



VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MARIJAMPOLĖS SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga, A. Valaičio g. 2-1, LT-68176 Marijampolė,
tel. (8 343) 50 945, el. p. marijampole@sodra.lt, informacija telefonu 1883.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188677622

Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijai
A. Vivulskio g. 11, LT-03162 Vilnius
post@socmin.lt

2020-06-12 Nr. (2.20) DV_S-6228

DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES ĮREGISTRAVIMO

Siunčiame Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus ir socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos Marijampolės skyriaus kolektyvinės sutarties patvirtintą kopiją registravimui. Kolektyvinės sutarties rūšis – darbdavio lygmens, galiojimo terminas – 4 metai. Anksčiau įstaigoje tokio lygmens sutartis pasirašyta nebuvo.

Profesinės sąjungos Marijampolės skyriaus rekvizitai:

J. Kubiliaus g. 10, LT-08234 Vilnius

Tel. 869820271

El.p.profsajunga@sodra.lt

Darbdavio rekvizitai:

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyrius

A. Valaičio 2-1, LT-68176 Marijampolė

Tel. (8 343) 50 945

el.p.marijampole@sodra.lt

PRIDEDAMA. 6 lapai.

Profesinės sąjungos įgaliotas asmuo

Aldona Surgautienė

Aldona Surgautienė, tel. (8 343) 54 408, el. p. Aldona.Surgautiene@sodra.lt

2020-R18-I-250556

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MARIJAMPOLĖS
SKYRIAUS IR SOCIALINIO DRAUDIMO DARBUOTOJŲ PROFESINĖS SĄJUNGOS
MARIJAMPOLĖS SKYRIAUS KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

2020 m. birželio *14* d. Nr. PV_KS-*1*

Marijampolė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyrius, kodas Juridinių asmenų registre 188677622, buveinės adresas A. Valaičio g. 2-1, atstovaujamas direktoriaus pavaduotojo, vykdančio direktoriaus funkcijas, Arvydo Bačkieriaus, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus nuostatus, ir

Socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos Marijampolės skyrius (toliau – Sąjunga), kodas Juridinių asmenų registre 195736590, buveinės adresas J. Kubiliaus g. 10, Vilnius, atstovaujamas Sąjungos atstovės Aldonos Surgautienės, veikiančios pagal Sąjungos nuostatus,

toliau kartu vadinamos šalimis, o kiekviena atskirai – šalimi,

sudaro šią Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus kolektyvinę sutartį (toliau – sutartis).

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sutartyje vartojamos sąvokos:

1.1. **Darbdavys** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyrius, atstovaujamas direktoriaus ar jo įgalioto asmens;

1.2. **Darbuotojas** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

1.3. **Fondo administravimo įstaigos** – Fondo valdyba, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniai skyriai ir kitos Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigos.

2. Sutarties tikslas – plėtoti socialinę partnerystę, derinti šalių interesus ir skatinti bendradarbiavimą darbuotojų darbo, ekonomiais ir socialiniais klausimais bei nustatyti darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines sąlygas ir garantijas, taip pat abipuses teises ir pareigas bei šalių atsakomybę.

Kai, vykdant sutartį, Sąjunga įtraukiama nagrinėjant klausimus, kurių sprendimas pagal teisės aktus nėra Sąjungos kompetencija arba kurių sprendimas priklauso kitų darbo teisės subjektų (sudarytos darbo tarybos ir panašiai) kompetencijai, į Sąjungos nuomonę atsižvelgiama tiek, kiek ji neprieštarauja atitinkamai tų kitų subjektų ir Fondo valdybos pozicijai.

3. Šalių santykiai grindžiami šiais principais:

3.1. lygiateisiškumu, savanoriškumu ir savarankiškumu, politiniu neutralumu, nuoširdžiu bendradarbiavimu, geranoriškumu, teisingumu, protingumu, sąžiningumu, skaidrumu, tarpusavio pagarba;

3.2. atsakomybės už priimamus sprendimus;

3.3. draudimo piktnaudžiauti savo teisėmis;

3.4. teisėtumo.

4. Šalys įsipareigoja:

4.1. padėti viena kitai siekti sutartyje numatytų tikslų;

4.2. sutartyje nustatytais terminais keistis informacija, kurios teikimas nėra ribojamas teisės aktais ir kuri reikalinga sutarties tikslams pasiekti, ir užtikrinti šios informacijos konfidencialumą;

4.3. operatyviai ir konstruktyviai reaguoti į pasiūlymus, pretenzijas, prašymus ir pateikti atsakymus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų ar šalių sutartą kitokį terminą. Sąjungos siūlymu atskirų

Kopija tikra.

