



TAURAGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIRUTĖS BALTRUŠAITYTĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Biudžetinė įstaiga, Respublikos g. 3, LT 72252 Tauragė, tel. (8 446) 61 954, el. p. tsvb@tauragevb.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188204968

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2021 m. birželio 18 d. Nr. 3
Tauragė

Ši kolektyvinė sutartis (toliau – Sutartis) sudaryta tarp Tauragės rajono savivaldybės Birutės Baltrušaitytės viešosios bibliotekos darbuotojų kolektyvo, atstovaujamo Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos padalinio Tauragės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos profesinės sąjungos (toliau – Profesinė sąjunga), įsteigtos ir veikiančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, kurios įgaliotinė yra Birutė Jogėlienė ir Tauragės rajono savivaldybės Birutės Baltrušaitytės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka), registruotos adresu: Respublikos g. 3, LT-72252 Tauragė, kodas 188204968, veikiančios pagal Bibliotekos nuostatus, atstovaujamos Tauragės rajono savivaldybės B. Baltrušaitytės viešosios bibliotekos direktorės Meilutės Parnauskienės (toliau – Darbdavys), toliau Sutartyje kartu vadinamos Šalimis.

Sutartyje vartojamos sąvokos:

Darbdavys – Bibliotekos direktorė, veikiantis kaip darbo teisinių santykių subjektas (darbdavys), ar teisėtai atstovaujamas kitų tinkamai įgaliotų asmenų.

Profesinė sąjunga – savanoriška, savaveiksmė, nepriklausoma nuo darbdavio ar jo įgaliotų atstovų, jiems nepavaldi ir neatskaitinga, Bibliotekos darbuotojus vienijanti, atstovaujanti ir ginanti profesines, darbo, ekonomines, socialines teises bei interesus, organizacija.

Darbuotojas – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį Bibliotekoje.

Šalys – darbdavys, darbuotojai.

I. BENDROJI DALIS

1. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų darbo, darbo apmokėjimo ir kitas socialines bei ekonomines garantijas.

2. Sutarties tikslas yra sudaryti palankias sąlygas darniai Bibliotekos veiklai, garantuoti darbuotojų darbo, darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbo saugos ir sveikatos, kitas Sutartyje aptartas socialines ir ekonomines sąlygas.

3. Šalys privalo laikytis įstatymų, gerbti bendro gyvenimo taisykles, veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų, nepiktnaudžiauti savo teisėmis, dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Darbdavio nurodymus.

4. Darbuotojai įsipareigoja nuolat tobulinti profesines žinias bei patyrimą siekdami išlaikyti ir kelti savo kvalifikaciją, įgyti naujų darbo įgūdžių arba persikvalifikuoti, tenkindami Bibliotekos reikmes ir interesus, būti lojalūs Darbdaviui.

5. Sutartis taikoma visiems darbuotojams, įskaitant ir tuos, kurie pradėjo dirbti po Sutarties įsigaliojimo ir nepriklausomai nuo to, ar jie yra Profesinės sąjungos nariai. Darbuotojas, pasirašydamas naują darbo sutartį privalo būti Darbdavio pasirašytinai supažindintas su Sutartimi. Profesinės sąjungos nariams kolektyvinėje sutartyje sulgytos geresnės darbo sąlygos pradeda

galioji po 3 mėnesių narystės Profesinėje sąjungoje ir nustoja galioji kitą dieną po išstojimo iš Profesinės sąjungos.

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo datos ir galioja 3 metus. Sutarties Šalims įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pradėjus derybas dėl Sutarties atnaujinimo ir joms vykstant, ji galioja iki naujos Sutarties pasirašymo, jei Šalys nesusitaria kitaip. Šalys neturi teisės vienašališkai nutraukti Sutarties jos galiojimo metu. Jei ne vėliau kaip likus 3 mėn. iki Sutarties galiojimo pabaigos nė viena iš Sutarties Šalių el. paštu arba raštu nepateikia pasiūlymo pakeisti arba nutraukti Sutarties galiojimą, laikoma, kad susitarta Sutartį pratęsti.

