

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

2019-03-13 Nr. 2

PARAIŠKA

Dėl kolektyvinės sutarties registravimo

Vadovaudamiesi DK 195 str. 5 d. siunčiame registruoti Viešosios įstaigos „Investuok Lietuvoje“ darbuotojų profesinės sąjungos ir Viešosios įstaigos „Investuok Lietuvoje“ darbdavio lygmens kolektyvinę sutartį ir teikiame papildomą informaciją:

1. Viešosios įstaigos „Investuok Lietuvoje“ darbuotojų profesinė sąjunga, kodas 305009390, Upės g. 23, 08128 Vilnius, tel. +37067048888, el. paštas: profsajunga@investlithuania.com;
2. Darbdavys – Viešoji įstaiga „Investuok Lietuvoje“, kodas 124013427, Upės g. 23, 08128 Vilnius, tel. +370 5 2627438, el. paštas: info@investlithuania.com;
3. Kolektyvinės sutarties galiojimo terminas – iki 2023 m. vasario 26 d.

PRIDEDAMA: 2019 m. vasario 27 d. VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ Kolektyvinės sutarties Nr. IL-577 kopija, 4 lapai.

Profesinės sąjungos pirmininkė

Evelina Mockutė

Originalas paštu siunčiamas nebus.

Evelina Mockutė, el. p. profsajunga@investlithuania.com



**Pritarta VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ profesinės sąjungos
2019 m. vasario 26 d. susirinkime**

**VŠĮ „INVESTUOK LIETUVOJE“
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

**2019 m. vasario 27 d. Nr. IL-577
Vilnius**

VŠĮ „Investuok Lietuvoje“, atstovaujama generalinio direktoriaus Manto Katino, veikiančio įstatų pagrindu, toliau vadinama „įstaiga“, ir **VŠĮ „Investuok Lietuvoje“ profesinė sąjunga**, atstovaujama profesinės sąjungos pirmininkės Evelinos Mockutės, veikiančios pagal įstatus, toliau vadinama „**Profesinė sąjunga**“, toliau kartu vadinamos „**Šalimis**“, o kiekviena atskirai – „**Šalimi**“, susitarė ir sudarė šią Kolektyvinę sutartį (toliau – „**Sutartis**“):

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šia Sutartimi reglamentuojamos papildomos darbo ir tarpusavio santykių nuostatos, kurios nėra nustatytos Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir kurių reguliavimo bei nustatymo teisė yra suteikta įmonėms. Sprendžiant šioje Sutartyje nereglamentuojamus atvejus bei nereguliuotas situacijas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (LR DK), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais.
- 1.2. Sutartyje vartojamos sąvokos:
 - 1.2.1. **Darbdavys** šios Sutarties prasme reiškia įstaigą, veikiančią kaip darbo teisinių santykių subjektas (darbdavys), ir teisėtai atstovaujamą įstaigos generalinio direktoriaus ar kitų tinkamai įgaliotų asmenų;
 - 1.2.2. **Darbuotojas (-i)** šios Sutarties prasme reiškia pagal darbo sutartį su įstaiga dirbantį asmenį (-is);
 - 1.2.3. **Profesinė sąjunga** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įsteigta darbuotojų profesinė sąjunga, atstovaujanti darbuotojų interesus.
- 1.3. Priimdamos sprendimus Sutartyje minimais klausimais, Šalys yra lygiateisiai partneriai.
- 1.4. Sutartis jos veikimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusiems Šalims, taip pat Darbdavio ir Profesinės sąjungos teisių perėmėjams. Darbdaviui paliekama teisė nustatyti efektyviam įstaigos veiklos valdymui bei vykdymui būtiną tvarką, procedūras ir taisykles, vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais bei šia Sutartimi. Įstaigos administracija informuoja Profesinę sąjungą apie naujos darbo santykius reglamentuojančios tvarkos, procedūrų ar taisyklių taikymą.
- 1.5. Profesinės sąjungos administravimui ir jos veiklai vykdyti Darbdavys kasmet perveda 100 eurų į Profesinės sąjungos sąskaitą. Pavedimas atliekamas per I ketvirtį.