Registro skyriaus
patarėja

Aldona Surgautienė

klausimų, susijusių su šios sutarties vykdymu, sprendimui darbdavys per 5 (penkias) darbo dienas sudaro komisiją (darbo grupę) iš darbdavio ir Sąjungos deleguotų atstovų.

5. Ši sutartis taikoma visiems darbuotojams, kurie eina pareigas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriuje ir kurie į pareigas bus priimti po šios sutarties įsigaliojimo, jeigu jie yra Sąjungos nariai. Sutartis taikoma visiems Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus darbuotojams, kurie eina pareigas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriuje ir kurie į pareigas bus priimti po šios sutarties įsigaliojimo, nepriklausomai nuo jų narystės Sąjungoje, jeigu ją patvirtins visuotinis darbdavio darbuotojų susirinkimas.

II SKYRIUS SĄJUNGOS DALYVAVIMAS DARBDAVIO SPRENDIMŲ PRIĖMIME

6. Sąjungos atstovas Sąjungos pageidavimu įtraukiamas į šias komisijas:

6.1. konkursų, skelbiamų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų valstybės ir iš valstybės ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, komisijas (stebėtojo teisėmis);

6.2. komisijas, tiriančias darbuotojų – Sąjungos narių - tarnybinius nusižengimus (darbo drausmės pažeidimus);

6.3. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisiją, kai vertinami Sąjungos nariai;

6.4. komisijas, tiriančias Sąjungos narių skundus;

6.5. komisijas darbo vietų higieniniam, rizikos darbuotojų saugai ir sveikatai vertinimui atlikti;

6.6. nuolatinės valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą ir informacijos, kad turinčiam leidimą dirbti valstybės tarnautojui dirbant atsiranda teisės aktuose nurodytos aplinkybės, dėl kurių toks leidimas negalėjo būti išduotas, nagrinėjimo komisijas, kai nagrinėjamas Sąjungos nario prašymas ar informacija susijusi su leidimą turinčiu Sąjungos nariu.

7. Įsigaliojus šiai sutarčiai, į jau veikiančias komisijas pagal 2018 m. spalio 11 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų šakos kolektyvinės sutarties 5.10 papunktį Socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos ar Sąjungos paskirti atstovai tęsia veiklą kaip Sąjungos atstovai, kol Sąjunga nepasiūlo įtraukti kitą atstovą.

8. Apie naujai sudaromas sutarties 6 punkte nurodytas komisijas darbdavys kiekvienu atveju sutarties 9 punkte nustatyta tvarka informuoja Sąjungą, kuri per nurodytą laiką, ne trumpesnę kaip 5 (penkios) darbo dienas, pateikia savo atstovo kandidatūrą. Tais atvejais, kai teisės aktai komisijai sudaryti numato trumpesnę terminą – Sąjunga savo atstovo kandidatūrą pateikia per 2 (dvi) darbo dienas. Jeigu per nurodytą laiką į komisiją nedeleguojamas Sąjungos atstovas, laikoma, kad ji atsisakė šios teisės.

III SKYRIUS ŠALIŲ SUSIRAŠINĖJIMO, KEITIMOSI INFORMACIJA KANALAI, SU SUTARTIES VYKDYMU SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ VALDYMO YPATUMAI

9. Šalys tarpusavyje bendrauja, klausimus, pasiūlymus, dokumentų ir teisės aktų projektus derina, informacijos prašo bei viena kitai ją teikia el. paštu marijampole@sodra.lt, jonzink@gmail.com, išskyrus atvejus, kai būtina pateikti oficialaus popierinio dokumento originalą – tuomet atitinkami dokumentai siunčiami kitai šaliai paštu arba įteikiami tiesiogiai jos atstovui.

10. Informavimo ir konsultavimosi procedūros sutartyje numatytais atvejais turi būti įforminamos raštu (oficialiu dokumentu). Bendrų darbdavio ir Sąjungos konsultacijų eiga

Kopija tikra.

registro skyriaus
patarėja

Aldona Sargautienė

protokoluojama. Protokolus rašo ir pasirašo darbdavio atstovas, juos saugo darbdavys. Darbdavys pateikia Sąjungai pasirašytų ir saugomų protokolų kopijas.

