

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS UTENOS SKYRIAUS
IR DARBUOTOJŲ
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

2018 m. *geguobės 19* d.
Utena

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyrius (toliau – Utenos skyrius), kodas Juridinių asmenų registre 19332289, buveinės adresas Aušros g.45, 28193 Utena, atstovaujamas direktoriaus Vidmanto Misiūno, veikiančio pagal Utenos skyriaus nuostatus,

ir Utenos socialinio draudimo darbuotojų profesinė sąjunga (toliau- Profesinė sąjunga), kodas Juridinių asmenų registre 30312216, buveinės adresas Aušros g.45, 28193 Utena, atstovaujama pirmininkės Irinos Valiūnienės, veikiančios pagal Profesinės sąjungos įstatus, toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai – šalimi,

siekdami, kad Utenos skyrius būtų įstaiga, šviečianti visuomenę, turinti efektyvius procesus ir įsitraukusius darbuotojus bei kokybiškai aptarnaujanti klientus, pripažindami, kad tokius tikslus pasiekti galima tik turint aukštos kvalifikacijos, lojalius darbuotojus, žinančius, kad jų interesai darbdaviui yra svarbūs, problemos sprendžiamos, rūpinamasi jų dabartimi ir ateitimi, siekiama gerinti darbo apmokėjimo sąlygas, socialines garantijas, sudaryti sveikas ir saugias, patogias darbo sąlygas ir palankų darbui mikroklimatą,

atsižvelgdami į tai, kad šie tikslai yra bendri ir svarbūs tiek Utenos skyriaus vadovybei, tiek darbuotojams,

sudaro šią Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sutartyje vartojamos sąvokos:

1.1. **Valstybės tarnautojas** – fizinis asmuo, einantis pareigas valstybės tarnyboje ir atliekantis viešojo administravimo veiklą Utenos skyriuje.

1.2. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį Utenos skyriuje.

1.3. **Dirbantieji** – šios Sutarties 1.1 ir 1.2 punktuose apibrėžti valstybės tarnautojai ir darbuotojai.

1.4. **Darbdavys** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyrius.

1.5. **Darbdavio atstovas** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

1.6. **Padalinys** - bet kuris Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus administracijos padalinys.

1.7. **Nutolusi darbo vieta** – dirbančiųjų darbo vieta Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus administracinėse patalpose, esančiose Anykščiuose, Ignalinoje, Molėtuose, Švenčionyse, Ukmergėje, Visagine, Zarasuose.

1.8. **Profesinės sąjungos atstovas** – Utenos socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkas ar Utenos socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos tarybos įgaliotas asmuo.

1.9. **Šalies informavimas/atsakymas raštu** – šalies informavimas ar atsakymo siuntimas šioje Sutartyje numatytais atvejais Sutarties šalies elektroninio pašto adresu utena@sodra.lt ir Utena.profsajunga@gmail.com. Laikoma, kad šioje sutartyje nurodyti susirašinėjimo dokumentai yra gauti kitą darbo dieną po jų išsiuntimo.

1.10 **Dirbančiojo šeimos nariai** – dirbančiojo sutuoktinis, vaikas (įvaikis), motina (įmotė), tėvas (įtėvis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), taip pat išlaikytiniai, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas dirbantysis.

2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais teisės aktais ir taikoma, atsižvelgiant į šių bei kitų teisės aktų nuostatas.

3. Sutartis taikoma ir yra privaloma visiems Utenos skyriaus dirbantiesiems.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Darbdavys įsipareigoja:

4.1. per 5 darbo dienas nuo duomenų, dokumentų apie numatomus vidinius struktūrinius pertvarkymus, Dirbančiųjų skaičiaus mažinimą, atleidimą iš pareigų gavimo dienos informuoti Profesinę sąjungą. Konsultuotis su Profesine sąjunga dėl sprendimų, susijusių su minėtais duomenimis, dokumentais, priėmimo ir jų teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių. Tais atvejais, kai šiame punkte nurodytų teisės aktų priėmimas nepriklauso nuo Darbdavio valios, apie šių teisės aktų priėmimą Profesinė sąjungą informuojama ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo nurodytų teisės aktų gavimo Utenos skyriuje;

