



UTENOS APSKRITIES VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PROFESINĖ SAJUNGA

Profesinė sąjunga ar susivienijimas, Utenio a. 4, LT - 28503 Utena, tel. (8 610) 30 066,
el. p. viktoras.vieversys@utena.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302327434.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos
ir darbo ministerijai
post@socmin.lt

2019-01-24 Nr. 5-12

PARAIŠKA ĮREGISTRUOTI KOLEKTYVINĘ SUTARTĮ

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 195 straipsnio 5 dalimi, Kolektyvinių sutarčių registravimo ir viešo skelbimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. A1-334 „Dėl Kolektyvinių sutarčių registravimo ir viešo skelbimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 3 punktu, teikiame registravimui 2019 m. sausio 21 d. Utenos rajono savivaldybės administracijos ir Utenos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų kolektyvinę sutartį Nr. S9-9/SS-1, sudarytą Utenos rajono savivaldybės administracijos (kodas 188710442, Utenio a. 4, 28503 Utena, tel. 8 389 61 620, el. p. info@utena.lt) ir Utenos apskrities valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinės sąjungos (kodas 302327434, Utenio a. 4, 28503 Utena, tel. 8 610 30066, el. p. viktoras.vieversys@utena.lt).

Kolektyvinės sutarties rūšis – darbdavio lygmens kolektyvinė sutartis, kuri galioja nuo 2019 m. sausio 21 d. iki 2023 m. sausio 21 d.

Prieš tai buvusi 2015 m. vasario 5 d. Utenos rajono savivaldybės administracijos ir darbuotojų kolektyvinė sutartis Nr. S9-14 nustojo galioti 2019 m. sausio 1 d.

PRIDEDAMA. 2019 m. sausio 21 d. Utenos rajono savivaldybės administracijos ir Utenos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų kolektyvinės sutarties Nr. S9-9/SS-1 kopija, 7 lapai.

Profesinės sąjungos pirmininkas

Viktoras Vieversys

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS IR UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DARBUOTOJŲ
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

2019 m. sausio 21 d. Nr. *19-9/SS-1*

Utena

Utenos rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) ir Utenos apskrities valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinė sąjunga (toliau – Profesinė sąjunga) sudarė šį rašytinį susitarimą – kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis), suprasdamos, kad tik esant aukštos kvalifikacijos darbuotojų potencialui, jaukiai ir saugiai darbinei aplinkai, garantuojančiai darbuotojams teisėtus lūkesčius, esant šalių pasitikėjimui, efektyviam šalių interesų derinimui, užtikrinant Savivaldybės administracijos darbuotojų darbo, socialines bei ekonomines sąlygas ir garantijas, būnant lojaliems, įgyvendinant Savivaldybės administracijos tikslus ir uždavinius bei tinkamai atstovaujant Savivaldybės administracijai kitose institucijose, užsienyje, bendraujant su visuomene, galima siekti įgyvendinti Utenos kaip pažangaus miesto ir rajono viziją.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbdavio lygmens Kolektyvinę sutartį sudarė Utenos rajono savivaldybės administracija (toliau – Darbdavys), atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus Jono Slapšinsko, ir Utenos apskrities valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinė sąjunga, atstovaujama Utenos apskrities valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinės sąjungos pirmininko Viktoro Vieversio, toliau bendrai vadinamos Sutarties Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi.

2. Sutartyje darbuotoju laikomas asmuo, dirbantis valstybės tarnyboje ar pagal darbo sutartį Savivaldybės administracijoje.

3. Sutarties tikslas - sudaryti kiek galima palankesnes sąlygas darniam komandiniam darbui ir Savivaldybės administracijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimui, garantuojant geresnes darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo, darbuotojų saugos, sveikatos ir kitas darbo ir socialines sąlygas bei garantijas nei numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

II. SUTARTIES PRINCIPAI

4. Teisių ir pareigų pereinamumo principas. Pasikeitus Savivaldybės administracijos struktūrai, Savivaldybės atstovaujama ir (ar) vykdomajai institucijai, Savivaldybės administracijos skyrių vadovams ir panašiai, Sutartis lieka galioti ir naujam darbdavio teisių bei pareigų perėmėjui.

5. Šalių lygybės principas. Šalys, veikdamos pagal Lietuvos Respublikos įstatymų suteiktus įgaliojimus, turi lygias teises vykdydamos Sutartį.