IV SKYRIUS INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMOSI PROCEDŪROS

11. Darbdavys, nepažeisdamas Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sąjungos prašymo pateikimo dienos pateikia informaciją apie:

11.1. darbdavio plėtros ir pertvarkymo planus;

11.2. darbdavio darbuotojų užimtumą: jų skaičių, darbo krūvį, laisvas pareigybes, pareigybių skaičiaus kitimą;

11.3. saugą ir sveikatą darbe: nelaimingų atsitikimų darbe skaičių, mirtinų atvejų dėl nelaimingų atsitikimų darbe skaičių, nelaimingų atsitikimų kompensavimo išlaidas, darbo sąlygų pagerinimo planus;

11.4. darbdavio padalinių, jų funkcijų didinimo ar mažinimo planus, taikomą darbo laiko režimą;

11.5. kitą informaciją, susijusią su darbdavio darbo organizavimu ar socialiniais klausimais, kuri reikalinga Sąjungos veiklai vykdyti.

12. Prieš priimdamas sprendimą ar gavęs informaciją apie numatomą grupės darbuotojų atleidimą, darbdavys informuoja Sąjungą ir konsultuojasi su jos paskirtais atstovais. Sąjungai turi būti pateikiama informacija apie atleidimų priežastis, numatomų atleisti darbuotojų skaičių, numatomų atleidimų datas ir procedūras. Konsultacijomis, nepažeidžiant darbdavio strateginių tikslų įgyvendinimo, turi būti siekiama sumažinti atleidžiamų darbuotojų skaičių ir sušvelninti atleidimų padarinius. Sąjunga informuojama tais pačiais terminais, kuriais pagal teisės aktus turi būti informuojama veikianti darbo taryba. Konsultacijos su Sąjunga vykdomos kartu su pas darbdavį veikiančia darbo taryba, jei pastaroji tam neprieštarauja, priešingu atveju jos vyksta atskirai, laikantis tų pačių terminų, kurie numatyti konsultacijoms su darbo taryba. Sąjunga turi teisę pareikšti nuomonę dėl planuojamo darbdavio sprendimo, nepriklausomai nuo to, ar ji pasinaudojo teise dalyvauti konsultacijose arba nuo to, kokių būdu ji dalyvavo konsultacijose.

13. Sąjunga įsipareigoja keistis su darbdaviu informacija apie socialinę ir emocinę padėtį pas darbdavį.

14. Šalys įsipareigoja informuoti viena kitą apie visuotinių renginių organizavimą, seminarus, konferencijas, kuriose bus aptariami klausimai, susiję su darbuotojų profesinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis garantijomis, darbo užmokesčiu, darbo organizavimu.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ TARNYBOS IR DARBO YPATUMAI

15. Darbuotojai, vadovaudamiesi mokymus ir kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančiais teisės aktais, turi teisę mokytis ir kelti kvalifikaciją, kuria siekiama suteikti naujų žinių ir gebėjimų ar pagilinti esamas profesinei veiklai reikalingas žinias ir gebėjimus. Darbdavio organizuojamų mokymų ir kvalifikacijos tobulinimo (seminarai, kursai, paskaitos ir kitos ugdymo formos) trukmė kiekvienam darbuotojui turi būti ne trumpesnė kaip 8 akademinės valandos per metus.

16. Darbdavys už laikinai nesančių darbe darbuotojų pavadavimą (dėl ligos, atostogų ar kitų teisės aktuose numatytų priežasčių) juos pavaduojantiems darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka moka priemokas nuo pirmos pavadavimo dienos, kai jiems raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.

17. Keičiant darbdavio darbo organizavimą ir naikinant konkrečią pareigybę, ją užimančiam darbuotojui siūlomos kitos lygiavertės pareigos pas darbdavį. Nesant lygiavertėms pareigų, darbuotojui, kurio pareigybė naikinama, siūlomos žemesnės pareigos. Esant darbuotojo

Kopija tikra.

*Registro skyriaus
patarėja*

Aldona Sargautienė

prašymui, Fondo valdyba pateikia jam informaciją apie laisvas pareigybes kitose Fondo administravimo įstaigose.

