

MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMŲ
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS Nr. 27/10-6

2016 m. sausio mėn. 21 d.
Marijampolė

Marijampolės pataisos namai, atstovaujami direktoriaus pavaduotojo, atliekančio direktoriaus funkcijas, Zenono Kuncos, veikiančio pagal įstaigos nuostatus iš vienos pusės, ir Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų profesinė sąjunga, atstovaujama pirmininko Tomo Vaitkunsko, veikiančio pagal įstatus iš kitos pusės, kurie yra vadinami „Šalimis“, sudaro šią **įstaigos kolektyvinę sutartį** (toliau – Sutartis).

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šioje Sutartyje vartojamos sąvokos:

1.1. **Bausmių vykdymo sistema** – Kalėjimų departamentas ir jam pavaldžios įstaigos: pataisos įstaigos, tardymo izoliatoriai, probacijos tarnybos ir Mokymo centras.

1.2. **Darbdavys** – pataisos įstaiga.

1.3. **Pataisos pareigūnas** – statutinis valstybės tarnautojas, kurio tarnybą reglamentuoja Tarnybos kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statutas.

1.4. **Darbuotojas** – pataisos įstaigos statutinis valstybės tarnautojas, karjeros valstybės tarnautojas, darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

1.5. **Profesinių sąjungų jungtinė atstovybė** – Sutarties šalis, veikianti kaip ją sudariusių (išvardinti profesines sąjungas) profesinių sąjungų bendras junginys.

1.6. **Profesinė sąjunga** - Jungtinę atstovybę sudarančios profesinės sąjungos.

2. Sutarties tikslas – sudaryti palankias sąlygas pataisos įstaigos veiklai, užtikrinti tinkamas šios įstaigos darbuotojų darbo (tarnybos) organizavimo, darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo bei perkvalifikavimo, saugos, sveikatos ir kitas sąlygas nežemesnio lygio, nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir Bausmių vykdymo sistemos įstaigų šakos kolektyvinėje sutartyje (toliau – Šakos kolektyvinė sutartis), siekti bausmių vykdymo sistemos prestižo didinimo, formuoti tradicijas, skatinti darbuotojų lojalumą, moralę ir etiką.

3. Santykiai tarp Šalių grindžiami šiais principais:

3.1. Šalių lygiateisiškumu – Šalys susitarimo atžvilgiu yra lygiavertės partnerės.

3.2. Interesų derinimo (bendradarbiavimu) – Šalių bendravimas užtikrinant pataisos įstaigos darbuotojų teises ir interesus Sutartyje numatytais aspektais remiasi geranoriškumu, sąžiningumu, tarpusavio pagarba ir įgyvendinamas bendradarbiaujant.

3.3. Savarankiškumu - priimant sprendimus kiekviena iš Šalių veikia savarankiškai pagal savo kompetenciją ir įgaliojimus.

3.4. Informavimo ir konsultavimo – socialinė partnerystė tarp Šalių plėtojama suteikiant objektyvią informaciją, reikalingą susitarimams pasiekti bei vykdant konsultavimo, dalyvavimo procedūras.

3.5. Teisių ir pareigų perėjimo – keičiantis Šalių valdymo organams, organizacinei struktūrai taip pat reorganizavus juridinį asmenį, Sutartimi nustatyti įsipareigojimai išlieka, išskyrus atvejį, kai Sutartis nutraukiama.

3.6. Darbuotojų teisių vienodo gynimo – Sutarties nuostatos taikomos visiems bausmių vykdymo sistemos įstaigų darbuotojams nepriklausomai nuo jų narystės profesinėje sąjungoje.

3.7. Kompetencijos ir atsakomybės – bendradarbiaudamos Šalys įsipareigoja priimti atsakomybę už savo išreikštas iniciatyvas, teikiamus siūlymus ir už priimtų sprendimų teisėtumą. Šalių veiklos tikslai ir įgyvendinamos priemonės neturi prieštarauti teisės aktams.