6. Interesų derinimo principas. Šalys, turėdamos skirtingus interesus, juos derina ir priima abipusiai naudingus sprendimus.

7. Darbuotojų teisių viršenybės principas. Esant teisės normų konkurencijai (kolizijai), išskyrus tarptautines sutartis, visi sprendimai priimami darbuotojų naudai.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS, PAKEITIMAS BEI PAPILDYMAS

8. Sutartis galioja ir taikoma Savivaldybės administracijos darbuotojams, kurie yra Profesinės sąjungos nariai.

9. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo dienos, bet ne ilgiau kaip 4 metus.

10. Sutartis ir (ar) jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos pirmininko ir Darbdavio rašytiniu susitarimu. Jei Sutarties pakeitimai nustatys mažesnes (blogesnes) darbo, socialines, ekonomines ar kitas sąlygas ir (ar) garantijas nei nustato Sutartis, tokie pakeitimai įsigalioja tik po to, kai Profesinės sąjungos narių susirinkime, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Profesinės sąjungos narių, jiems pritaria ne mažiau kaip 2/3 Profesinės sąjungos narių susirinkimo dalyvių. Sutarties pakeitimai ar papildymai įforminami susitarimu, kuris tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi.

11. Šalis neturi teisės vienašališkai nutraukti Sutarties jos galiojimo metu, išskyrus atvejus, kai nustatomas Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktas. Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu, jei tokiam Sutarties nutraukimui Profesinės sąjungos narių susirinkime, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Profesinės sąjungos narių, ir pritaria ne mažiau kaip 2/3 Profesinės sąjungos narių susirinkimo dalyvių.

12. Nustačiusi Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, apie tai Šalis per 3 darbo dienas raštu informuoja kitą Šalį ir per 10 darbo dienų laikotarpį vienos iš Šalių reikalavimu organizuojamas Darbdavio ir Profesinės sąjungos pirmininko ir/ar komiteto bei jo deleguoto atstovo (atstovų) pasitarimas pažeidimams aptarti ir pašalinti.

13. Tarp Sutarties Šalių kylantys nesutarimai ir ginčai, Sutarties sudarymo ar vykdymo metu, sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

14. Darbdavys įsipareigoja:

14.1. pagal raštu pateiktus Profesinės sąjungos narių prašymus iš jų darbo užmokesčio išskaičiuoti ir pervesti į Profesinės sąjungos atsiskaitomąją sąskaitą Profesinės sąjungos nario mokesčių;

14.2. įtraukti Profesinės sąjungos pirmininką arba komiteto įgaliotą atstovą (atstovus) į nelaimingų atsitikimų darbe ar pakeliui į darbą (iš darbo) tyrimą, jei įvykyje nukentėjo darbuotojas;

14.3. neatleisti darbuotojų, kurie yra Profesinės sąjungos nariai, ir/ar Profesinės sąjungos narių veikiančių darbdavio lygmeniu, Profesinės sąjungos valdymo organo narius, be išankstinio Profesinės sąjungos komiteto rašytinio sutikimo (išskyrus, kai darbo sutartis nutraukiama šalių susitarimu ar darbuotojo iniciatyva). Prašydamas sutikimo atleisti Profesinės sąjungos narį, Darbdavys privalo pateikti visus būtinus ir su atleidimu susijusius dokumentus. Kartu gauti sutikimą raštu iš Profesinės sąjungos komiteto dėl Profesinės sąjungos nario atleidimo iš pareigų (darbo) ar kitokio jo teisių ar teisėtų interesų suvaržymą;

14.4. leisti rengti Profesinės sąjungos atstovų posėdžius darbo valandomis, iš anksto suderinus su Darbdaviu, jeigu posėdžių metu sprendžiami bendri Savivaldybės administracijos ir darbuotojų kolektyvo klausimai. Šiomis teisėmis Profesinė sąjunga privalo naudotis sąžiningai;

14.5. pagal Profesinės sąjungos komiteto prašymą atleisti Savivaldybės administracijos darbuotojus, priklausančius Profesinei sąjungai, nuo darbo funkcijų vykdymo dėl profesinių sąjungų veiklos, mokant tam darbuotojui nustatytą darbo užmokesčių. Šio laikotarpio trukmę, atsižvelgdami į poreikį, Profesinės sąjungos pirmininko prašymą ir bendru susitarimu nustato Profesinės sąjungos pirmininkas ir Darbdavys;

