmoka transporto nuomos išlaidas išvykoms į kultūros, sporto renginius ar pažintines keliones.
7. Nedarbingumo pažymėjimo dvi pirmosios dienos apmokamos 100 procentų iš Įmonės lėšų.
8. Kalėdinių renginių organizavimui Bendrovės dirbantiesiems skiriama 500 eurų.
9. Šv. Kalėdų proga dovanėlėms pirkti Bendrovės darbuotojų vaikams iki 10 metų, skiriama vaikui iki 10 Eurų.

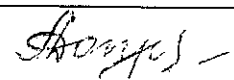
## VIII SKYRIUS DARBŲ SAUGA

Darbdavys arba jo įgaliotas asmuo įsipareigoja:

1. sudaryti saugias darbo sąlygas, kokybiškai ir laiku instrukuoti apie saugų darbą, priešgaisrinę apsaugą ir kitas saugaus darbo taisykles, kontroliuoti šių taisyklių žinojimą ir laikymąsi.
2. aprūpinti Darbuotojus darbo drabužiais, darbo avalyne, muilu, rankšluosčiais, individualios apsaugos priemonėmis pagal patvirtintas normas.
3. Organizuoti darbo rūbų skalbimą.



KOPIJA TIKRA

4. Informuoti Profesinės sąjungos komitetą ir Darbuotojus apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, analizuoti jų priežastis.
5. Profesinės sąjungos komitetui pateikti Darbo inspekcijos patikrinimų ir nelaimingų atsitikimų tyrimų aktų kopijas.
6. Organizuoti ir apmokėti išlaidas dėl pirmosios medicinos pagalbos teikimo mokymo bei sveikatos tikrinimo išlaidas. Už darbo laiką sugaištą tikrinant sveikatą, mokamas nustatytas darbo užmokestis.
7. Darbo rūbai, susidėvėję nesibaigus naudojimo terminui, keičiami naujais pagal komisijos nurašymo aktą.
8. Darbdavio sąskaita papildomai apdraudžiami nuo nelaimingų atsitikimų pavojingų profesijų Darbuotojai.
9. Žolės pjovėjams, valytojoms vasaros metu nuperkamas purškalas nuo erkių.
10. Darbdavys garantuoja, kad Darbuotojams bus nemokamai suteikiami darbui reikalingi įrankiai, prietaisai, specialūs drabužiai ir kitos individualios ir kolektyvinės saugos darbe priemonės.
11. Darbdavys įsipareigoja kartu su Profesine sąjunga steigti darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą iš 3 narių. Komiteto nuostatus tvirtina Darbdavys, suderinęs su Profesine sąjunga. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariams šių pareigų vykdymui suteikiama 1 val. per mėnesį, mokant darbo užmokestį.
12. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, pakeliui į darbą ar iš darbo, Darbuotojas, jei pajėgia, turi nedelsdamas informuoti įmonės administraciją ar savo tiesioginį vadovą ir kreiptis į gydymo įstaigą.
13. Dėl ligos Darbuotojui neatvykus į darbą, apie tai padalinio vadovas turi būti informuotas nedelsiant, bet ne vėliau kaip sekančią darbo dieną iš ryto.
14. Darbdavys turi teisę darbo metu darbo vietose patikrinti darbuotojų neblaivumą techninėmis priemonėmis (alkotesteriais) surašant patikrinimo aktą.

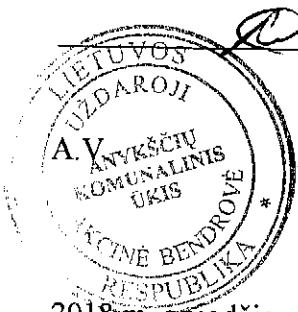
## IX SKYRIUS

### PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLOS GARANTIJOS

1. Profesinė sąjunga veikia vadovaudamasi LR Profesinių sąjungų įstatymu ir LR darbo kodeksu.
2. Pasirašydamas Kolektyvinę sutartį Darbdavys pripažįsta Profesinę sąjungą lygiaverčiu partneriu, išreiškiančiu Darbuotojų teisėtus interesus, įgyvendinant Kolektyvinę sutartį.
3. Profesinės sąjungos komitetui prašant, Darbdavys įsipareigoja per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos pateikti informaciją, nurodytą Kolektyvinės sutarties I sk. 12 punkte.

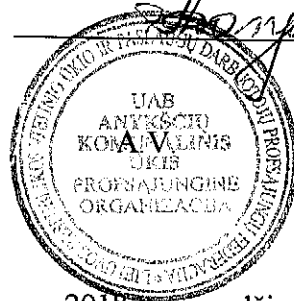
4. Profesinei sąjungai nemokamai leidžiama naudotis patalpomis, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais, skelbimų lenta administracijos patalpose.
5. Darbdavys kasmet į profesinės sąjungos atsiskaitomąją sąskaitą perveda 300 (tris šimtus) eurų kolektyvinės sutarties administravimui.
6. Profesinė sąjunga, suderinusi su Darbdaviu, du kartus per metus gali šaukti Profsąjungos narių susirinkimus darbo metu.
7. Vykstant profesinių sąjungų organizuojamiems seminarams, konferencijoms, profsąjungos komiteto pirmininkas ir kiti komiteto nariai, suderinę su Darbdaviu, atleidžiami nuo darbo, mokant darbo užmokestį, išvykstant per metus ne daugiau kaip penkioms darbo dienoms. Esant Darbuotojo prašymui buhalterija išlaiko iš darbo užmokesčio Profesinės sąjungos nario mokesťį ir perveda į nurodytą profesinės sąjungos atsiskaitomą sąskaitą.
8. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl Kolektyvinės sutarties vykdymo atveju Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir gera valia nagrinėti iškilusias problemas.
9. Profesinė sąjunga ir Darbuotojai įsipareigoja netrikdyti ritmingo Įmonės darbo piketais, streikais ir kitomis akcijomis, nukreiptomis prieš Darbdavį, jeigu Darbdavys vykdo Kolektyvinės sutarties įsipareigojimus.

UAB Anykščių komunalinis ūkis  
Renovacijos projektų vadovas, atliekantis  
direktoriaus funkcijas Linas Pravilionis



2018 m. gruodžio 14 d.

UAB Anykščių komunalinis ūkis  
Profesinės sąjungos pirmininkė  
Angelė Dovydėnienė



2018 m. gruodžio 14 d.



KOPIJA TIKRA  
Ekonomistė  
Daiva Valeikienė

2018-12-19