4. Šalys įsipareigoja:

- 4.1. vykdyti Sutartį;
- 4.2. laiku keisti informacija, reikalinga šios sutarties tikslams pasiekti ir nustatyti konsultavimosi bei keitimosi informacija tvarką;
- 4.3. padėti viena kitai siekti Sutartyje numatytų tikslų;
- 4.4. nepažeisti Šalių diskrecijos priimant sprendimus;
- 4.5. įsteigti kolegialius organus: Darbuotojų valdymo komitetą ir Derybų komitetą, siekiant efektyviau plėtoti socialinę partnerystę bei spręsti darbuotojų ir darbdavio interesų užtikrinimo klausimus;

5. Įstaigos darbuotojų darbo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymai, Kalėjinų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus įsakymai, įstaigos direktoriaus įsakymai, Bausmių vykdymo sistemos įstaigų šakos kolektyvinė sutartis ir ši Sutartis.

6. Tais atvejais, kuomet tarp šios Sutarties ir kitų teisės aktų atsiranda prieštaravimų, taikomos šios Sutarties nuostatos, išskyrus imperatyvias teisės aktų nuostatas. Jeigu atsiranda prieštaravimų tarp šios Sutarties ir Šakos kolektyvinės sutarties, taikomos darbuotojams naudingesnės kolektyvinės sutarties nuostatos.

II. INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR DALYVAVIMO PROCEDŪROS

7. Į sudaromą *Darbuotojų valdymo komitetą* Šalys skiria po du atstovus, trijų metų kadencijai. Bendru Darbuotojų valdymo komiteto narių sutarimu komiteto narys gali būti pakeistas anksčiau laiko, o naujas narys skiriamas likusiam kadencijos laikui. Komitetas organizuoja posėdžius ir aptaria iškilusias su darbo sąlygomis ir socialinėmis garantijomis susijusias problemas. Sutartyje numatytais atvejais Komiteto posėdžiai sušaukiami privalomai. Komitetas teikia rekomendacijas, siūlymus, išvadas profesinėms sąjungoms ir darbdaviui. Profesinių sąjungų deleguoti komiteto nariai įgyja profesinės sąjungos renkamojo organo nario statusą.

8. *Derybų komitetas* formuojamas iš trijų narių, atstovaujančių profesinėms sąjungoms ir trijų darbdavio atstovų, trijų metų kadencijai. Bendru Derybų komiteto narių sutarimu komiteto narys gali būti pakeistas anksčiau laiko, o naujas narys skiriamas likusiam kadencijos laikui. Derybų komitetas sprendžia Darbuotojų valdymo komiteto suformuluotus klausimus, kurių dėl ribotų laiko išteklių ar Šalių interesų susikirtimo negali išspręsti Darbuotojų valdymo komitetas. Baigęs darbą Derybų komitetas pateikia išvadas Darbuotojų valdymo komitetui. Derybų komiteto nariais negali būti valdymo komiteto nariai. Profesinių sąjungų deleguoti komiteto nariai įgyja profesinės sąjungos renkamojo organo nario statusą.

9. Šalys įsipareigoja Darbuotojų valdymo komitetui ir Derybų komitetui teikti turimą informaciją, reikalingą šių komitetų veiklai. Darbuotojų valdymo komiteto ir Derybų komiteto sudėtį tvirtina darbdavys. Laikas, praleistas vykdant Darbuotojų valdymo komiteto ir Derybų komiteto nario funkcijas laikomas darbo laiku.

10. Profesinė sąjunga ir darbdavys įsipareigoja teikti vienas kitam informaciją, susijusią su darbuotojų darbo, profesinėmis, socialinėmis ir ekonominėmis sąlygomis bei garantijomis (jei tai

neprieštarauja teisės aktų nuostatoms) per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Informacijos pateikimo terminas Šalių sutarimu gali būti pratęstas.

11. Profesinė sąjunga įsipareigoja keistis su darbdaviu informacija apie mikroklimatą įstaigoje, darbuotojų mokymų poreikį, darbuotojų darbo, socialinių, ekonominių teisių ir interesų įstaigoje užtikrinimo lygį ir su tuo susijusias problemas.