2. Darbo sutarčių sudarymas. Pakeitimo ir nutraukimo sąlygos

- 2.1. Darbuotojui sutinkant, jis gali būti priimamas nuolatinio pobūdžio darbo funkcijas vykdyti įstaigoje pagal terminuotą darbo sutartį.
- 2.2. Kai dėl ekonominių priežasčių arba dėl darbovietės struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, įstaigos administracija, prieš įspėdama Darbuotojus apie darbo sutarties nutraukimą, turi surengti konsultacijas su Profesinės sąjungos atstovais, kad būtų išvengta numatytų pertvarkymų neigiamų pasekmių arba jos būtų sušvelnintos. Konsultacijos išvados įforminamos protokolu. Jį pasirašo Darbdavys bei Profesinės sąjungos atstovai. Šalys turi teisę nustatyti ir kitas nei numato LR DK Darbuotojų, turinčių pirmenybės teisę būti paliktiems dirbti įstaigoje šiame punkte numatytais atvejais, kategorijas.
- 2.3. Apie numatomus darbo organizavimo pakeitimus, dėl kurių gali būti keičiamos darbo sutarties sąlygos jas pabloginant, Darbdavys privalo informuoti Darbuotoją ne vėliau kaip prieš 3 (tris) mėnesius iki numatomo pakeitimo.
- 2.4. Šalys susitaria, kad Darbdavys, atsižvelgdamas į keliamus kvalifikacinius reikalavimus, apie įstaigoje esančias laisvas (naujas) darbo vietas elektroniniu paštu ne vėliau kaip darbo skelbimo viešo paskelbimo dieną paskelbia ir Darbuotojams. Prioritetas priimant darbuotojus į laisvas darbo vietas taikomas esamiems įstaigos darbuotojams, kurie atitinka keliamus kvalifikacinius reikalavimus.
- 2.5. Šalys susitaria, kad Darbdavys su Profesine sąjunga suderina Darbuotojų veiklos vertinimo tvarką.

3. Darbo organizavimas. Darbo ir poilsio laikas

- 3.1. Jeigu Darbdavio nenumatyta kitaip, darbo pradžia Įstaigoje yra nuo 8 iki 9 val., darbo pabaiga – nuo 17 iki 18 val., o paskutinę darbo savaitės dieną – nuo 15.45 iki 16.45 val. Pietų pertrauka yra 45 minutės.
- 3.2. Įstaigoje gali būti taikomas lankstus darbo grafikas.
- 3.3. Darbdavys, gavęs rašytinį Darbuotojo sutikimą, Įstaigos generalinio direktoriaus įsakymu turi teisę organizuoti viršvalandinius darbus. Viršvalandiniai darbai gali būti organizuojami šiais atvejais:
 - 3.3.1. kai vėluojami įvykdyti skubūs darbai ir yra pagrindo manyti, kad gali likti neįvykdyti svarbūs Įstaigos uždaviniai;
 - 3.3.2. kai serga daug Darbuotojų ar daug jų nėra darbe dėl kitų priežasčių ir tai turi ar gali turėti įtakos Įstaigos veiklai ar jos rezultatams ar prisiimtų įsipareigojimų vykdymui;
 - 3.3.3. kitais atvejais, jeigu tai turi ar gali turėti įtakos Įstaigos veiklai, jos rezultatams, prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, Įstaigos prestižui ir įvaizdžiui ar pan.
- 3.4. Įstaiga laikosi politikos, jog darbuotojams, kiek tai įmanoma, kasmetinės atostogos būtų suteiktos pagal darbuotojo pageidavimą, atsižvelgiant į būtinumą užtikrinti tinkamą Įstaigos veiklą bei darbo organizavimą.