7. Sutarties projektui rengti, papildyti ir (arba) pakeisti sudaroma dvišalė komisija, į kurią po vienodą skaičių atstovų skiria Darbdavys ir Profesinė sąjunga. Ši komisija taip pat rengia galiojančios Sutarties pakeitimų ir (arba) papildymų projektus, teikia Šalims juos svarstyti, nagrinėja darbo, užimtumo, darbuotojų saugos ir sveikatos bei socialinės politikos įgyvendinimo klausimus.

8. Sutartis jos veikimo laikotarpiu yra privaloma ją sudariusioms Šalims. Darbdaviui paliekama teisė nustatyti efektyviam administracijos valdymui ir veiklai vykdyti būtiną tvarką, procedūras ir taisykles, vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais.

9. Galiojančios Sutarties pakeitimas ir (arba) papildymas galimas tik esant bendram raštiškam abiejų Šalių pasirašytam susitarimui. Apie sutartus, įformintus ir Šalių tinkamai pasirašytus Sutarties pakeitimus ar papildymus skelbiama viešai – Darbuotojai informuojami Bibliotekos naudojamomis informacinėmis priemonėmis. Pakeitimai ir (arba) papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jei nenurodyta kita jų įsigaliojimo data.

10. Sutartis gali būti nutraukiama pasirašius susitarimą dėl Sutarties nutraukimo. Tai inicijavusi Šalis kitą Šalį privalo įspėti ne mažiau kaip prieš tris mėnesius. Vienašališkai nutraukti Sutarties negalima.

11. Sutartyje neapartoms darbo sąlygoms, socialinės partnerystės formoms taikomos galiojančios Nacionalinės, šakinės, teritorinės kolektyvinės sutartys, kiti Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktai, ratifikuoti tarptautiniai susitarimai ir konvencijos.

II. ŠALIŲ DARBO SANTYKIAI

12. Darbdavys, atsiradus laisvoms darbo vietoms, įsipareigoja jas siūlyti Bibliotekos darbuotojams. Pirmumo teisę patekti į laisvas darbo vietas turi darbuotojai, atitinkantys pareigybės aprašyme ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Kai tokių kandidatų Bibliotekoje nėra, ieškoma už jos ribų.

13. Apie naujai priimtus darbuotojus Darbdavys informuoja Profesinės sąjungos įgaliotinį.

14. Kai dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su Darbdavio veikla mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti paliktam dirbti turi:

14.1. kurie toje darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;

14.2. kurie augina daugiau kaip tris vaikus (įvaikius) iki keturiolikos metų arba vieni augina vaikus (įvaikius) iki keturiolikos metų arba vieni prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas mažesnis negu penkiasdešimt penkių procentų darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

14.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje, išskyrus darbuotojus, kurie sukako įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdami Darbdavio įmonėje;

14.4. kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko ne daugiau kaip treji metai;

14.5. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių Darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius.

15. Sutarties 14 punkte nustatyta pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti taikoma darbuotojams, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės darbuotojų, dirbančių Bibliotekoje, kvalifikaciją.

16. Apie numatomus darbo sutarties sąlygų pakeitimus (keičiama darbo apimtis, darbo laiko trukmė, pareigų pavadinimas, darbo sutarties terminas) darbuotojas išpėjamas ne vėliau kaip prieš dešimt darbo dienų, o apie darbo sąlygų pabloginimą – ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį.

17. Darbuotojo prašymu apie atleidimą iš darbo termino laikotarpiu jam turi būti suteikta ne mažiau kaip dešimt procentų buvusios darbo laiko normos naujo darbo paieškoms, kurio metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Šalims susitarus dėl didesnės negu dešimt procentų buvusios darbo laiko normos, šios darbo laiko dalies apmokėjimas yra sprendžiamas Šalių susitarimu.