18. Be atvejų, numatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kai mažinamas darbuotojų skaičius, esant vienodai kompetencijai ir kvalifikacijai, papildomą pirmenybės teisę (laikantis toliau nurodyto eiliškumo) būti paliktiems darbe, taikomą darbuotojams, turintiems vienodas pirmenybės teises būti paliktiems darbe pagal teisės aktus, turi darbdavio darbuotojai, kurie:

18.1. augina neįgalų vaiką arba vieni augina vaiką (įvaikį) iki 18 (aštuoniolika) metų;

18.2. turi ne mažiau kaip 10 (dešimties) metų darbo stažą pas darbdavį, o jei tokio stažo neturi nei vienas iš jų – 10 (dešimties) metų darbo stažą Fondo administravimo įstaigose, išskyrus darbuotojus, įgijusius teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunančius.

19. Darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

20. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas suteikiamos mokymosi atostogos Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytais atvejais ir tvarka. Darbuotojams, kurių darbo/tarnybos santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu 5 (penkerius) metus, už mokymosi atostogas, trunkančias iki 10 (dešimt) darbo dienų per vienus darbo metus, paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis, išskyrus už dalyvavimą švietimo programoje, nesusijusioje su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO IR POILSIO LAIKAS

21. Darbo ir poilsio laikas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Viešojo administravimo įstatymais, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus direktoriaus nustatyta tvarka ir šia sutartimi.

22. Darbdavys gali skirti viršvalandinius darbus tik išimtiniais teisės aktų nustatytais atvejais. Kitais atvejais viršvalandiniai darbai gali būti organizuojami tik gavus rašytinį darbuotojo sutikimą. Viršvalandinių darbų trukmė nurodoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir šie darbai privalo būti apmokėti teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių, suteikiamų per darbo metus, negali būti trumpesnė kaip numatyta teisės aktuose. Prašyme darbuotojas savo nuožiūra gali nurodyti visas nepanaudotas kasmetines atostogas arba vieną ar kelias dienas, kurias pageidauja gauti ir kokių laiku, suderinęs tai su darbdaviu.

24. Nemokamos atostogos gali būti suteikiamos tik darbuotojo prašymu. Darbo kodekse nustatytais atvejais darbdavys privalo suteikti nemokamas atostogas darbuotojui jų pareikalavus. Kitais atvejais nemokamos atostogos suteikiamos šalių susitarimu, remiantis darbuotojo prašymu.

25. Darbuotojui garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

25.1. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

25.2. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, - iki 2 darbo dienų per mėnesį.

26. Teisės į Darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalyje nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, darbuotojo prašymu,

suteikiama laisva darbo diena pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA DARBE

27. Kiekvieno darbuotojo darbo vieta įrengiama pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus. Patalpos turi būti įrengtos vadovaujantis priešgaisrinės saugos reikalavimais ir įstaigos turi būti aprūpintos pirmosios pagalbos priemonėmis.

28. Darbdavys užtikrina, kad kiekviena darbo vieta būtų saugi ir nekenksminga aplinkai. Buities ir higienos patalpos įrengiamos ir aprūpinamos higienos priemonėmis taip, kad jos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

29. Visi darbuotojai turi būti laiku instrukuoti dirbti saugiai, supažindinti su kitomis saugaus darbo taisyklėmis.

30. Jei to reikalauja darbo pobūdis, darbuotojai aprūpinami kolektyvinėmis bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

31. Darbdavys ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus konsultuojasi su Sąjunga saugos ir sveikatos būklės, mikroklimato analizės, planavimo, priemonių organizavimo ir kontrolės klausimais. Konsultacijos baigiamos priimant protokolinį sprendimą.

VIII SKYRIUS SĄJUNGOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR VEIKLOS GARANTIJOS

32. Sąjunga ir jos nariai naudojami visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šios sutarties ir kitų susitarimų su darbdaviu suteiktomis teisėmis.

33. Sąjungos atstovaujamojo ir (arba) valdymo organų nariai, siekdami pasinaudoti teisės aktų jiems suteikta teise naudotis laisvu laiku su Sąjungos veikla susijusioms pareigoms atlikti (iki 16,5 valandų darbo laiko per ketvirtį, už kurį mokamas darbo užmokestis), apie tai turi sutarties 9 punkte nustatyta tvarka informuoti darbdavį. Į šį laiką neįskaitomas laikas, būtinas dalyvauti komisijų ir kitų patariamųjų institucijų, sudaromų darbdavio, posėdžiuose, kai Sąjungos narys juose dalyvauja šių komisijų nario teisėmis.