12. Darbdavys raštu informuoja Darbuotojų valdymo komitetą apie siūlomus naujų lokalinių teisės aktų, susijusių su esminėmis įstaigos struktūrinių pertvarkymų, darbuotojų skaičiaus mažinimo bei dėl esminių darbo organizavimo pakeitimų (darbo laiko režimo keitimo, pareigybių perskirstymo planų, įstaigos struktūrinių padalinių nuostatų, pareigybių aprašymų, kai tai susiję su ne mažiau kaip 5 darbuotojais). Profesinę sąjungą apie lokalinių teisės aktų siūlomus pakeitimus raštu informuoja Darbuotojų valdymo komitetas.

13. Informavimo ir konsultavimo procedūros Sutarties 12 punkte numatytais atvejais vyksta Darbuotojų valdymo, o prireikus Derybų komitetuose. Informavimo ir konsultacijų rengimo tvarka bei terminai nustatomi šių komitetų darbo reglamentuose.

14. Šalys sudaro sąlygas viena kitai skelbti informaciją apie jų veiklą, skelbimus ir kitą bausmių vykdymo sistemos darbuotojams aktualią informaciją įstaigos ir profesinių sąjungų interneto svetainėse.

15. Profesinių sąjungų atstovai stebėtojų ar narių teisėmis, Darbuotojų valdymo komiteto siūlymu, įtraukiami į įstaigoje sudaromas komisijas ir darbo grupes, kurios sprendžia klausimus, susijusius su darbuotojų profesinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis teisėmis bei interesais. Esant įstaigoje veikiančių profesinių sąjungų deleguotų Darbuotojų valdymo komiteto narių sutikimui profesinių sąjungų deleguojamas atstovas įtraukiamas į komisiją ar darbo grupę ir tuo atveju, kai Darbuotojų valdymo komitete nėra bendro sutarimo. Šalys įsipareigoja, kad esant profesinės sąjungos atstovo prašymui, prieš pradėdamas jam veiklą komisijoje ar darbo grupėje, jis būtų supažindintas su komisijos veikla, jam pateikiama komisijos nario veiklai vykdyti reikalinga informacija.

16. Iškilus abejonėms dėl įstaigoje sudarytų komisijų sprendimų teisėtumo, nedelsiant nuo tokio sprendimo priėmimo profesinė sąjunga (jos atstovas) apie tai motyvuotu raštu informuojama įstaigos direktorių, kuriam paliekama teisė laikinai sustabdyti ginčijamo sprendimo įgyvendinimą. Apie priimtą sprendimą informuojama profesinė sąjunga.

17. Darbdavys informuoja visus įstaigos darbuotojus bei Profesinę sąjungą apie įstaigos finansinę padėtį, skelbdamas informaciją įstaigos interneto svetainėje kiekvieną ketvirtį, teisės aktų nustatyta tvarka.

III. TARNYBOS (DARBO) YPATUMAI

18. Valstybės tarnautojas, gavęs įstaigos vadovo leidimą, gali laisvu nuo tarnybos laiku dirbti kitą darbą (eiti antraeiles pareigas) pagal darbo sutartį. Įstaigoje iš Darbdavio ir profesinės sąjungos atstovų sudaroma Komisija, kuri nagrinėja pareigūnų prašymus leisti dirbti kitą darbą ir tiekia motyvuotą išvadą įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą leisti arba neleisti pareigūnui dirbti kito darbo. Leidimas galioja vienus metus. Pasikeitus valstybės tarnautojo einamoms pareigoms, atsiradus kitoms aplinkybėms, galinčioms turėti lemiamos įtakos leidimui/neleidimui dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį, valstybės tarnautojas privalo iš naujo kreiptis į Komisiją.

19. Keičiant įstaigos darbo organizavimą ir naikinant konkrečią pareigybę, per visą įspėjimo apie galimą atleidimą laikotarpį darbuotojui siūlomos kitos lygiavertės pareigos (nesant tokių, siūlomos žemesnės pareigos) toje pačioje įstaigoje.

20. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytų atvejų, kai mažinamas darbuotojų skaičius, esant vienodai kompetencijai ir kvalifikacijai, pirmenybės teisę būti paliktiems darbe taip pat turi darbuotojai:

20.1. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų pareigūno tarnybos stažą Kalėjimų departamente ar jam pavaldžiose įstaigose, išskyrus pareigūnus, sulaukusius nustatyto amžiaus ar išstarnavusius nustatytą laiką, reikalingą valstybinei pareigūnų ir karių pensijai skirti;

20.2. kuriems iki teisės gauti valstybinę pareigūnų ir karių pensiją liko ne daugiau kaip treji metai;

20.3. kurie turi du ir daugiau vaikų iki 24 metų, jeigu jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba studijuoja aukštojoje mokykloje (studentai) nuolatinėse studijose, įskaitant akademinį atostogų dėl ligos ar nėštumo laikotarpį, taip pat pilnamečių vaikų nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos;

20.4. kurie auginą neįgalų vaiką.

21. Kai įstaigoje mažinamas darbuotojų skaičius ir yra du ar daugiau darbuotojų, kurie atsižvelgiant į teisės aktų nuostatas turi vienodas teises būti palikti dirbti, sprendimą priima įstaigos vadovo sudaryta komisija, į kurios narius įtraukiamas profesinės sąjungos atstovas, atlikdama atitinkamų darbuotojų vertinimą. Į komisijos posėdį gali būti kviečiami vertinami darbuotojai.

22. Iš darbo (tarnybos) atleidžiamas darbuotojas ir darbdavys vienas su kitu turi atsiskaityti ne vėliau kaip paskutinę darbuotojo darbo (tarnybos) dieną.

23. Įstaigos darbuotojai, kurie mano, kad buvo pažeistos jų tarnybos ir socialines garantijas nustatančios teisės aktų, šios Sutarties nuostatos, turi teisę kreiptis į Darbuotojų valdymo komitetą. Nesutinkant su įstaigos Darbuotojų valdymo komiteto išvadomis, darbuotojas turi teisę kreiptis į Derybų komitetą ar įstaigos vadovą, tačiau toks kreipimasis neužkerta kelio įstatymų nustatyta tvarka ir terminais kreiptis į teismą.

24. Darbdavys įsipareigoja realiai įgyvendinti pataisos pareigūnų, išleidžiamų į pareigūnų ir karių pensiją, socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis priemonių pirmąjį ir antrąjį etapus (t. y. įgyvendinti Kalėjimų departamento direktoriaus 2007 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-134 patvirtinto Pareigūnų, išleidžiamų į pensiją, socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis sistemos sukūrimo programos įgyvendinimo bausmių vykdymo sistemoje tvarkos aprašo nuostatas).

25. Personalo tvarkymo funkcijas atliekantis asmuo ar kitas įgaliotas asmuo, atsakingas už išeinančių į pareigūnų ir karių pensiją pataisos pareigūnų socialinės ir medicininės pagalbos priemonių įgyvendinimą, likus 6 mėnesiams iki pareigūno numatomo išėjimo į pensiją, raštu informuoja pareigūną apie datą, nuo kada jis įgyja teisę į pensiją, jo galimybę dalyvauti Socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis programoje ir pateikia sutikimo dalyvauti formą. Informacija apie tarnybos stažą teikiama pareigūnui pateikus prašymą išėiti į pensiją.

26. Pareigūnas, ketinantis išėiti į pensiją ir pageidaujantis dalyvauti Socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis programoje, apie tai praneša įstaigos Personalo skyriui ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki numatomo išėjimo.

27. Darbdavys įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojams kelti jų profesinę kvalifikaciją pagal esamas finansines galimybes, įstaigos poreikius bei darbuotojo motyvuotą prašymą. Darbuotojų mokymui naudoti darbo užmokesčiui skirtus asignavimus draudžiama.

28. Rengiant metinius personalo kvalifikacijos tobulinimo planus, dalyvauja Darbuotojų valdymo komiteto narys, deleguotas profesinių sąjungų: teikia pasiūlymus dėl tikslinių grupių, mokymo temų ir pan.

