

## TAURAGĖS RAJONO KULTŪROS DARBUOTOJŲ PROFESINĖ SĄJUNGA

Dariaus ir Girėno g. 3, LT-72212 Tauragė, tel./ faks. (8 446) 62 034, el.p. [personalas.tkc@gmail.com](mailto:personalas.tkc@gmail.com),  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 179725139

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos  
ir darbo ministerijai

2018-10-24 Nr. 01

### DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES REGISTRAVIMO

Prašome įregistruoti Tauragės kultūros centro kolektyvinę sutartį, kuri buvo pasirašyta 2018 m. spalio 23 d. tarp Tauragės rajono kultūros darbuotojų profesinės sąjungos ir Tauragės kultūros centro (adresas Dariaus ir Girėno g. 3, LT-72212, Tauragė, tel. (8 446) 79 973, el.p. [direktorius.tkc@gmail.com](mailto:direktorius.tkc@gmail.com)) direktoriaus. Nauja sutartis galioja ketverius metus iki 2022 m. spalio 23 d. Buvusi kolektyvinė sutartis galiojo iki 2018 m. spalio 23 d. Kolektyvinės sutarties rūšis: darbdavio lygmens kolektyvinė sutartis.

PRIDEDAMA. Kolektyvinės sutarties kopija, 8 lapai.

Profesinės sąjungos pirmininkė



Birutė Kaminskiene

## TAURAGĖS KULTŪROS CENTRAS

# KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

Kolektyvinė sutartis priimta Tauragės kultūros centro darbuotojų visuotiniame susirinkime, kuris įvyko 2018 m. spalio 23 d.

Sutartis pradeda galioti nuo 2018 m. spalio 23 d.

Ši kolektyvinė sutartis sudaryta tarp Tauragės kultūros centro, registruoto adresu Dariausi ir Girėno g. 3, LT-72212 Tauragė, įstaigos kodas 188720746, toliau vadinama „**Įstaiga**“, atstovaujama direktoriaus Virginijaus Bartušio, veikiančio pagal Įstaigos nuostatus

ir

Įstaigos darbuotojų kolektyvo, toliau vadinamo „**Darbuotojų kolektyvu**“, atstovaujamo Tauragės kultūros centro profesinės sąjungos „Tauragės rajono kultūros darbuotojų profesinė sąjunga“, toliau - „**Profesinė sąjunga**“. Tauragės rajono kultūros darbuotojų profesinė sąjunga registruota adresu Dariausi ir Girėno g. 3, Tauragė, kodas 179725139.

Įstaiga ir Darbuotojų kolektyvas toliau Kolektyvinėje sutartyje vadinami **Šalimis**. **Darbdavys** šios Kolektyvinės sutarties prasme reiškia ir apima Įstaigą, kuri yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

Kolektyvinę sutartį pasirašo Kultūros centro direktorius ir Tauragės rajono kultūros darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkas.

## I. BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinės sutarties tikslas – reguliuoti tarpusavio santykius tarp darbuotojų, Profesinės sąjungos ir Įstaigos dėl darbo, darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų bei garantijų.

2. Kolektyvinė sutartis yra rašytinis susitarimas tarp Tauragės kultūros centro (toliau – Įstaigos), kurią atstovauja direktorius (toliau – darbdavys) ir darbuotojų kolektyvo, kurią atstovauja Tauragės kultūros centro profesinė sąjunga „Tauragės rajono kultūros darbuotojų profesinė sąjunga“ (toliau – Profesinė sąjunga) dėl darbo, profesinių, socialinių ir ekonominių sąlygų bei garantijų, kurios neblogina jų padėties.

3. Darbdavys, Darbuotojų kolektyvas ir Profesinė sąjunga privalo laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles bei veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis. Kiekviena iš Šalių privalo vengti interesų konflikto ir siekti bendros gerovės, darbo santykių darnaus vystymosi ir kitos darbo sutarties šalies teisių interesų gynimo.

4. Priimdami sprendimus Kolektyvinėje sutartyje minimais klausimais, Darbuotojų kolektyvas ir Darbdavys yra lygiateisiai partneriai.

5. Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, bei kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais reglamentuojančiais darbo santykius.

6. Kolektyvinė sutartis jos veikimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusioms Šalims, taip pat Darbdavio ir Darbuotojų kolektyvo teisių perėmėjams. Darbdaviui paliekama teisė nustatyti efektyviam Įstaigos veiklos organizavimui bei vykdymui būtinas tvarkas, procedūras ir taisykles, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais norminiais teisės aktais bei šia Kolektyvine sutartimi. Įstaigos administracija informuoja Darbuotojų kolektyvą apie naujų darbo santykius reglamentuojančių tvarkų, procedūrų ar taisyklių taikymą.