4. Darbo apmokėjimas. Materialinė atsakomybė

- 4.1. Įstaigos generalinio direktoriaus nustatytais atvejais (darbo užmokesčio sistemoje ar kituose Įstaigos generalinio direktoriaus patvirtintuose dokumentuose) ir tvarka, Darbuotojai (jų dalis) gali būti papildomai skatinami iš Įstaigos darbo užmokesčio fondo ir (arba) Įstaigos pajamų priklausomai nuo jų darbo kokybės ir (arba) iškeltų tikslų pasiekimo ir (arba) norint paskatinti tokiomis formomis:
 - 4.1.1 **Pusmetiniai priedai** gali būti mokami Darbuotojams (jų daliai), priklausomai nuo Darbuotojo veiklos rezultatų už sutartų tikslų dalinį ar visišką pasiekimą arba viršijimą. Priklausomai nuo Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, Darbuotojui gali būti skiriamas iki 20 % (dvidešimties procentų) Darbuotojo 6 mėnesių bazinio darbo užmokesčio sumos priedas prie atlyginimo.
 - 4.1.2 Darbdavio iniciatyva gali būti skiriami **priedai** siekiant paskatinti Darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar Įstaigos, padalinio ar Darbuotojų grupės veiklą. Priedai gali būti vienkartiniai arba mokami kas mėnesį. Atskiro priedo dydis negali viršyti vieno darbo užmokesčio dydžio.
 - 4.1.3 **Priemokos** gali būti skiriamos Darbuotojams už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą:
 - 4.1.3.1. už laikinai nesančių Darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;
 - 4.1.3.2. rašytiniu susitarimu už papildomų darbų atlikimą;
 - 4.1.3.3. už darbą poilsio ir švenčių dienomis, apmokama pagal Lietuvos Respublikos Darbo Kodekso 144 straipsnį.
 - 4.1.4 **Skatinamosios premijos**, darbdavio iniciatyva skiriamos paskatinti Darbuotoją už ypatingai gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar Darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus vieną kartą per metus. Šios premijos neįskaitomos į Darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.
- 4.2. Atlyginimas išmokamas 2 kartus per mėnesį: (i) pirma dalis (avansas) – ne vėliau kaip einamojo mėnesio 15 dieną, (ii) atlyginimas – ne vėliau kaip per kito mėnesio pirmąsias 4 darbo dienas. Darbuotojui raštu pageidaujant, darbo užmokestis gali būti išmokamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį. Laiku neišmokėjus ar išmokėjus ne visą atlyginimą, nuo mėnesio 5 darbo dienos Darbdavys privalo sumokėti delspinigius nuo nesumokėtos atlyginimo dalies už kiekvieną sumokėti uždelstą dieną. Delspinigių dydis nustatytas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme „Dėl delspinigių dydžio patvirtinimo“.
- 4.3. Darbo užmokestis pervedamas į Darbuotojų banko kortelių sąskaitas Įstaigą aptarnaujančiame ar kitame Lietuvos Banko licenciją turinčiame komerciniame banke. Darbdavys įsipareigoja padengti Darbuotojų banko kortelių Įstaigą aptarnaujančiame banke aptarnavimo išlaidas (banko kortelės išėmimo ir pakeitimo išlaidas).
- 4.4. LR DK numatytais atvejais Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo 1 (vieno) vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio. Tuo atveju, jeigu Darbuotojas žalą padaro tyčia, jis privalo atlyginti visą padarytą žalą.

5. Darbuotojų mokymas ir kvalifikacijos kėlimas

- 5.1. Darbdavys įsipareigoja skatinti Darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir sudaryti tam sąlygas.

- 5.2. Šalys susitaria, kad Darbdavys su Profesine sąjunga suderina Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tvarką.

6. Socialinės garantijos

- 6.1. Darbdavys organizuoja įstatymų numatytus periodinius profilaktinius darbuotojų sveikatos patikrinimus ir apmoka jų išlaidas. Darbuotojui už sveikatos patikrinimui faktiškai sugaištą darbo laiką mokamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis, taip pat apmokamos ir sugaištos poilsio dienos, jei tai atliekama Įstaigos vadovo nurodymu, nesant galimybės pasitikrinti sveikatą darbo metu.
- 6.2. Darbdavys organizuoja ir apmoka Darbuotojų ir jų vaikų skiepijimą nuo infekcinių ligų, t.y. gripo ir erkinio encefalito.
- 6.3. Darbuotojo ligos atveju Darbdavys už 2 (dvi) pirmąsias ligos dienas moka 100 procentų dydžio vidutinį darbo užmokestį.
- 6.4. Darbdavys įsipareigoja:
 - 6.4.1. mirus Darbuotojo šeimos nariui (tėvui, motinai, broliui, seseriai, sutuoktiniui, vaikui, įvaikiui, globėjui, sugyventiniui), išmokėti Darbuotojui 25 BSI vienkartinę pašalpą, apmokestinamą pagal teisės aktų reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo fakto sužinojimo dienos;
 - 6.4.2. mirus Darbuotojui, jo šeimos nariui (tėvui, motinai, broliui, seseriai, sutuoktiniui, vaikui, įvaikiui, globėjui, sugyventiniui) išmokėti 50 BSI vienkartinę pašalpą, apmokestinamą pagal teisės aktų reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo fakto sužinojimo dienos;
 - 6.4.3. gimus Darbuotojo vaikui arba Darbuotojui įsivaikinus įvaikį, Darbuotojui išmokėti 32 BSI vienkartinę pašalpą, apmokestinamą pagal teisės aktų reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo fakto sužinojimo dienos.
- 6.5. 6.4.1. punkte nurodyta išmoka mirus Darbuotojo šeimos nariui – sugyventiniui – išmokama tuo atveju, jeigu Darbuotojas ne vėliau kaip prieš 12 (dvylika) mėnesių iki sugyventinio mirties Darbdaviui raštu deklaravo sugyventinio faktą ir pateikė mirties faktą patvirtinančio dokumento kopiją.
- 6.6. Išmoka Darbuotojui mirus gali būti išmokama sugyventiniui tuo atveju, jeigu Darbuotojas pateikė Darbdaviui rašytinį prašymą, kuriame nurodė, kad, Darbuotojui mirus, 6.4.2. punkte numatyta išmoka išmokama Darbuotojo sugyventiniui, ir šis prašymas Darbuotojo raštu nėra atšauktas.
- 6.7. Įstaigos Darbuotojui suteikiamos 7 (septynios) papildomos poilsio dienos per kalendorinius metus, mokant Darbuotojui vidutinį jo darbo užmokestį. Šiame Sutarties punkte suteikiamos papildomos poilsio dienos negali būti perkeltos į ateinančius metus.
- 6.8. Darbuotojui, auginančiam neįgalų vaiką (įvaikį) iki 18 (aštuoniolikos) metų, suteikiamos 20 (dvidešimt) papildomų poilsio dienų per metus. Šiame Sutarties punkte suteikiamos papildomos poilsio dienos negali būti perkeltos į ateinančius metus ir (arba) sumuojamos su papildomomis poilsio dienomis, suteikiamomis pagal Sutarties 6.7. punktą, arba su poilsio dienomis pagal galiojantį LR DK.
- 6.9. Darbuotojui gali būti suteikiamos ilgesnės trukmės nei numatyta LR DK nemokamos atostogos ir dėl kitų priežasčių nei nustatyta LR DK. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, įskaitoma nemokamos atostogos iki 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų.