29. Pareigūnams, kurių tarnyba per išstarnautą laikotarpį, reikalingą aukštesniam tarnybiniam rangui gauti, yra vertinama gerai arba labai gerai, suteikiamas aukštesnis tarnybinis rangas.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS

30. Darbuotojų valdymo komitetas gali savo iniciatyva teikti kandidatūras skatinti.

31. Su tais darbuotojais, kurių pareigos tiesiogiai susijusios su materialiojo turto saugojimu, priėmimu, išdavimu, pirkimu, gabenimu, taip pat su tais, kuriems patikėtas tarnybinis automobilis, gali būti sudaromos rašytinės individualios visiškos materialinės atsakomybės sutartys. Pataisos pareigūnas turi teisę atsisakyti priimti materialinį turtą, jeigu darbdavys nesudaro tinkamų sąlygų jam patikėto turto apsaugai.

32. Drausminės (tarnybinės) atsakomybės taikymo procedūroje Šalys įsipareigoja laikytis tokių taisyklių:

32.1. tais atvejais, kai dėl galimai padaryto drausminio (tarnybinio) nusižengimo yra sudaroma komisija, tirianti įstaigos darbuotojo galimai padarytą drausminį (tarnybinį) nusižengimą, komisijos veikloje, nario teisėmis, dalyvauja šio darbuotojo profesinės sąjungos atstovas;

32.2. skiriant drausminę (tarnybinę) nuobaudą, išskyrus atleidimą, profesinės sąjungos nariams, turi būti gautas profesinės sąjungos, kurios narys yra darbuotojas, renkamojo organo sutikimas. Jei kiti teisės aktai nenustato kitaip, įstaigos vadovas, patvirtinęs tarnybinio patikrinimo išvadą, ne vėliau kaip per tris darbo dienas kreipiasi į profesinės sąjungos renkamąjį organą sutikimo. Profesinės sąjungos renkamasis organas per 14 kalendorinių dienų privalo nuspręsti, ar patenkinamas toks prašymas, ir atsakyti raštu. Jeigu per šį laikotarpį profesinės sąjungos renkamasis organas nepateikia atsakymo, vadovas turi teisę skirti tarnybinę nuobaudą. Profesinės sąjungos renkamojo organo sprendimas įstaigos vadovui yra rekomendacinio pobūdžio.

33. Profesinė sąjunga arba Darbuotojų valdymo komitetas gali teikti motyvuotą siūlymą įstaigos vadovui panaikinti darbuotojo drausminę (tarnybinę) nuobaudą prieš terminą.

34. Šalys susitaria, kad tikrinant darbuotojų galimą (ne)blaivumą darbo vietoje bus laikomasi šių taisyklių:

34.1. darbdaviui (jo įgaliotiems atstovams) tikrinant darbuotojų blaivumą stebėtojo teisėmis gali būti kviečiamas Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto narys, išrinktas darbuotojų kolektyvo susirinkime.

34.2. ar darbuotojas (ne)blaivus, pirmiausia vertinama pagal išorinius požymius, kilus įtarimui darbuotojui esant neblaiviam, darbuotojui siūloma pasitikrinti alkotesteriu. Esant teigiamiems alkotesterio parodymams ir darbuotojui nesutinkant (prašant), darbdavio atstovai pristato darbuotoją į stacionarią medicinos įstaigą pasitikrinti (ne)blaivumą per 1 valandą nuo pirmo tikrinimo alkotesteriu arba atsisakymo pasitikrinti alkotesteriu. Už blaivumo patikrinimo procedūrą stacionarioje medicinos įstaigoje susimoka tikrinamas darbuotojas.

34.3. sutartyje numatytais priemonėmis nustačius, kad darbuotojas yra darbo vietoje, atvyko į darbą būdamas neblaivus, surašomas nušalinimo nuo darbo (tarnybos) aktas.