18. Darbdavys negali be priežasties atleisti iš darbo Profesinės sąjungos renkamo organo nario Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, be Bibliotekoje veikiančios Profesinės sąjungos sutikimo. Prašydamas sutikimo atleisti darbuotoją, išrinktą į darbuotojų atstovaujamuosius organus, Darbdavys privalo pateikti būtinus su darbuotojo atleidimu susijusius dokumentus. Per keturiolika darbo dienų, negavęs Profesinės sąjungos komiteto atsakymo, Darbdavys turi teisę darbuotoją atleisti.

19. Profesinė sąjunga netoleruoja ir negina Profesinės sąjungos narių, įvykdžiusių Bibliotekoje vagystę ar nustačius svaiginimosi alkoholinėmis, psichotropinėmis ir toksinėmis medžiagomis darbe atvejus.

20. Darbuotojas padarytą žalą Darbdaviui privalo atlyginti teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Pagal Profesinės sąjungos komiteto prašymą dėl profesinių sąjungų veiklos ir (arba) darbo organizavimo įgūdžių tobulinimo atleisti darbuotojus (Profesinės sąjungos narius) nuo darbo funkcijų vykdymo ir mokėti jiems priklausantį darbo užmokestį. Šio laikotarpio trukmę, atsižvelgdami į mokymosi pobūdį, bendru susitarimu nustato Profesinės sąjungos įgaliotinis ir Darbdavys.

22. Leisti rengti Profesinės sąjungos atstovų posėdžius darbo valandomis iš anksto suderinus su Darbdaviu, jeigu posėdžių metu sprendžiami bendri Bibliotekos ir (arba) darbuotojų klausimai.

23. Iš anksto, suderinus su Darbdaviu, leisti darbuotojams švaros dieną darbo metu rengti susirinkimus, suteikti reikiamas patalpas. Ne darbo metu organizuojamų susirinkimų skaičius neribojamas.

24. Profesinės sąjungos deleguoti atstovai turi teisę dalyvauti administracijos pasitarimuose, kuriuose sprendžiami darbuotojų darbo, darbo apmokėjimo, darbo saugos ir sveikatos, kiti su darbuotojais susiję socialiniai ir ekonominiai klausimai.

25. Darbuotojai įsipareigoja:

25.1. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Darbdavio nurodymus;

25.2. laikytis Bibliotekos vidaus darbo tvarkų, taisyklių, nuostatų, pareigybių aprašymų ir reglamentų reikalavimų, bendrai priimtų elgesio normų, elgesio taisyklių, būti lojalūs Darbdaviui;

25.3. tausoti Bibliotekos turtą, darbo priemones, įrankius, kitą darbo funkcijoms vykdyti reikalingą įrangą, kolektyvines ir individualias saugos ir darbo priemones;

25.4. nuolat tobulinti profesines žinias bei patyrimą, siekiant išlaikyti ir kelti savo kvalifikaciją, įgyti naujų darbo įgūdžių arba persikvalifikuoti, tenkinant Bibliotekos reikmes ir interesus.

26. Profesinė sąjunga, atstovaudama darbuotojams, įsipareigoja:

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

26.2. neorganizuoti streiko (-ų) (ar kitų panašaus pobūdžio akcijų), jeigu Darbdavys vykdo Sutartį ir nepažeidžia teisės aktų reikalavimų.

27. Jei iš anksto planuojama darbuotojų skaičių mažinti daugiau kaip 3 darbuotojus per metus, išskyrus darbuotojus, dirbančius pagal terminuotas darbo sutartis, sudaroma administracijos ir Profesinės sąjungos komisija, susidedanti iš sutarto asmenų skaičiaus. Darbdavys su šia komisija aptaria padėtį, kuriai susidarius reikia mažinti darbuotojų skaičių, aptaria būsimo darbo organizavimo realias galimybes ir įteikia prašymą apsvarstyti komisijoje darbuotojų skaičiaus mažinimo galimybes. Komisija šį prašymą išnagrinėja per 10 dienų ir parengia raštu savo išvadas.