7. Kolektyvinėje sutartyje Šalys reglamentuoja papildomas darbo, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas, kurios nėra reglamentuojamos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kurios jiems neprieštarauja ir neblogina darbuotojų padėties, darbo apmokėjimo, kitų socialinių bei ekonominių sąlygų. Sprendžiant šioje Kolektyvinėje sutartyje reglamentuojamus kazuos bei nereguliuotas situacijas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.

8. Kolektyvinė sutartis pasirašoma ketverių metų laikotarpiui ir galioja iki kitos Kolektyvinės sutarties pasirašymo. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo 2018 m. spalio 23 d. Nė vienai iš šalių neinicijavus sutarties pakeitimo, jos galiojimas automatiškai pratęsiamas tokiam pat laikotarpiui neribojant pratęsimų skaičiaus.

9. Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos Šalių atstovams. Esant bent vienos iš Šalių pageidavimui, už tai, kaip vykdoma sutartis, Šalių atstovai atsiskaito darbuotojų susirinkimui. Visi, su Kolektyvinės sutarties vykdymu susiję klausimai, o taip

pat lokaliniai teisės aktai šios Kolektyvinės sutarties galiojimo metu derinami su Profesinės sąjungos įgaliotu asmeniu.

10. Kolektyvinė sutartis taikoma visiems Įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų narystės Profesinėje sąjungoje.

11. Kolektyvinė sutartis šalių susitarimu gali būti nutraukiama pasirašant susitarimą dėl sutarties nutraukimo, įspėjus kitą šalį ne mažiau kaip prieš tris mėnesius. Kolektyvinę sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po šešių mėnesių nuo jos įsigaliojimo. Vienašališkai nutraukti kolektyvinę sutartį draudžiama.

12. Šiuo metu galiojančios, naujai rengiamos ar keičiamos esamos tvarkos, taisyklės, kurių derinimą su Profesine sąjunga nustato teisės aktai, yra šios sutarties sudėtinės dalys.

13. Sutarties galiojimo metu, jeigu darbdavys vykdo sutartį, streikuoti draudžiama.

## **II. DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIO SANTYKIAI**

1. Atsiradus laisvų darbo vietų Darbdavys pirmiausia jas siūlo Įstaigoje dirbantiems darbuotojams. Kandidatai, atitinkantys keliamus reikalavimus ir išreiškę norą užimti laisvas pareigas, kviečiami į pokalbį su Darbdaviu. Pokalbyje su Darbdaviu turi dalyvauti profesinės sąjungos įgaliotas atstovas. Neatsiradus norinčių užimti laisvą darbo vietą per 5 darbo dienas, skelbiama už įstaigos ribų.

2. Kai dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su Darbdavio veikla mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti paliktiems dirbti turi DK 57 str. nurodyti darbuotojai, o taip pat darbuotojai, vieni išlaikantys šeimą (darbuotojai, kurių pajamos yra vienintelis šeimos pragyvenimo šaltinis). Taip pat ir darbuotojai, kurie yra profesinės sąjungos nariai.

3. Pažeidus Įstaigoje galiojančias tvarkas bei taisykles arba darbuotojui įvykdžius šiurkštų darbo pareigų pažeidimą Darbdaviui priimant sprendimus dalyvauja Profesinės sąjungos deleguotas asmuo.

## **III. DARBO IR POILSIO LAIKAS**

1. Pagrindinis darbuotojų darbo ir poilsio laiko režimas reglamentuojamas Kultūros centro darbo tvarkos taisyklėse.

2. Donorams – donorystės dieną, savanoriams – savanorystės dieną suteikiamas laisvadienis paliekant vidutinį darbo užmokestį. Darbuotojas vieną dieną prieš donorystę ar savanorystę turi pateikti raštišką prašymą dėl laisvadienio suteikimo.

3. Jei darbuotojas dėl asmeninių priežasčių pageidauja išeiti kasmetinių atostogų ne kasmetinių atostogų grafike nurodytu laiku, jis turi pateikti su tiesioginiu vadovu suderintą prašymą Darbdaviui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pageidaujamos atostogų pradžios.