4.2. atsižvelgti į Profesinės sąjungos nuomonę priimant sprendimus, susijusius su Dirbančiųjų darbo, ekonomiais ir socialiniais klausimais, jeigu tai keičia socialinę, darbo, ekonominę padėtį ir kiek tai priklauso nuo Darbdavio. Apie tokių sprendimų projektus informuoti ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas Profesinę sąjungą ir surengti konsultacijas. Konsultacijų rezultatai įforminami protokolu;

4.3. apsvarstyti Profesinės sąjungos pateiktus pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su darbo, socialiniais ir ekonomiais klausimais, priėmimo, pakeitimo ar panaikinimo, ir per 20 darbo dienų nuo pasiūlymų gavimo dienos raštu į juos atsakyti;

4.4. Profesinės sąjungos atstovas profesinės sąjungos pageidavimu įtraukiamas nario teisėmis į:

4.4.1. komisijas, tiriančias tarnybinius nusižengimus (darbo drausmės pažeidimus);

4.4.2. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisiją;

4.4.3. valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį ir informacijos nagrinėjimo komisiją;

4.4.4. komisijas, tiriančias Dirbančiųjų skundus;

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

4.5. Apie Sutarties 4.4. papunktyje nurodytas sudaromas komisijas darbdavys informuoja Profesinę sąjungą, kuri per nurodytą laiką, pateikia savo atstovo kandidatūrą. Jei per nurodytą laiką į komisiją nedeleguojamas profesinės sąjungos atstovas, laikoma, kad jis atsisakė šios teisės;

4.6. atsiradus laisvoms karjeros valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigoms arba įsteigus naują pareigybę, pirmiausiai apie jas informuoti dirbančiuosius, kurių pareigybės naikinamos ir atitinkantiems specialiuosius reikalavimus. Tokių nesant, informuojami dirbantieji, kai yra jų rašytinis prašymas įstatymų nustatyta tvarka perkelti į aukštesnes pareigas arba susikeisti pareigomis, jeigu jie atitinka specialiuosius reikalavimus, nustatytus pareigybės aprašymuose. Siekti, kad darbo vieta būtų kuriama (išsaugoma) Nutolusioje darbo vietoje, jei tai atitinka darbo organizavimo galimybes ir poreikį;

4.7. užtikrinti Profesinės sąjungos atstovui galimybę lankytis darbo metu Padaliniuose ir Nutolusiose darbo vietose, susitikti su darbuotojais ne daugiau kaip 2 val. per mėnesį. Profesinių sąjungų atstovai turi teisę dalyvauti sprendžiant valstybės tarnautojų vertinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo klausimus, taip pat dalyvauti profesinės sąjungos organizacinėje veikloje. Tam skiriama iki 16 valandų tarnybos (darbo) laiko per mėnesį ir už šį laiką mokamas darbo užmokestis, tačiau bendras tarnybos (darbo) laiko valandų skaičius per metus negali viršyti 100 valandų. Profesinė sąjungą per 20 darbo dienų nuo profsąjungos prašymo pateikimo dienos turi teisę gauti informaciją ar dokumentus apie Dirbančiųjų socialines, ekonomines bei darbo sąlygas, išskyrus privačius asmens duomenis.

4.8. Darbdavys profesinei sąjungai privalo teikti bent kartą per metus atnaujinamą informaciją apie darbuotojų, išskyrus vadovaujančias pareigas einančius darbuotojus, nuasmenintus duomenis apie vidutinį darbo užmokestį pagal profesijų grupes ir lytį, jeigu profesijos grupėje yra daugiau kaip du darbuotojai.

4.9. Darbdavys teikia profsąjungai informaciją apie būsimus sprendimus, numatytus Darbo kodekso 206 straipsnio 1 dalyje. Profesinė sąjunga turi teisę pareikšti savo nuomonę darbdaviui dėl būsimų darbdavio sprendimų.

5. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

5.1. pateikti Darbdaviui su Sutarties vykdymu susijusią informaciją per 10 darbo dienų nuo raštiško prašymo gavimo;

5.2. informuoti apie Sutarties vykdymo eigą Dirbančiuosius;

5.3. teikti pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su Dirbančiųjų darbo, ekonomiais ir socialiniais interesais, priėmimo, keitimo ar panaikinimo;

5.4. nepiktnaudžiauti Darbdavio suteiktomis darbui priemonėmis, ypač informacinėmis ir ryšių, tvarkant visuomeninius reikalus, susijusius su profesinės sąjungos veikla;

5.5. nediskredituoti Darbdavio, būti lojaliems įgyvendinant Darbdavio tikslus ir uždavinius bei atstovaujant Darbdaviui kitose įstaigose, institucijose ir organizacijose;

5.6. bendradarbiauti su Darbdaviu organizuojant Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus darbuotojų švietimo, kultūrinės ir sportinės veiklos renginius.

III SKYRIUS DARBO SANTYKIAI

6. Kai dėl ekonominių ar technologinių priežasčių arba dėl Darbdavio struktūrinių pertvarkymų mažinamas Dirbančiųjų skaičius, pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti be Lietuvos Respublikos darbo kodekse išvardintų atvejų papildomai suteikiama Dirbantiesiems, kurie vieni išlaiko šeimą ir kurių vienintelis pragyvenimo šaltinis Darbdavio mokamas darbo užmokestis.

7. Nustatyta pirmenybė likti darbe taikoma tik tiems dirbantiesiems, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės Dirbančiųjų kvalifikaciją ir pateikusius dokumentus, įrodančius pirmenybės teisę likti darbe.

8. Atleidžiant iš darbo dėl Dirbančiųjų skaičiaus mažinimo ar pareigybės naikinimo, Darbdavys privalo imtis priemonių, kad Dirbantieji būtų įdarbinti jų sutikimu kitose pareigose, atitinkančiose specialiuosius reikalavimus.

IV SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKO YPATUMAI

9. Utenos skyriaus darbo laiko pradžia ir pabaiga nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka. Į darbo laiką įskaitomas darbo vietos, apsaugos priemonių bei technikos tikrinimas, paruošimas ir tvarkymas.

10. Darbo pradžios ir pabaigos, pietų pertraukos nustatymo ir kiti su darbo bei poilsio laiko apskaita susiję klausimai nustatomi Vidaus tvarkos taisyklėse, kurios turi būti raštu suderintos su Profesine sąjunga. Taip pat derinami turi būti ir šių taisyklių vėlesni pakeitimai. Klientų aptarnavimo skyriaus specialistų darbo grafikus tvirtina Utenos skyriaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Darbo grafikai su profesine sąjunga derinami, je kyla nesutarimai.

11. Viršvalandiniai darbai ir darbas švenčių, poilsio dienomis leidžiami tik išimtiniais atvejais suderinus su Darbdaviu ir esant raštiškam dirbančiojo sutikimui arba prašymui. Jei dirbama, faktiškai dirbtas laikas turi būti nurodomas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir už jį turi būti apmokama teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Viršvalandinius darbus, dirbti poilsio ir švenčių dieną skirti dirbti be darbuotojo sutikimo leidžiama:

12.1. kai yra būtina atlikti arba užbaigti svarbius visuomenei, neatidėliotinus darbus;

12.2. siekiant užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms ar avarijų, kitų gedimų likvidavimo darbams atlikti;

12.3 gamtinių stichijų padarinių šalinimo darbams atlikti.

V SKYRIUS ATOSTOGOS

13. Kasmetinės atostogos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriuje Dirbantiems suteikiamos kasmetinių atostogų eilėje numatytu laiku. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė yra sudaroma pagal Utenos skyriuje patvirtintą tvarką.

14. Pirmenybės teisę pasirinkti kasmetinių atostogų laiką turi Dirbantieji, kuriems tokia teisę suteikia teisės aktų nuostatos.

15. Profesinės sąjungos nariai turi teisę į 1 papildomą apmokamą poilsio dieną per kalendorinius metus. Papildoma poilsio diena neperkeliamą į kitus metus.

16. Dirbantiems, siekiantiems tobulinti savo kvalifikaciją arba įgyti aukštesnį nei turimą išsilavinimą, susijusi su darbinių/tarnybinių funkcijų vykdymu, už mokymosi atostogų laiką mokamas 50 procentų pareiginės algos ar tarnybinio atlyginimo dydžio darbo užmokestis.

17. Dirbantiems yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis darbuotojo santuokai sudaryti - 1 darbo diena, artimo giminaičio (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sugyventinio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki trijų darbo dienų.