III. DARBO IR POILSIO LAIKAS

28. Pagrindinis darbuotojų darbo ir poilsio laiko režimas reglamentuojamas Bibliotekos Vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

29. Darbo režimas, darbo laikų grafikų sudarymo, pietų pertraukos nustatymo bei kiti su darbo ir poilsio laiko paskaita susiję klausimai nustatomi Vidaus darbo tvarkos taisyklėse. Naujai tvirtinamos Visaus darbo tvarkos taisyklės ir jų pakeitimai turi būti derinami su Profesine sąjunga.

30. Į darbo laiką įskaitoma darbo vietos paruošimas ir sutvarkymas, trunkantis ne ilgiau kaip 30 min.

31. Skaitytojus aptarnaujantiems darbuotojams, dėl darbo pobūdžio negalintiems palikti savo darbo vietos (pagal patvirtintą Tauragės rajono savivaldybės B. Baltrušaitytės viešosios bibliotekos direktoriaus ir suderintą su Profesine sąjunga etatų sąrašą), pietų pertrauka nenustatoma, tačiau jiems suteikiama galimybė pavalgyti darbo metu, įskaitant šį laikotarpį į darbo laiką.

32. Kiekvieno mėnesio paskutinis penktadienis – švaros diena. Tą dieną vartotojai neaptarnaujami, atliekami darbai, kurių negalima atlikti vartotojų aptarnavimo dienomis. Likęs darbo laikas skiriamas savišvietai (ekskursijoms, paskaitoms, kursams, susirinkimams ir kt.). Esant būtinybei, švaros dieną galima perkelti į kitą darbo dieną, suderinus su Profsąjunga.

33. Švenčių dienų išvakarėse dienos darbo laikas sutrumpinamas 1 (viena) valanda.

34. Įstatymo nustatyta tvarka darbuotojams suteikiamos kasmetinės atostogos pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę.

35. Už ilgalaikį nepertraukiamą darbą Bibliotekoje darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos teisės aktų nustatyta tvarka:

35.1. Profesinės sąjungos nariams suteikiamos 2 papildomos atostogų dienos išnaudojamos einamaisiais metais.

36. Visiems darbuotojams, dirbantiems ir (ar) budintiems renginiuose po darbo valandų, laikas prilyginamas viršvalandiniam darbui. Už tai suteikiama poilsio diena. Apskaitą tvarko tiesioginis vadovas.

37. Darbuotojo atskiru prašymu suteikti kasmetines atostogas, nenumatytas kasmetinių atostogų suteikimo eilėje, patvirtintoje Bibliotekos direktoriaus įsakymu, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

38. Darbuotojas, palikdamas darbo vietą darbo tikslais, privalo informuoti tiesioginį vadovą ir nurodyti išvykimo tikslą bei trukmę. Norėdamas išvykti iki 2 valandų ne darbo tikslais darbuotojas turi gauti tiesioginio vadovo sutikimą.

39. Darbuotojas, išvykęs į komandiruotę prieš darbo dienos laiką ir (arba) grįžęs iš jos pasibaigus darbo dienos laikui, turi teisę kitą darbo dieną tiesioginio vadovo leidimu atvykti į darbą vėliau.

40. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti. Trejų metų apribojimas nebus taikomas iki 2020 m. liepos 1 d.

41. Nemokamos atostogos darbuotojams suteikiamos Darbo kodekso nustatyta tvarka. Dėl šeimyninių aplinkybių ar kitų svarbių priežasčių tokios atostogos suteikiamos, atsižvelgiant į darbuotojo interesus, esant raštiškam motyvuotam darbuotojo prašymui. Darbuotojui prašant

nemokamų atostogų dėl kitų priežasčių, nenumatytų Darbo kodekso 137 str., nemokamos atostogos Darbdavio sutikimu suteikiamos ne ilgesniam kaip vieno mėnesio laikotarpiui.

42. Darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, pirmąją mokslo metų dieną suteikiama laisva diena mokant darbuotojui vidutinį darbo užmokestį.

43. Einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis yra garantuojamos darbuotojams:

43.1. kurie yra išsiųsti į tarnybinę komandiruotę, – už komandiruotėje ir komandiruotės metu kelionėje išbūtą laiką;

43.2. kurie Darbdavio įsakymu ar sprendimu yra pasiųsti mokytis, kelti kvalifikaciją;

43.3. kurie pagal šaukimus yra išvykę į teismą arba kitas teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias įstaigas;

43.4. kurie pagal šaukimus yra išvykę į naujokų šaukimo komisiją;

43.5. kurie dalyvauja pratybose, mokymuose ar vykdo kitas tarnybines užduotis pagal Civilinės saugos, Karo prievolės, Mobilizacijos įstatymus;

43.6. 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) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

43.7. santuokai sudaryti – iki 3 darbo dienų;

43.8. donorams – teisės aktų nustatyta tvarka, pagal donorystės įstatymą.

44. Darbuotojams garantuojamos tik einamos pareigos, kai jie atlieka privalomąją pradinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.

45. Darbdavys viršvalandinį darbą gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo sutikimu, išskyrus tokius išimtinius atvejus, kai: 1) dirbami visuomenei būtini nenumatyti darbai ar siekiama užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms ar gaivalinėms nelaimėms ar likviduoti jų skubiai šalintinas pasekmes, 2) būtina užbaigti darbą ar pašalinti gedimą, dėl kurio didelis darbuotojų skaičius turėtų nutraukti darbą ar sugestų medžiagos, produktai ar įrenginiai.

46. Darbuotojams, taip pat ir Juridinio asmens vadovaujantiems darbuotojams, už darbą poilsio ar švenčių dienomis suteikiama poilsio diena.

47. Per penkių paeiliui einančių darbo dienų laikotarpį negali būti dirbama ilgiau kaip aštuonias valandas viršvalandžių, nebent darbuotojas savo sutikimą dirbti iki dvylikos valandų viršvalandžių per savaitę išreikštų raštu. Tokiais atvejais negali būti pažeista maksimali vidutinė keturiasdešimt aštuonių valandų darbo laiko trukmė per savaitę, skaičiuojant per apskaitinį laikotarpį. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – trys šimtai šešiasdešimt valandų.

48. Dirbant viršvalandžius, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai (Darbo kodekso 122 str. 2 d.).

IV. DARBO APMOKĖJIMAS IR KITOS IŠMOKOS

49. Bibliotekos darbuotojų darbas apmokamas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, Bibliotekos darbo tvarkos taisyklėse, darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka.

50. Darbuotojui mokama iki 30 proc. pareiginės algos priemoka šiais atvejais:

50.1. vykdančiam jam papildomai pavestas atlikti kito darbuotojo funkcijas dėl ligos;

50.2. dėl kito darbuotojo tikslinių arba kasmetinių atostogų;

50.3. nesant darbuotojo dėl kitų priežasčių, jo funkcijas atliekančiam darbuotojui iki tol, kol į pareigas bus priimtas kitas darbuotojas;

50.4. už papildomą darbą, nesusijusį su pareigybėmis, mokamas priedas prie pagrindinio atlyginimo.

Šiame punkte numatyta priemokų suma kiekvienu atskiru atveju negali viršyti bendrai mokamos už tam tikrą laikotarpį darbo užmokesčio sumos, mokėtinos pavaduojamam darbuotojui.

51. Darbuotojui, negalinčiam dirbti savo nuolatinio darbo dėl profesinės ligos ar nelaimingo atsitikimo darbe pasekmių, Darbdavys turi pasiūlyti darbą, kurį darbuotojas galėtų

dirbti nepakenkdamas savo sveikatai, jeigu tokius reikalavimus atitinkanti laisva darbo vieta Bibliotekoje tuo metu yra.

52. Esant galimybei, Darbdavys kartu su Profesine sąjunga skiria lėšų kalėdinėms dovanoms darbuotojų vaikams iki 12 metų, neįgaliesiems vaikams iki 16 metų.