4. Nemokamos atostogos darbuotojui dėl šeimyninių ar kitų aplinkybių gali būti suteikiamos Darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

5. Darbuotojams, auginantiems vaiką (-us) iki keturiolikos metų, pirmąją mokslo metų dieną suteikiamas laisvadienis mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

6. Darbdavys suteikia poilsio dienas palikdamas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį žemiau nurodytais atvejais:

6.1. Darbuotojo santuokai sudaryti – santuokos sudarymo dieną ir 1 darbo dieną prieš, arba 1 darbo dieną po darbuotojo santuokos sudarymo dienos;

6.2. Darbuotojui dalyvauti mirusio šeimos nario (tėvų, vaikų, senelių, vaikaičių, brolių, seserų) laidotuviuose iki 3 kalendorinių dienų;

7. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje, – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje;

8. Poilsio dienomis, kurios nenustatytos pagal darbo grafiką, darbuotojui už darbą mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu sumokant už dirbtą dieną viengubai ir pridėdant vieną dieną prie kasmetinių atostogų (atostogos suteikiamos darbuotojo pasirinktu laiku, atostogos gali pailgėti ne daugiau kaip 5 papildomomis atostogų dienomis per metus. Viršijus šį dienų skaičių, atostogos suteikiamos tą patį mėnesį).

9. Švenčių dienomis nurodytomis darbo kodekso 123 straipsnyje, darbuotojai dirba tik su jų sutikimu, už darbą mokant ne mažesnę kaip dvigubą darbuotojo darbo užmokestį arba darbuotojo pageidavimu sumokant už dirbtą dieną viengubai ir pridėdant vieną dieną prie kasmetinių atostogų (atostogos suteikiamos darbuotojo pasirinktu laiku, atostogos gali pailgėti ne daugiau kaip 5 papildomomis atostogų dienomis per metus. Viršijus šį dienų skaičių, atostogos suteikiamos tą patį mėnesį).

10. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

11. Darbdavys suteikia darbuotojui prašant dėl svarbių asmeninių priežasčių (vykimas į medicinos įstaigas tyrimams ir kt.) laisvadienį, mokėdamas vidutinį darbo užmokestį.

#### **IV. DARBO APMOKĖJIMAS IR KITOS IŠLAIDOS**

1. Darbuotojui patyrus materialinius nuostolius stichinės nelaimės, gaisro, turto netekimo atvejais išmokama iki 4 minimalių mėnesių atlyginimų (toliau – MMA) dydžio pašalpa. Prie prašymo išmokėti pašalpą pateikiami nurodytas aplinkybes patvirtinantys dokumentai bei sudaroma komisija žalai įvertinti.

2. Darbuotojui sirgus ilgiau kaip 3 mėnesius išmokama iki 2 MMA dydžio pašalpa. Prie prašymo išmokėti pašalpą pateikiami nurodytas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

3. Mirus darbuotojui, jo šeimai išmokama 2 MMA dydžio pašalpa. Prie prašymo išmokėti pašalpą pateikiami nurodytas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

4. Mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui)), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui) išmokama 0,5 MMA dydžio pašalpa. Prie prašymo išmokėti pašalpą pateikiami nurodytas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

5. Darbdavys darbuotojo arba jo šeimos nario prašymu laidotuvėms skiria nemokamai įstaigos transportą Lietuvos Respublikos ribose.

6. Darbuotojams sulaukus senatvės pensijos amžiaus bei įgijusiems teisę į visą senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu (DK 56 str. 1 d.), išmokama 4 vidutinių darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

7. Darbdavys skiria 50 Eur (naujagimio krepšeliui) pasveikinti darbuotoją gimus vaikui.

8. Darbdavys skiria lėšas gėlėms įvairių Įstaigos gyvenime vykstančių progų atvejais (jubiliejų, laidotuvių ir kt.)

## **V. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

1. Per kalendorinius metus sutaupytos darbo užmokesčio fondo lėšos skiriamos tik darbuotojams skatinti.

2. Darbdavys neviršydamas biudžetinei įstaigai skirtų lėšų, profesinės sąjungos prašymu organizuoja profesinio tobulinimosi, bei kitus kursus darbuotojams.

## **VI. SUSITARIMAS DĖL SAUGIŲ IR SVEIKŲ DARBO SĄLYGŲ**

1. Darbdavys užtikrina sveikas ir saugias darbo sąlygas Įstaigos darbuotojams pagal Darbo kodeksą ir Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme numatytus reikalavimus. Kiekvienam darbuotojui turi būti sudarytos tinkamos, nekenksmingos, saugios ir sveikos darbo sąlygos.

2. Kiekvieno darbuotojo darbo vieta, aplinka, organizuojama renginio vieta (patalpoje arba lauke) turi būti saugi, patogi ir nekenksminga sveikatai.