18. Nemokamos atostogos Dirbantiems privalo būti suteikiamos Darbo kodekse nustatytais atvejais.

VI SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ, KITOS IŠMOKOS

19. Darbo užmokestis Utenos skyriuje mokamas 2 kartus per mėnesį, o jeigu yra Dirbančiojo raštiškas prašymas – kartą per mėnesį.

20. Darbo užmokestis mokamas ne vėliau kaip mėnesio 14-tą ir kito mėnesio 3-ią darbo dienomis, o jeigu yra Dirbančiojo raštiškas prašymas mokėti kartą per mėnesį – ne vėliau kaip kito mėnesio 3-ią darbo dieną. Dirbančiojo darbo užmokestis, vadovaujantis pateiktu raštišku prašymu, mokamas pervedant jį į prašyme nurodytą sąskaitą.

21. Informaciją apie Dirbančiajam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas praėjusio mėnesio sumas, dirbto laiko trukmę, Darbdavys Dirbantiems pateikia jų darbiniu elektroniniu paštu.

22. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokesčio dydžiai, priedai, priemokos yra nustatomi pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus bei Socialinio draudimo darbuotojų profesinės sąjungos pirmininko. Darbo apmokėjimo sistemą gali nustatyti ir Utenos skyriaus direktorius atlikęs informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Darbo apmokėjimo sąlygas be Profesinės sąjungos raštiško sutikimo Darbdavys gali keisti tik tuo atveju, kai įstatymais, Vyriausybės nutarimais yra keičiamas tam tikros Dirbančiųjų kategorijos darbo apmokėjimas. Apie planuojamą darbo apmokėjimo sąlygų keitimą Darbdavys privalo įspėti Profesinę sąjungą ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki sprendimo priėmimo.

24. Priedai ir priemokos Dirbantiems skiriami ir mokami teisės aktų nustatyta tvarka. Gavus einamųjų metų darbo užmokesčio fondą Utenos skyriaus direktorius ir Profesinės sąjungos

pirmininkas susitaria dėl priedų ir priemonių mokėjimo einamaisiais metais. Sprendimas įforminamas raštu ir supažindinami visi Dirbantieji.

25. Atleidžiamam šalių sutarimu iš pareigų dirbančiajam išmokama išeitinė išmoka. Šalys susitaria dėl išeitinės išmokos dydžio ir mokėjimo tvarkos.

26. Dirbantiesiems, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ar šeimos narių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio pašalpa. Pašalpa Dirbančiajam skiriama jeigu yra raštiškas prašymas ir pateikti atitinkami minėtas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

27. Šv. Kalėdų proga, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, Darbdavys gali Dirbantiesiems išmokėti vienkartinę pinigines išmokas (premijas) teisės aktu nustatyta tvarka, jeigu Dirbantysis neturi galiojančios tarnybinės (drausminės) nuobaudos.

VII SKYRIUS DIRBANČIŪJŲ SAUGA IR SVEIKATA

28. Darbdavys įsipareigoja:

28.1. sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas Dirbantiesiems, imtis priemonių kenksmingų veiksnių įtakos sumažinimui;

28.2. kokybiškai ir laiku instrukuoti Dirbančiuosius darbo vietose darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos klausimais;

28.3. kontroliuoti, kaip Dirbantieji laikosi Darbdavio atstovo patvirtintų saugos ir sveikatos instrukcijų bei taisyklių.

29. Darbdavys sudaro sąlygas Dirbantiesiems pavalgyti ir pailsėti pietų pertraukos metu (skirti tam atskirą patalpą, aprūpinti šaldytuvu, mikrobangų krosnele ir elektriniu virduliu).

30. Kiekvienas Dirbantysis turi teisę Darbdavio atstovui arba atsakingam už darbų saugą asmeniui teikti siūlymus dėl saugos darbe ir darbo aplinkos gerinimo. Jei siūlymas yra pagrįstas sveikatos priežiūros specialistų išvada, Darbdavys jį įgyvendina.