14.6. iš anksto raštu (ne vėliau kaip 20 dienų) informuoti Profesinę sąjungą (Profesinės sąjungos pirmininką) apie Savivaldybės administracijoje numatomus struktūros, pareigybių sąrašų ir darbuotojų kiekių pakeitimus ir derinti su Profesinės sąjungos pirmininku Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl struktūros, darbuotojų kiekio pakeitimo, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl pareigybių sąrašų pakeitimo;

14.7. derinti raštu Savivaldybės administracijos darbuotojų darbų bei atostogų grafikų ir/ar darbų bei atostogų grafikų pakeitimus su Profesinės sąjungos pirmininku;

14.8. iš anksto suderinus, ne daugiau kaip 4 (keturis) kartus per metus leisti Profesinės sąjungos nariams (darbuotojams) darbo metu surengti (išvykti) Profesinės sąjungos narių konferencijos, kitos išvykos, susirinkimus, suteikiant tam reikalingas patalpas ir turimą transportą. Ne darbo metu organizuojamų susirinkimų skaičius neribojamas;

14.9. Profesinės sąjungos deleguotus atstovus (atstovą) kviešti į pasitarimus, kuriuose sprendžiami darbuotojų darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kiti su Savivaldybės administracijos darbuotojais susiję socialiniai ir ekonominiai klausimai;

14.10. apsvarstyti Profesinės sąjungos ar Profesinės sąjungos pirmininko ir/ar komiteto pateiktus pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su darbo, socialiniais ir ekonominiais klausimais priėmimo, pakeitimo ar panaikinimo ir per 10 darbo dienų nuo pasiūlymų gavimo dienos raštu motyvuotai atsakyti

14.11. įtraukti Profesinės sąjungos komiteto deleguotą atstovą dalyvauti valstybės tarnautojų vertinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo, leidimo dirbti kitą darbą, ir jei skelbiamas konkursas, į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas atrankos komisijose;

14.12. įtraukti Profesinės sąjungos komiteto įgaliotą atstovą (atstovus) stebėtojo teisėmis dalyvauti priėmimo į valstybės tarnautojų pareigas komisijų darbe;

14.13. tiriant Profesinės sąjungos narių tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, kai sudaromos komisijos, įtraukti į jų sudėtį Profesinės sąjungos komiteto įgaliotą atstovą (atstovus). Kai komisijos nesudaromos, apie Profesinės sąjungos nario tarnybinių nusižengimų ar darbo pareigų pažeidimo tyrimų išvadose pateiktus siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui, ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoti Profesinės sąjungos pirmininką;

14.14. atsiradus laisvai pareigybei arba įsteigus naują, pirmiausia jas siūlyti Savivaldybės administracijos darbuotojams, atitinkantiems kvalifikacinius reikalavimus, kurių pareigybės yra naikinamos;

14.15. gavęs profesinės sąjungos komiteto prašymą dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo, per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos išanalizuoti ir pateikti siūlymus dėl darbo užmokesčio nustatymo;

14.16. ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos pakeisti Savivaldybės administracijos galiojančius teisės aktus atsižvelgiant į Sutarties nuostatas;

14.17. visomis leistinomis priemonėmis prisidėti prie darbuotojų švietimo, kultūrinės ir sportinės veiklos bei sveikatingumo propagavimo ir skatinimo;

14.18. nustatyti periodiškai skiepyti nuo erkinio encefalito darbuotojus, kurie pagal pareigybių aprašymus vykdo teritorijų priežiūrą, atlieka faktinių duomenų ir kitus patikrinimus miškuose, parkuose ir kitose želdiniais apaugusiose vietose, o nuo gripo – darbuotojus, dirbančius didesnės rizikos susirgti šia liga aplinkoje (pvz.: dažnesnis bendravimas su interesantais, lankymasis žmonių susibūrimo vietose ir pan.). Darbuotojas turi teisę raštu atsisakyti skiepyti;

14.19. esant būtinumui, aprūpinti darbuotojus darbo ir specialiaisiais drabužiais, darbo ir specialiąja avalyne, kolektyvinėmis bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis, jei darbas susijęs su užterštumu – muilu, rankšluosčiais;

14.20. skirti Darbdavio transportą darbuotojams nuvykti į darbuotojo ar jo artimojo giminaičio laidotuves;

14.21. atleidžiant iš darbo dėl darbuotojų skaičiaus mažinimo ar darbuotojo pareigybės naikinimo, jeigu nėra galimybės perkelti darbuotoją jo sutikimu į kitas pareigas Savivaldybės administracijoje, derinti su Profesinės sąjungos pirmininku darbuotojo atleidimo sąlygos, o atleidžiamajam darbuotojui sutikus, Darbdavys privalo imtis visų įmanomų priemonių, kad atleidžiami darbuotojai būtų įdarbinti Savivaldybei pavaldžioje įmonėse, įstaigose ar organizacijose darbdavių susitarimu;

14.22. sudaryti galimybę darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu.

15. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

15.1. visomis teisėtomis priemonėmis siekti, kad Sutartis būtų vykdoma;

15.2. apie Sutarties vykdymo eigą informuoti darbuotojus;

15.3. nesiimti ir neorganizuoti protesto akcijų prieš įstaigą, jei Darbdavys laikosi Sutarties ir darbo santykius reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

15.4. pagal galimybes rūpintis darbuotojų poilsiu, organizuoti sporto ir (ar) šventinius renginius;

15.5. reikalauti iš Darbdavio per 1 mėnesį nuo Profesinės sąjungos kreipimosi dienos pakeisti ir (ar) panaikinti teisės aktus, kurie pažeidžia įstatymus ir kitus teisės aktus, nustatančius darbo, ekonomines ir socialines darbuotojų teises. Profesinės sąjungos reikalavimus Darbdavys privalo nagrinėti dalyvaujant profesinės sąjungos komiteto įgaliotam atstovui (atstovams);

15.6. teikti siūlymus dėl darbuotojų darbo, ekonominių ir socialinių sąlygų gerinimo, struktūrinių padalinių reorganizavimo bei darbuotojų skaičiaus keitimo, kvalifikacijos kėlimo sąlygų, darbo saugos;

15.7. teikti Darbdaviui Profesinės sąjungos narių sąrašą ir informaciją apie šio sąrašo pakeitimus.

V. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

16. Darbuotojui, kuris yra Profesinės sąjungos narys, pareigybių aprašymo pakeitimai raštu derinami ir su Profesinės sąjungos pirmininku.

17. Jei yra sudaroma darbo grupė (komisija ar kt.) struktūriniais pakeitimams (reorganizacijai) vykdyti 1/5 jos narių turi būti deleguota iš Profesinės sąjungos.

18. Darbdavys, priimdamas sprendimus dėl Savivaldybės administracijos ar atskirų jos struktūrinių padalinių darbo organizavimo pertvarkymo, susijusio su darbuotojų skaičiaus mažinimu dėl ekonominių priežasčių ir/ar Savivaldybės administracijos struktūrinių pertvarkymų, prieš 30 dienų įteikiant darbuotojams išpėjimus dėl darbo sutarties nutraukimo informuoja Profesinę sąjungą. Darbdavys Profesinės sąjungos pirmininkui suteikia informaciją apie numatomus pokyčius, aptariamą galimybę ir numatomas priemones siekiant sušvelninti neigiamą poveikį darbuotojams. Bendradarbiaujant organizuojami informaciniai/ konsultaciniai posėdžiai. Konsultacijų išvados įforminamos protokolu. Atskirais atvejais, įvertinus susijusias aplinkybes, konsultacijų su Profesine sąjunga metu gali būti susitarta dėl ilgesnės, nei numato įstatymai, trukmės laisvo nuo darbo laiko suteikimo naujo darbo paieškoms. Laisvas nuo darbo laikas naujo darbo paieškoms suteikiamas darbuotojo prašomu laiku, pateikus tiesioginiam vadovui rašytinį darbuotojo prašymą ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas.

VI. DARBO SĄLYGOS

19. Apie įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe Profesinės sąjungos komitetui pranešama raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

20. Darbdavys privalo garantuoti, kad Savivaldybės administracijoje būtų visiems prieinamos pirmajai medicinos pagalbai reikalingos priemonės, būtų galima iškviešti greitąją medicinos pagalbą nelaimingų atsitikimų ir ūmių susirgimų darbe atvejais.

21. Darbdavys įsipareigoja įrengti iki 2021-01-01 (imtinai) vieną atskirą rūkymo patalpą, adresu Utenio a. 4, užtikrina sanitarinių ir asmens higienos patalpų priežiūrą.