3. Darbo vieta įrengta pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus.

4. Įstaiga aprūpina darbuotojus darbo priemonėmis, įrankiais ir kita darbo funkcijoms vykdyti būtina įranga, rūpinasi jų priežiūra ir aptarnavimu. Darbuotojams leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingas darbo priemones.

5. Įstaiga užtikrina, kad darbuotojai privalomai tikrintųsi sveikatą pagal sveikatos patikrinimų grafiką.

6. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo metu ir už juos apmoka Darbdavys.

7. Darbuotojas atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, gali būti nušalinamas nuo darbo ir jam už tą laiką, kol pasitikrins sveikatą, darbo užmokestis nemokamas.

8. Su visais darbuotojų saugos ir sveikatos vietiniais norminiais teisės aktais darbuotojai turi būti supažindinami pasirašytinai.

9. Darbuotojams vietinių norminių teisės aktų vykdymas yra privalomas.

## **VII. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ**

1. Kolektyvinėje sutartyje numatytų Šalių įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai bei Lietuvos Respublikos įstatymų įgaliotos institucijos. Šalis informaciją apie Kolektyvinės sutarties vykdymą teikia kitos Šalies atstovams, jiems pateikus prašymus raštu.

2. Kolektyvinės sutarties šalys privalo suteikti viena kitai būtiną informaciją ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo atitinkamo prašymo gavimo dienos.

3. Kilus nesutarimams dėl šios Kolektyvinės sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo, sprendžiami Šalių derybų keliu. Šalims nesutarus, ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

## **VIII. SUSITARIMAS DĖL DARBUOTOJŲ INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO**

1. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei Profesinės sąjungos komitetas turi teisę gauti informaciją Kolektyvinėje sutartyje aptartais klausimais.

2. Darbdavys informavimo ir konsultavimo pareigas atlieka vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso III dalies III skyriaus trečiu skirsniu.

3. Darbdavys, pažeidęs darbuotojų informavimo ir konsultavimo pareigas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

## **IX. SUSITARIMAS DĖL ĮSTAIGOS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJŲ**

1. Profesinė sąjunga Įstaigoje veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Tarptautine darbo organizacijos konvencija, savo veiklą grindžia nustatyta tvarka patvirtintais įstatais.

2. Įstaiga pripažįsta Profesinę sąjungą veikiančią pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, kaip vienintelį organą, atstovaujantį darbuotojus derybose su Įstaiga ir išreiškiantį atstovaujančiųjų interesus.

3. Darbdavys užtikrina Profesinės sąjungos veiklos sąlygas, nustatytas įstatymais ir šia sutartimi.

4. Profesinės sąjungos valdymo organų nariai pareigas atlieka paprastai darbo metu. Tuo tikslu darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys jų pareigų vykdymo laikui atleidžiami nuo darbo 60 darbo valandų per metus. Darbuotojai išleidžiami į renginius kurie vyksta Lietuvos Respublikoje (pateikus įrodančius dokumentus apie vykstančius renginius ir užsiėmimus). Atleidimo nuo darbo laiku jiems paliekama darbo vieta ir mokamas vidutinis darbo užmokestis.

5. Su darbdaviu suderinus datą bei laiką, skiriamos (nemokamai) patalpos Profesinės sąjungos veiklai organizuoti, dokumentams laikyti, nemokamai leidžiama naudotis telefonu, interneto ryšiais bei kopijavimo aparatais, įstaigos skelbimo lentomis bei leidžia talpinti savo veiklos informaciją įstaigos interneto tinklalapyje.

6. Darbdavys sudaro sąlygas savo darbuotojų – darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų – mokymui ir švietimui. Tam su darbdaviu suderintu laiku jiems suteikiamos penkios darbo dienos per metus. Už šį laiką darbuotojams paliekamas vidutinis darbo užmokestis. Mokymui ir švietimui gali būti naudojamas 4 punkte nustatytas laikas atstovavimo funkcijoms atlikti.

7. Profesinės sąjungos komiteto narių kadencijos laikotarpiu ir šešis mėnesius po kadencijos pabaigos darbo sąlygos keičiamos ir darbo sutartys nutraukiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 168 str., 3 dalimi.

8. Prieš priimdamas sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir kitus sprendimus, galinčius turėti esminės įtakos darbo organizavimui Įstaigoje ar darbuotojų teisinei padėčiai, darbdavys privalo informuoti Profesinę sąjungą ir konsultuotis su ja dėl tokio sprendimo priežasčių bei teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių darbuotojams ir dėl numatytų priemonių galimiems padariniams išvengti arba jiems sušvelninti.