31. Siekdamas užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas, apsaugoti Dirbančiuosius nuo susirgimų, galimų traumų ir nelaimingų atsitikimų, Darbdavys įsipareigoja:

31.1. dalyvauti kartu su Profesinės sąjungos atstovais atliekant darbo vietų higieninį, rizikos darbuotojų saugai ir sveikatai vertinimą po esminių darbo sąlygų pasikeitimo;

31.2. suderinus su Profesine sąjunga, patvirtinti pareigybių, kurias einantiems Dirbantiesiems nemokamai skiriami darbo rūbai, avalynė, sanitarinės higienos, skalbimo ir kitos individualios apsaugos bei priežiūros priemonės, sąrašą ir aprūpinti nurodytomis priemonėmis;

31.3. organizuoti Dirbančiųjų mokymus darbų saugos ir sveikatos, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo klausimais, kuriems pagal teisės aktus šie mokymai privalomi;

31.4. vykstant į sveikatos priežiūros įstaigą arba kitą valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą garantuoti einamas pareigas ir nustatytą darbo užmokestį iki vienos darbo dienos gavus Darbdavio atstovo sutikimą.

VIII SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

32. Profesinės sąjungos veikla grindžiama Profesinių sąjungų įstatymu ir kitais teisės aktais. Profesinė sąjunga ir jos nariai naudojami visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Tarptautinės darbo organizacijos konvencijų, Profesinių sąjungų bei kitų įstatymų suteiktomis teisėmis. Profesinė sąjunga pripažįstama lygiaverčiu partneriu, išreiškiančiu Dirbančiųjų teisėtus interesus.

33. Profesinės sąjungos atstovaujamoji ir (arba) valdymo organų nariams, ne vėliau kaip 3 darbo dienas suderinus su Darbdavio atstovu, sudaroma galimybė dalyvauti profesinės sąjungos veikloje, skiriant iki 60 darbo valandų per metus, už šį laikotarpį mokant vidutinį darbo užmokestį.

34. Dirbantiesiems sudaroma galimybė dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose ir kituose renginiuose už įstaigos ribų suteikiant iki 3 darbo dienų trukmės nemokamas atostogas per metus. Šalims susitarus šis laikas gali būti ilgesnis. Apie Dirbančiojo poreikį dalyvauti šiuose renginiuose Profesinė sąjunga praneša Darbdaviui ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

35. Darbdavys pagal Profesinės sąjungos paraiškas suteikia patalpas Profesinės sąjungos narių susirinkimams, renginiams organizuoti, leidžia naudotis organizacinėmis priemonėmis. Šiomis teisėmis Profesinė sąjunga privalo naudotis sąžiningai ir tik Profesinės sąjungos veiklai vykdyti.

36. Profesinė sąjunga įsipareigoja per 3 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Darbdavio atstovui Profesinės sąjungos tarybos narių sąrašą bei ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pranešti apie tarybos sudėties pakeitimus.

37. Profesinė sąjunga įsipareigoja suteikti Darbdavio atstovui galimybę dalyvauti ataskaitiniuose Profesinių sąjungų susirinkimuose.

38. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyrius, gavęs rašytinį Profesinės sąjungos nario prašymą, kiekvieną mėnesį išskaičiuoja iš šio nario darbo užmokesčio nustatyto dydžio nario mokesčių ir perveda jį į prašyme nurodytą Profesinės sąjungos sąskaitą.

39. Darbdavys negali atleisti iš darbo darbuotojo, išrinkto į profesinės sąjungos atstovaujamoji ir (arba) valdymo organą laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, negavęs profesinės sąjungos atstovaujamojo ir (arba) valdymo organo išankstinio sutikimo.

40. Skiriant tarnybines (drausmines) nuobaudas išrinktam į profesinės sąjungos atstovaujamoji ir (arba) valdymo organą, asmeniui reikalingas išankstinis Profesinės sąjungos raštiškas sutikimas, išskyrus tarnybines (drausmines) nuobaudas – atleidimą iš darbo (tarnybos).

41. Utenos skyriuje priimant ne individualaus taikymo teisės aktus, reglamentuojančius darbo santykius, teisės aktų projektai siunčiami derinti (vizuoti) atsakingam profesinės sąjungos atstovui. Informavimas ir konsultavimas organizuojamas Darbo kodekse nustatyta tvarka.

42. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl Sutarties vykdymo atveju Darbdavio atstovas įsipareigoja konsultuotis su Profesine sąjunga ir nagrinėti iškilusius ginčus gera valia.