22. Darbdavys įsipareigoja suteikti iki 2020-01-01 (imtinai) Profesinei sąjungai neatlygtinai panaudos pagrindais 1 atskirą administracinės paskirties patalpą (kabineta);

VII. DARBO IR POILSIO LAIKAS

23. Esant tarnybiniam būtinumui ar darbuotojo iniciatyva, Darbdavys savo įsakymu gali keisti skyriaus, darbuotojo darbo laiką. Darbuotojų, kurie yra Profesinės sąjungos nariai darbo laiko keitimas turi būti suderintas su Profesinės sąjungos komitetu. Darbo grafikai turi būti paskelbti ne vėliau kaip prieš savaitę iki šių grafikų įsigaliojimo.

VIII. DARBO UŽMOKESTIS

24. Darbdavys ne vėliau kaip prieš 10 dienų informuoja Profesinės sąjungos komitetą apie Darbdavio inicijuotą darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir jos pakeitimus, ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki pasikeitimo įsigaliojimo supažindina darbuotojus su Darbdavio įsakymu.

IX. SKATINIMAS

25. Be teisės aktuose numatytų skatinimo priemonių darbuotojai Darbdavio įsakymu vienkartinė pinigine išmoka iki 300,00 EUR iš darbo užmokesčio fondo lėšų gali būti skatinami:

25.1. gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

25.2. išeinant iš darbo dėl pensinio amžiaus (valstybės tarnautojams);

25.3. gimus darbuotojo šeimoje kūdikiui;

25.4. už vienkartinių ypatingos svarbos užduočių įvykdymą;

25.5. įstatymų nustatytų švenčių progomis.

26. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai Valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

27. Vienkartinė pinigine išmoka darbuotojui neskiriama, jei per paskutinius 12 mėnesių jam paskirta tarnybinė ar drausminė nuobauda.

X. TARNYBINĖS NUOBAUDOS

28. Skiriant tarnybinę nuobaudą Profesinės sąjungos nariui būtina raštu informuoti Profesinės sąjungos komitetą.

29. Darbdavys, prieš skirdamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatytą tarnybinę nuobaudą Profesinės sąjungos komiteto nariui, turi gauti Profesinės sąjungos komiteto išankstinį sutikimą arba motyvuotą nesutikimą.

XI. SOCIALINĖS GARANTIJOS

30. Savivaldybės administracija apmoka įstatymų numatytų periodinių profilaktinių darbuotojų sveikatos patikrinimų išlaidas. Darbuotojui už sveikatos patikrinimui faktiškai sugaištas darbo dienas (pamainas) paliekamas darbo užmokestis, taip pat apmokamos ir sugaištos poilsio dienos, jei tai atliekama Darbdavio nurodymu, nesant galimybės patikrinti sveikatą darbo metu.

31. Medicininei komisijai nustačius, kad darbuotojas prarado darbingumą nelaimingo atsitikimo darbe metu ir neatgavo sveikatos po reabilitacinio gydymo pagal Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą tvarką, jei darbuotojas kreipėsi į Darbdavį ne vėliau kaip po šešių mėnesių

nuo gydymosi kurso pabaigos, Savivaldybės administracija turi organizuoti papildomą tai ligai nustatytos standartinės trukmės reabilitacijos kursą ir jį apmokėti.

32. Darbuotojui negalint dirbti savo nuolatinio darbo dėl profesinės ligos ar nelaimingo atsitikimo darbe pasekmių, Savivaldybės administracija siūlo jam darbą, kurį darbuotojas galėtų dirbti nepakenkdamas savo sveikatai, jeigu tokius reikalavimus atitinkanti laisva darbo vieta Savivaldybės administracijoje tuo metu yra.

33. Mirus darbuotojui, jo šeimai skiriama iki 5 minimalių mėnesinių atlyginimų dydžio pašalpa.

34. Darbuotojo ir darbuotojo šeimos nario ligos atveju bei darbuotojo šeimos nario mirties atveju skiriama iki 300,00 EUR dydžio pašalpa, jeigu pateikiami tai patvirtinantys dokumentai.

35. Stichinės nelaimės ir turto netekimo atvejais darbuotojams gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių atlyginimo dydžio pašalpa. Šiuo atveju pagal darbuotojo rašytinį prašymą sprendžia darbdavio sudaryta komisija, kurios vienas narys turi būti deleguotas profesinės sąjungos komiteto įgaliotas atstovas.