34.4. nušalinimo nuo pareigų akte turi būti fiksuojamas konkretus nušalinimo laikas ir aplinkybės, jis turi būti pasirašytas nušalinamo darbuotojo ir Darbuotojų saugos ir sveikatos

komiteto nario, išrinkto darbuotojų kolektyvo susirinkime, jeigu jis dalyvavo patikrinime. Darbuotojui atsisakius pasirašyti akte, tai pažymima akte.

34.5. Darbuotojas laikomas neblaiviu, jei alkoholio koncentracija iškvėptame ore, kraujyje viršija 0,2. Nustačius darbuotojo neblaivumą iki 0,2, po 30 min. pakartotinai atliekama blaivumo patikrinimo procedūra.

V. DARBO IR POILSIO LAIKAS

35. Įstaigoje įvedama suminė darbo laiko apskaita, remiantis šia tvarka:

35.1. darbdavys pateikia įsakymo dėl suminės darbo laiko apskaitos įvedimo projektą darbuotojų atstovams – Darbuotojų valdymo komiteto nariams;

35.2. suminės darbo laiko apskaitos įvedimo sąlygų, minimų Sutarties 35.1 punkte, derinimas vyksta Darbuotojų valdymo komitete.

35.3. suminė darbo laiko apskaita įvedama įstaigos vadovo įsakymu, atsižvelgiant į Darbuotojų valdymo komiteto išvadas dėl suminės darbo laiko apskaitos įvedimo.

36. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpiu viršijus numatytą maksimalų darbo valandų skaičių, darbuotojams yra suteikiama teisė pasirinkti perdirbto laiko kompensavimo būdą.

37. Darbuotojai, kurie apskaitiniu laikotarpiu viršija jiems numatytą darbo valandų skaičių, likus ne mažiau nei penkioms darbo dienoms iki kito apskaitinio laikotarpio pradžios pateikia prašymą darbdaviui, nurodydami kompensavimo būdą. Darbuotojui per nurodytą terminą nepateikus prašymo dėl kompensavimo būdo pasirinkimo, darbdavys turi teisę kompensavimo būdą parinkti savo nuožiūra. Darbuotojų darbas darbo (pamainos) grafike nenumatytomis dienomis laikomas viršvalandiniu darbu ir už jį privalo būti atsiskaitoma Darbo kodekse nustatytais būdais. Viršvalandinis darbas per metus negali viršyti 140 (šimto keturiasdešimt valandų).

38. Šalys susitaria laikytis šios darbo (pamainų) grafikų sudarymo tvarkos:

38.1. darbuotojai privalo dirbti darbo (pamainų) grafikuose nustatytu laiku. Darbo (pamainų) grafikai sudaromi ne vėliau kaip 14 dienų iki darbo grafiko įsigaliojimo dienos. Darbo (pamainos) grafikus sudaro įstaigos vadovo įgalioti asmenys;

38.2. darbuotojams, dirbantiems pamainomis, darbo grafike numatoma netrumpesnė nei 24 val. pamaina, neįskaitant pertraukos pavalgyti ir pailsėti;

38.3. darbuotojams darbo laiku suteikiama ne mažiau kaip 2 papildomos arba specialiosios pertraukos;

38.4. sudarant darbo (pamainų) grafikus turi būti laikomasi imperatyvių Darbo kodekso normų dėl dienos ir savaitės darbo laiko normatyvo bei dėl minimalaus nepertraukiamo poilsio laiko;

38.5. darbuotojai, vieni auginantys vaiką iki 14 m., esant galimybei, turi pirmumo teisę pasirinkti darbo pamainą pateikdami prašymą įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip likus savaitei iki naujo pamainų grafiko sudarymo.

39. Šalys susitaria dėl šios darbo (pamainų) grafikų derinimo, tvirtinimo ir keitimo tvarkos:

39.1. darbo (pamainos) grafikus pasirašo juos sudaręs asmuo. Darbo (pamainos) grafikus tvirtina įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo;

39.2. suderinti, patvirtinti ir užregistruoti darbo (pamainos) grafikai privalo būti paskelbti viešuose įstaigos stenduose ne vėliau kaip likus savaitei iki jų įsigaliojimo. Darbo grafikai ir jų pakeitimai privalomai derinami su Darbuotojų valdymo komiteto nariais, deleguotais profesinių sąjungų, tik to jiems raštu pareikalavus iš įstaigos vadovo, bet ne vėliau kaip prieš tris dienas iki grafikų paskelbimo. Per tris darbo dienas negavus atsakymo laikoma, kad grafikas suderintas.