IX SKYRIUS ŽALOS ATLYGINIMAS

43. Kiekvienas Dirbantysis privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.

44. Dirbantysis privalo atlyginti visą žalą šiais atvejais:

44.1. kai žala padaryta tyčia;

44.2. kai žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

44.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų Dirbančiojo;

44.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją;

44.5. Darbdaviui padaryta neturtinė žala;

44.6. Utenos skyriaus suteiktų įgaliavimų viršijimas ar tyčinis neveikimas pagal įgaliavimus;

44.7. slaptažodžių, prisijungimo prie informacinių sistemų duomenų ar kitokios riboto naudojimo informacijos neteisėtas atskleidimas kitiems asmenims.

45. Dirbantieji padarytą žalą privalo atlyginti Darbo kodekse, Valstybės tarnybos įstatyme ir kituose norminiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais.

X SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

46. Sutartis ar jos pakeitimai įsigalioja kitą dieną po pasirašymo.
47. Sutartis galioja ketverius metus. Nė vienai iš šalių neinicijavus Sutarties pakeitimo, jos galiojimas pratęsiamas tokiam pat laikotarpiui neribojant pratęsimų skaičiaus. Sutartis bei jos priedai gali būti keičiami bet kurios Šalies iniciatyva, Šalių susitarimu. Visi Sutarties priedai, papildymai ir pataisymai yra sudedamoji Sutarties dalis ir turi tokią pačią galią kaip Sutartis. Sutartį gali nutraukti bet kuri Šalis, perspėjusi kitą Šalį ne vėliau kaip prieš tris mėnesius, bet ne anksčiau negu po šešių mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo, jei Sutarties galiojimas yra žalingas tiesioginei Valstybinio socialinio draudimo fondo veiklai ar Dirbančiųjų interesams.
48. Sutarties galiojimo metu streikuoti draudžiama, jeigu Darbdavio atstovas vykdo sutartinius įsipareigojimus.
49. Sutartyje neaptartoms darbo sąlygoms taikomi galiojantys Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai. Pasikeitus teisės aktų nuostatoms, reglamentuojančioms darbo santykius, yra taikomos tai dienai galiojančios aktualios teisės aktų nuostatos.
50. Sutartis sudaroma raštu dviem egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai iš Šalių.
51. Sutartis viešai skelbiama virtualioje Utenos skyriaus „Skelbimų lentoje“.

XI SKYRIUS SUTARTIES VYKDYMAS

52. Sutarties įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai.
53. Sutarties įgyvendinimas tikrinamas vieną kartą per metus – per pirmą ketvirtį arba, jeigu to pageidauja viena iš Šalių, abipusiu susitarimu nustatytais datomis ir terminais. Po patikrinimo, nustačius Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo faktus, apie tai per 10 darbo dienų elektroniniu paštu informuojami kolektyvo Dirbantieji, paaiškinamos priežastys ir taisomi trūkumai. Įgyvendinimo vertinimo išvados įforminamos pažyma, kurią pasirašo Šalių atstovai.
54. Profesinė sąjunga gali prašyti Darbdavio informacijos apie Utenos skyriaus finansinę padėtį, galimus užimtumo pokyčius, apie numatomas naudoti priemones tuo atveju, kai galimas Dirbančiųjų skaičiaus mažinimas, kitą informaciją, susijusią su valstybės tarnybos bei darbo santykiais ir Utenos skyriaus veikla. Prašymai dėl nurodytos informacijos pateikimo pateikiami raštu. Prašyme nurodomi prašomos pateikti informacijos gavimo tikslai, prašymą pasirašo Profesinės sąjungos atstovas. Kita Šalis šią informaciją privalo pateikti per vieną mėnesį nuo atitinkamo prašymo gavimo dienos.
55. Ginčai dėl Sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo, įskaitant taikymą ar netinkamą taikymą į jų galiojimo sritį patenkantiems darbuotojams ir darbdaviams, sprendžiami darbo ginčų dėl teisės nustatyta tvarka.

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Utenos skyriaus direktorius

Vidmantas Misiūnas

Utenos socialinio draudimo darbuotojų
profesinės sąjungos pirmininkė

Irina Valiūnienė