7. Sutarties vykdymo kontrolė

- 7.1. Sutartyje numatytų Šalių įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai bei Lietuvos Respublikos įstatymų įgaliosios institucijos. Šalis informaciją apie šios Sutarties vykdymą teikia kitos Šalies atstovams, jiems pateikus prašymą raštu. Šalių atstovai informacija apie Sutarties vykdymą keičiasi ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus, tuo tikslu sušaukdami susirinkimą ir Sutarties vykdymo rezultatus įformindami susirinkimo protokole. Sutarties vykdymo rezultatai ne rečiau kaip 1 (viena) kartą per metus paskelbiami Profesinės sąjungos narių susirinkime.
- 7.2. Šalys aiškiai susitaria, kad:
 - 7.2.1. kiekvienas Darbuotojas turi teisę paklausti tiesioginio vadovo apie šios Sutarties sąlygų vykdymą. Jei gautas atsakymas paklausėjo netenkina, jis turi teisę raštu kreiptis į Įstaigą ar Profesinę sąjungą. Atsakymai turi būti pateikiami raštu, ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo paklausimo dienos;
 - 7.2.2. kilus nesutarimams dėl Sutarties vykdymo, jie sprendžiami Šalių derybų keliu. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

8. Profesinės sąjungos atstovo veiklos garantijos

- 8.1. Suderinus su Įstaiga, Profesinė sąjunga ne dažniau kaip 4 (keturis) kartus per metus turi teisę šaukti Profesinės sąjungos visuotinį narių susirinkimą darbo metu Darbdavio suteiktose patalpose.
- 8.2. Darbdavys negali atleisti iš darbo Profesinės sąjungos tarybos nario be Profesinės sąjungos tarybos sutikimo.
- 8.3. Profesinė sąjunga informuoja Darbdavį apie išrinktus į jų atstovaujamuosius organus darbuotojus per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išrinkimo momento.
- 8.4. Darbdavys skiria iki 10 (dešimt) valandų per mėnesį Profesinės sąjungos darbui mokant Profesinės sąjungos tarybos nariams jų vidutinį mėnesinį darbo užmokestį.
- 8.5. Profesinės sąjungos tarybos posėdžiai yra uždari. Profesinės sąjungos tarybos sprendimu Darbdavys arba jo atstovas gali būti pakviestas dalyvauti ir pasisakyti posėdžiuose.

9. Baigiamosios nuostatos

- 9.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius ir galioja iki 2023 m. vasario 26 d.
- 9.2. Sutartis taikoma visiems Įstaigos darbuotojams.
- 9.3. Sutartis gali būti keičiama arba nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva bendru rašytiniu Šalių susitarimu, jeigu nuo Sutarties įsigaliojimo momento praėjo ne mažiau kaip 6 (šeši) mėnesiai.
- 9.4. Šalys susitaria, kad, nepažeidžiant Sutarties 9.3. punkto sąlygos, Sutartis gali būti peržiūreta ne dažniau nei 3 (tris) kartus per metus.
- 9.5. Šalys susitaria, kad ginčai, kylantys iš šios Sutarties ir (arba) dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami geranoriškų derybų būdu, o Šalims nesusitarus – LR DK nustatyta tvarka.
- 9.6. Darbdavys įsipareigoja supažindinti su šia Sutartimi Įstaigos savininką.
- 9.7. Sudaryti 2 (du) vienodą juridinę galią turintys Sutarties egzemplioriai – po vieną kiekvienai Šaliai.

Darbdavio Vėj „Investuok Lietuvoje“ vardu

Profesinės sąjungos vardu

Generalinis direktorius
Mantas Katinas

Profesinės sąjungos pirmininkė
Evelina Mockutė