9. Darbdavys darbuotojų organizuojamiems renginiams, nemokamai suteikia patalpas.

10. Darbdavys gali raštu atsisakyti suteikti informaciją, kuri laikoma komercine (gamybine) ar profesine paslaptimi, jei tokia informacija arba konsultavimasis dėl savo pobūdžio pagal objektyvius kriterijus pakenktų ar galėtų labai pakenkti Įstaigai arba jos veiklai.

## **X. GINČŲ SPRENDIMAS**

1. Darbo ginčai, kylantys dėl kolektyvinėje sutartyje nustatytų teisių ir pareigų įgyvendinimo, kurių nepavyko sureguliuoti derybomis, sprendžiami darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

2. Individualius darbo ginčus, nepavykus išspręsti taikiai, sprendžia darbo ginčų komisija arba teismas.

3. Šalys susitaria, kad kilę ginčai tarp Profesinės sąjungos ir darbdavio bus sprendžiami siekiant bendro susitarimo.

4. Kilus ginčui, bet kurios Šalies pageidavimu, Šalys skiria savo atstovus ir lygiais pagrindais sudaro interesų derinimo komisiją (toliau – komisiją), kuri parengia rekomendacijas ginčui išspręsti. Komisija turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 10 dienų nuo to momento, kai viena iš Šalių gauna kitos pasiūlymą sudaryti komisiją.



5. Šalys į komisiją savo atstovus skiria savo nuožiūra, bet ne daugiau trijų atstovų.

6. Jeigu komisija per sutartą laiką rekomendacijų neparengia arba Šalys atsisako jas vykdyti, tuomet ginčas sprendžiamas Darbo kodekse nustatyta tvarka.

7. Individualūs darbo ginčai dėl darbuotojų teisių pažeidimo ar šios Sutarties nevykdymo sprendžiami individualia tvarka.

## XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Kolektyvinės sutarties Šalys, turėdamos sutartinius santykius, įsipareigoja laikytis Sutarties pasižadėjimų ir elgtis sąžiningai.

2. Kolektyvinė sutartis Šalims yra privaloma ir tampa privaloma elgesio norma ir praktiškai turi tokią pat galią, kaip ir teisės norma.

3. Jeigu viena sutarties Šalių nevykdys ar netinkamai vykdys Sutarties sąlygas, kita šalis gali reikalauti nutraukti Sutartį ar panaudoti kitas teises savo teisių ir interesų gynimo priemones.

4. Šalys pasilieka sau teisę pradėti derybas dėl šios kolektyvinės sutarties pakeitimo ne vėliau kaip per mėnesį laiko nuo vienos iš Šalies pasiūlymo gavimo. Jeigu tokio pasiūlymo negauta, tai Šalys pradeda derybas ne vėliau kaip prieš tris mėnesius.

5. Šalis kitai Šaliai teikdama pasiūlymą dėl sutarties pakeitimo turi pateikti kitai Šaliai savo parengtą pakeitimo projektą, pasiūlyme nurodyti motyvus ir argumentus kodėl siūlomas pakeitimas.

6. Šalys susitaria, kad Darbdavio ir Profesinės sąjungos interesai bus derinami tarpusavio susitarimais po abipusių konsultacijų ir pageidaujamos informacijos pateikimo.

7. Visi Kolektyvinės sutarties papildymai ir pataisymai yra sudedamoji kolektyvinės sutarties dalis ir turi tokią pačią galią kaip kolektyvinė sutartis. Kolektyvinė sutartis gali būti keičiama tik sutarties šalių susitarimu.

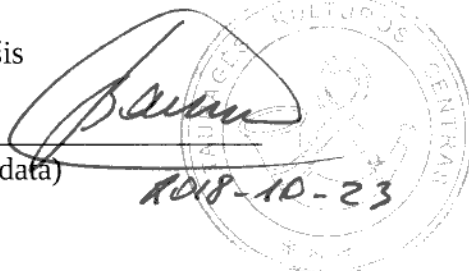
8. Pasirašyti kolektyvinės sutarties du egzemplioriai. Vienas egzempliorius saugomas pas Įstaigos direktorių, antras – pas Profesinės sąjungos pirmininką. Visi pasirašyti egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

## KOLEKTYVINĖS SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

Darbdavio atstovas  
Kultūros centro direktorius

Virginijus Bartušis

(parašas, data)



Darbuotojų atstovas  
Tauragės kultūros darbuotojų profesinės  
sąjungos pirmininkė  
Birutė Kaminskienė

(parašas, data)