34. Darbdavys sudaro sąlygas Sąjungos valdymo organų narių švietimui ir mokymui. Tam darbuotojo prašymu darbdavys suteikia darbuotojui ne mažiau kaip 5 (penkias) darbo dienas per metus. Už šį laiką darbuotojui paliekamas vidutinis darbo užmokestis ne mažiau kaip už 2 (dvi) darbo dienas. Apie darbuotojo, Sąjungos nario, dalyvavimą šiuose renginiuose Sąjunga turi sutarties 9 punkte nustatyta tvarka ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas pranešti darbdaviui.

35. Darbdavys sudaro sąlygas skelbti informaciją apie Sąjungos veiklą Fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje, pasitarimuose, susirinkimuose.

36. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtinosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektorius įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.

37. Darbdavys negali atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, taip pat skirti tarnybinės ar drausminės nuobaudos (išskyrus nuobaudą – atleidimą iš pareigų) darbuotojams – Sąjungos nariams, išrinktiems į Sąjungos atstovaujimą ir (arba) valdymo organą laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, negavęs Sąjungos atstovaujamojo ir (arba) valdymo organo išankstinio raštiško sutikimo.

Kopija tikra.

Registro skyriaus
patarėja

Aldona Sūrgautienė

IX SKYRIUS PAPILDOMOS GARANTIJOS

38. Darbdavys numato papildomas garantijas darbuotojams, finansuojamas iš darbo užmokesčio ekonomijos:

38.1. išėitinė išmoka valstybės tarnautojams, kaip numatyta Darbo kodekso 56 straipsnio 2 dalyje asmenims, dirbantiems pagal darbo sutartis.

38.2. darbdavio dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo ar tarnybos grafiku, mokama ligos išmoka – 77,58 proc. išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Sutartis įsigalioja nuo jos įregistravimo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje ir galioja 4 (ketverius) metus.

40. Darbdavys užtikrina, kad šios sutarties ir susitarimų dėl jos pakeitimo, papildymo ar nutraukimo tekstai (kopijos) būtų paskelbti Fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje. Kita oficiali su šios sutarties vykdymu susijusi informacija Fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje skelbiama šalims sutarus konkrečią informaciją paskelbti arba bet kurios iš šalių iniciatyva.

41. Kiekvieną po šios sutarties įsigaliojimo sutarties galiojimo laikotarpiu naujai į pareigas priimamą darbuotoją darbdavys pagal nustatytą vidaus tvarką pasirašytinai supažindina su šia sutartimi ir susitarimais dėl jos pakeitimo, papildymo ir jam nurodo Fondo administravimo įstaigų intraneto svetainės adresą, kuriuo jis gali rasti sutarties ir susitarimų tekstus.

42. Šalys 1 (viena) kartą per metus (iki kovo 31 dienos) organizuoja dvišalį susitikimą sutarties vykdymo ir su tuo susijusiems klausimams aptarti ir surašo protokolą.

43. Sutarties vykdymą kontroliuoja šalys arba jų tam įgalioti atstovai. Atsiskaitymo tvarka, būdai ir terminai nustatomi tarpusavio susitarimu.

44. Apie sutarties vykdymą šalys privalo suteikti viena kitai būtiną informaciją ne vėliau kaip per 1 (viena) mėnesį nuo atitinkamo prašymo gavimo dienos.

45. Nustačius šios sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, per 3 (tris) darbo dienas šalys privalo raštu informuoti viena kitą ir per 10 (dešimt) darbo dienų vienos iš šalių reikalavimu organizuojamas pasitarimas nesutarimams aptarti ir pašalinti. Nepavykus ginčo išspręsti per 1 (viena) mėnesį ar kitą šalių sutartą terminą po to, kai viena iš šalių pateikė atitinkamą raštą, ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Bet kuri iš šalių turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai, apie tai pranešusi kitai šaliai ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius. Pranešimą apie sutarties nutraukimą galima pateikti ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

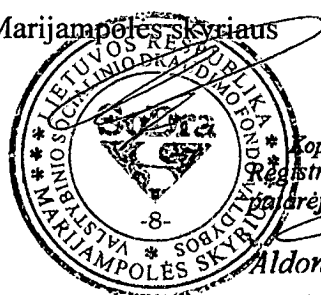
47. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai iš šalių.

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus
direktoriaus pavaduotojas, vykdamas direktoriaus funkcijas



Arvydas Bačkierius

Socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos Marijampolės skyriaus
įgaliota atstovė



Aldona Surgautienė

*Kopija tikrai,
Registro skyriaus
patarėja*

Aldona Surgautienė

2020-06-12