53. Esant galimybei, Darbdavys kartu su Profesine sąjunga remia darbuotojų kultūrinę, sportinę ir turistinę veiklą, įvairius šventinius renginius.

54. Darbdavys, Darbuotojui prašant, skiria vienkartinę materialinę pašalpą:

54.1. dėl sunkios materialinės padėties;

54.2. dėl Darbuotojo ar jo šeimos narių sunkios arba ilgalaikės ligos;

54.3. Darbuotojams, susilaukusiems dvynukų, trynukų ir daugiau vaikų;

54.4. Darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki 16 metų amžiaus arba auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų;

54.5. mirus šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui, tėvui, mamai).

54.6. Esant galimybei, bibliotekos darbuotojo ar jo šeimos nario laidotuvėms, ligos atveju ar ištikus kitam svarbiam įvykiui, skiriamas transportas.

V. SKATINIMAS

55. Darbuotojai skatinami vadovaujantis Darbo kodeksu, kitais teisės aktais ir šia Sutartimi.

56. Darbuotojai gali būti skatinami už nepriekaištingą pareigų atlikimą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, darbuotojų darbo jubiliejaus proga (10, 15 ir t. t.), Darbdavio įsakymais, pritarus Profsąjungai, už pavestų ypatingos svarbos užduočių atlikimą, kitus darbo rezultatus:

56.1. Darbuotojai gali būti skatinami už nepriekaištingą pareigų atlikimą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, darbuotojų darbo jubiliejaus proga (10, 15 ir t.t.), Darbdavio įsakymais, pritarus Profsąjungai, už pavestų ypatingos svarbos užduočių atlikimą, kitus darbo rezultatus. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip 2 kartus per metus, ji negali viršyti teisės aktų nustatytą dydžių.

57. Darbuotojai Darbdavio įsakymais gali būti skatinami:

57.1. padėka;

57.2. vardine dovana;

57.3. vienkartinė premija.

58. Esant sutaupytam darbo užmokesčio fondui darbuotojams gali būti skiriamos išmokos.

59. Darbuotojams išmokos ir premijos gali būti mokamos, jeigu jiems per paskutinius dvylika mėnesių nebuvo skirta drausminių nuobaudų. Išmokų dydžius nustato Darbdavys.

60. Darbuotojų atžvilgiu išleisti įsakymai saugomi asmens bylose.

VI. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

61. Už darbuotojų saugą ir sveikatą Bibliotekoje atsakingas Darbdavys, kuris imasi priemonių darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti, organizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos vidinę kontrolę Bibliotekoje, darbo vietų vertinimą.

62. Bibliotekos darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus sprendžia Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovai.

63. Darbdavys užtikrina, kad Bibliotekos sanitarinės patalpos būtų aprūpinamos būtinomis higienos priemonėmis.

64. Biblioteka apmoka periodinių profilaktinių darbuotojų sveikatos patikrinimų išlaidas. Darbuotojams už sveikatos patikrinimui faktiškai sugaištas darbo dienas paliekamas jų darbo užmokestis, taip pat mokama ir už sugaištas poilsio dienas, jei darbuotojų sveikatos tikrinimas atliekamas Darbdavio nurodymu, kai nėra galimybės to padaryti darbo metu.

VII. MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

65. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas Bibliotekoje ir kitose institucijose organizuojamas

pagal Bibliotekos darbuotojų poreikius ir Darbdavio pasiūlymus.

66. Darbdavio pavedimu už Bibliotekos ribų kvalifikaciją keliantiems darbuotojams paliekamas darbo užmokestis, apmokamos komandiruotės išlaidos.

67. Darbdavys įsipareigoja investuoti į darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą bei sudaryti sąlygas, kad dirbdami Bibliotekoje darbuotojai galėtų:

67.1. tobulinti savo profesinius įgūdžius ir kelti kvalifikaciją;

67.2. kilti karjeros laiptais.