36. Esant galimybei, skiriama lėšų kalėdinėms dovanoms darbuotojų vaikams iki 12 metų amžiaus, vaikams su negalia iki 16 metų amžiaus. Pagal galimybes remiama darbuotojų kultūrinė, sportinė ir turistinė veikla, įvairūs šventiniai renginiai.

37. Darbdavys įsipareigoja darbuotojams garantuoti einamas pareigas ir nustatytą darbo užmokestį:

37.1. kai darbuotojas, gavęs tiesioginio vadovo sutikimą, ne dažniau kaip vieną kartą per mėnesį darbo metu išvyksta į sveikatos priežiūros įstaigą arba valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą;

37.2. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

37.3. darbuotojo santuokos sudarymo atveju – pirma darbo diena po santuokos sudarymo.

XII. SĄLYGOS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLAI

38. Profesinei sąjungai, pagal Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymo 10 straipsnio 5 pastraipą, kiekvienais metais, atskiru susitarimu, Darbdavys gali pervesti į jos sąskaitą pinigų sumą iš Savivaldybės administracijai skirtų lėšų materialinei, teisinei pagalbai bei organizacinei veiklai vykdyti.

39. Profesinės sąjungos veiklai vykdyti, kuomet ji atstovauja Savivaldybės administracijos darbuotojus, nemokamai skiriamos patalpos valdybos/komiteto posėdžiams, leidžiama naudotis pašto, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais, skeneriu, telefonu ir faksu, kompiuteriu, kanceliarinėmis priemonėmis. Savivaldybės administracijos skelbimo lentomis administracijos patalpose bei leidžiama talpinti savo veiklos informaciją savivaldybės internetiniame tinklapyje.

40. Iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas Profesinei sąjungai prašant, suteikiamos nemokamos transporto paslaugos Profesinės sąjungos renginiams.

41. Profesinei sąjungai sudaromos sąlygos saugoti savo archyvą, atitinkantį archyvų reikalavimus.

42. Darbuotojai, kurie yra Profesinės sąjungos komiteto nariai ir profesinės sąjungos komiteto įgalioti nariai, turi teisę dalyvauti profesinių sąjungų organizacinėje veikloje, tam skiriant iki 10 valandų tamybės (darbo) laiko per mėnesį ir už šį laiką mokant darbuotojui darbo užmokestį.

43. Profesinės sąjungos nariams, Profesinės sąjungos komiteto teikimu, iš anksto suderinus su tiesioginiu vadovu, sudaromos galimybės dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose ir kituose renginiuose už Savivaldybės administracijos ribų

suteikiant iki 5 (penkių) darbo dienų per metus ir mokant to darbuotojo darbo užmokestį, jeigu bus tinkamai užtikrinamas padalinio darbas. Šalims tiesiogiai susitarus, šis laikas gali būti ilgesnis.

44. Apie Profesinės sąjungos nario dalyvavimą Profesinės sąjungos renginiuose darbo metu, Profesinės sąjungos pirmininkas raštu informuoja Darbdavį ne vėliau kaip prieš 10 dienų.

45. Profesinės sąjungos pirmininkui teikiama informacija Savivaldybės administracijos ekonominiams, socialiniams ir darbo saugos klausimais pagal jos prašymą.

46. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl Sutarties vykdymo atveju Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir nagrinėti iškilusias problemas gera valia.

XIII. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

47. Sutartyje numatytų Šalių įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai. Sutartį pasirašiusios Šalys susitaria, kad kiekvienas darbuotojas turi teisę raštu kreiptis į Savivaldybės administraciją ar Profesinę sąjungą. Atsakymai turi būti pateikiami raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paklausimo dienos.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI

DARBDAVYS:

Utenos rajono savivaldybės administracija

Utenio a. 4, LT-28503 Utena
Įstaigos kodas: 188710442
Ne PVM mokėtoja
AB Šiaulių bankas, banko kodas 71811
A. s. Nr. LT85 7181 1000 0213 0857

Administracijos direktorius
Jonas Slapšinskas


(Parašas)



PROFESINĖ SĄJUNGA:

Utenos apskrities Valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinė sąjunga

Utenio a. 4, LT-28503 Utena
Kodas: 302327434
Ne PVM mokėtoja
AB SEB bankas, banko kodas 70440
A. s. LT347044060006918496

Pirmininkas
Viktoras Vievėrys


(Parašas)



Kopija tikra
Dokumentų valdymo ir bendrųjų reikalų skyriaus
vedėja


Monika Makaveckienė

2019-01-23