68. Dėl nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ar kitų svarbių priežasčių sutrikus darbuotojų sveikatai, kai jie nebegali dirbti turimo darbo, darbdavys, esant galimybei, sudaro sąlygas darbuotojams persikvalifikuoti.

69. Darbuotojams, besimokantiems Lietuvos aukštosiose mokyklose, jei pasirinkta studijų programa atitinka jų pareigybės aprašymuose nustatytus reikalavimus ir yra susijusi su vykdomomis funkcijomis, suteikiamos papildomos mokymosi atostogos. Šios atostogos suteikiamos iš mokslo įstaigos pristačius atitinkamą dokumentą, liudijantį apie sesijų laiką ir trukmę. Siekiantiems bakalauro ar magistro laipsnio pažangiai besimokantiems darbuotojams mokymosi atostogų metu mokama iki 100 proc. vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio.

70. Jei mokymosi atostogos trunka ilgiau kaip dvi savaites, darbuotojui mokama 70 proc. vidutinio darbo užmokesčio.

VIII. ATLEIDIMAS IŠ DARBO

71. Darbuotojai iš einamų pareigų atleidžiami vadovaujantis Darbo kodeksu, kitais teisės aktais.

72. Apie atleidimą iš darbo Darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės, darbuotojas raštu turi būti įspėtas ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienerius metus – prieš dvi savaites. Šie įspėjimo terminai dvigubinami darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus likę mažiau kaip penkeri metai, ir trigubinami darbuotojams, kurie augina vaiką (įvaikį) iki keturiolikos metų, ir darbuotojams, kurie augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, taip pat neįgaliems darbuotojams ir darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko mažiau kaip dveji metai.

73. Darbuotojams, su kuriais nutraukiama darbo sutartis Darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės (Darbo kodekso 57 str.), išmokama dviejų jo vidutinio darbo užmokesčio dydžių išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienerius metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

74. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį be įspėjimo ir nemokėti išeitinės išmokos, jeigu darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą. Priežastis nutraukti darbo sutartį gali būti:

74.1. šiurkštus darbuotojo darbo pareigų pažeidimas;

74.2. per paskutinius dvylika mėnesių darbuotojo padarytas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas.

75. Šiurkščiu darbo pareigų pažeidimu gali būti laikomas:

75.1. neatvykimas į darbą visą darbo dieną be pateisinamos priežasties;

75.2. pasirodymas neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbo metu darbo vietoje, išskyrus atvejus, kai tokį apsvaigimą sukėlė profesinių pareigų vykdymas;

75.3. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai toks tikrinimas pagal darbo teisės normas privalomas;

75.4. priekabiavimas dėl lyties ar seksualinis priekabiavimas, diskriminacinio pobūdžio veiksmai ar garbės ir orumo pažeidimas kitų darbuotojų ar trečiųjų asmenų atžvilgiu darbo metu ar darbo vietoje;

75.5. tyčia padaryta turtinė žala Darbdaviui ar bandymas tyčia padaryti jam turtinės žalos;

75.6. darbo metu ar darbo vietoje padaryta nusikaltimo požymių turinti veika;

75.7. neleistinas elgesys su Bibliotekos lankytojais arba kiti veiksmai, tiesiogiai pažeidžiantys žmonių konstitucines teises;

75.8. kiti pažeidimai, kuriais šiurkščiai pažeidžiamos darbuotojo darbo pareigos.

76. Sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl darbuotojo padaryto pažeidimo Darbdavys turi priimti įvertinęs pažeidimo ar pažeidimų sunkumą ir padarinius, padarymo aplinkybes, darbuotojo kaltę, priežastinį ryšį tarp darbuotojo veikos ir atsiradusių padarinių, jo elgesį ir darbo rezultatus iki pažeidimo ar pažeidimų padarymo. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar jų visumai priemonė.

77. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent Šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

78. Darbuotojams sulaukus senatvės pensijos amžiaus bei įgijusiems teisę į visą senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo santykius savo pareiškimu (Darbo kodekso 56 str. 1 d. 4 p.), išmokama išėtinė išmoka.

79. Nutraukiant darbo sutartį šalių susitarimu (Darbo kodekso 54 str. 2 p.) darbuotojas ir darbdavys pasirašo raštišką susitarimą, kuriame nurodoma darbo sutarties nutraukimo data, išėtinės išmokos dydis, nepanaudotų atostogų suteikimo tvarka ar piniginės kompensacijos už jas dydis, atsiskaitymo su darbuotoju data. Turintiems 30-40 metų darbo stažą, išmokama nuo 4 iki 6 mėn. išėtinė kompensacija, turintiems iki 30 m. darbo stažą nuo 2 iki 4 mėn. išėtinė kompensacija.

IX. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

80. Darbdavys nemokamai skiria patalpas Profesinės sąjungos komiteto posėdžiams, narių susirinkimams, sudaro galimybes naudotis elektroninio pašto ir interneto ryšiu, spausdinimo priemonėmis, Bibliotekos skelbimų lentomis.

81. Profesinė sąjunga naudojami visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įsigaliojusių Tarptautinės darbo organizacijos konvencijų, Profesinių sąjungų ir kitų įstatymų suteiktomis teisėmis ir garantijomis.

82. Profesinės sąjungos komiteto įgalioti nariai turi teisę dalyvauti profesinių sąjungų organizacinėje veikloje, tam skiriama šešiasdešimt darbo valandų per metus ir už šį laiką paliekamas vidutinis darbo užmokestis.

83. Darbdavys nesudaro dirbtinių kliūčių Profesinės sąjungos narių švietimui ir kvalifikacijai kelti. Profesinės sąjungos komiteto teikimu iš anksto suderinus su tiesioginiu vadovu Profesinės sąjungos nariams sudaromos galimybės dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose ir kituose renginiuose. Tokiais atvejais, jeigu nesutrunka padalinio darbas, Profesinės sąjungos nariui gali būti suteikta iki 6 darbo dienų per metus ir paliekamas jo darbo užmokestis. Komandiruotės išlaidas apmoka Profsąjunga. Šalims susitarus šis laikas gali būti ilgesnis.

84. Apie Profesinės sąjungos narių dalyvavimą Profesinės sąjungos renginiuose darbo metu Profesinės sąjungos komitetas raštu informuoja Darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas.

85. Profesinės sąjungos komiteto raštišku prašymu Darbdavys teikia informaciją Bibliotekos ekonominiams, socialiniams ir darbo saugos klausimais.

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

X. SUTARTIES VYKDYMAS

87. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalys arba jų įgalioti atstovai ir Lietuvos Respublikos įstatymų įgaliotos institucijos.

88. Kiekvienas darbuotojas jam rūpimu klausimu turi teisę raštu kreiptis į Darbdavį ir (arba) Profesinę sąjungą. Atsakymai turi būti pateikiami raštu ne vėliau kaip per dvidešimt darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

89. Šalys patvirtina, kad joms yra žinoma, jog pasikeitus teisės aktų nuostatoms, reglamentuojančioms darbo santykius, yra taikomos tai dienai galiojančios aktualios teisės aktų nuostatos. Taip pat šalims yra žinoma, kad visa kita, kas neaparta šioje Sutartyje, yra taikoma ir aiškinama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

90. Dėl Sutarties vykdymo kilusius nesutarimus Šalys sprendžia derybų būdu. Nesutarus ginčai sprendžiami vadovaujantis Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Tauragės rajono savivaldybės
B. Baltrušaitytės viešosios bibliotekos
direktorė

Meilutė Parnaruskienė

(data) (parašas)

Jungtinės profesinės sąjungos Tauragės
rajo savivaldybės B. Baltrušaitytės
viešosios bibliotekos profesinės sąjungos
įgaliotinė

Birutė Jogėlienė

(data) (parašas)