Darbuotojų valdymo komiteto prieštaravimai dėl sudaryto grafiko turi būti motyvuoti ir pateikti raštiškoje formoje;

39.3. patvirtinti ir įsigalioję darbo (pamainų) grafikai nekoreguojami. Esant būtinumui darbo, budėjimo ir poilsio dienos gali būti keičiamos Sutarties 39.4 punkte numatyta tvarka;

39.4. darbuotojas, rašytiniu prašymu, pritarus tiesioginiam vadovui, suderinus su padalinio vadovu ir įstaigos įgaliotam asmeniui leidus, gali susikeisti darbo (pamainos) grafikuose numatytomis darbo, budėjimo ir poilsio dienas. Toks pasikeitimas pažymimas teisės aktuose nustatytos formos darbo organizavimo žiniaraščiuose ir teisės aktų nustatyta tvarka įforminamas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Darbuotojas, pateikęs prašymą, privalo įsitikinti, koks sprendimas priimtas dėl jo pateikto prašymo.

40. Šalys susitaria dėl šios pertraukų pailsėti ir pavalgyti bei papildomų ir specialiųjų pertraukų suteikimo tvarkos:

40.1. darbuotojams yra suteikiamos pertraukos pailsėti ir pavalgyti, papildomos ir specialiosios pertraukos, vadovaujantis teisės aktuose ir šioje Sutartyje numatytais atvejais;

40.2. darbuotojams specialiosios ir papildomos pertraukos nustatomos struktūriniuose padaliniuose;

40.3. darbuotojams, dirbantiems pamainomis, yra suteikiama iki 2 pertraukų pailsėti ir pavalgyti po 30 min., kurių viena suteikiama pirmoje pamainos dalyje, o antra - antroje. Viena iš šių pertraukų nėra įskaitoma į darbo laiką. Jei nėra galimybės suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, darbuotojui suteikiama galimybė pailsėti ir pavalgyti darbo metu;

40.4. darbuotojus pertraukų pailsėti ir pavalgyti, specialių ar papildomų pertraukų metu gali pakeisti kiti darbuotojai;

41. Darbdavys sudaro sąlygas darbuotojui pasinaudoti savo teise į kasmetines atostogas einamaisiais metais atostogų grafike nustatytu laiku.

42. Pirmumo teisę pasirinkti kasmetinių atostogų laiką turi nėščios darbuotojos, darbuotojai, vieni auginantys vaikus iki 18 metų.

43. Mokyklinio amžiaus vaikus auginantiems darbuotojams, jeigu jie to pageidauja, sudaroma galimybė ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų nepertraukiamai atostogauti mokinių atostogų metu.

44. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos nepraėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams motyvuotu darbuotojo prašymu. Darbuotojas, norintis pasinaudoti teise į kasmetines atostogas anksčiau, teikia motyvuotą prašymą įstaigos vadovui, prieš tai suderinęs su tiesioginiu vadovu, struktūrinio padalinio vadovu ir direktoriaus pavaduotoju, kuriojančiu struktūrinį padalinį.

45. Nemokamos kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos tik darbuotojo iniciatyva. Lietuvos Respublikos darbo kodekso 184 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais įstaigos vadovas privalo suteikti nemokamas atostogas, darbuotojui jų pareikalavus. Kitais atvejais nemokamos atostogos suteikiamos šalių susitarimu, remiantis darbuotojo prašymu.

46. Įstaigos darbuotojams, besimokantiems Lietuvos Respublikoje įregistruotose aukštosiose mokyklose, pagal šių mokyklų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos. Darbuotojams šių atostogų laikotarpiu gali būti mokamas iki 100 proc. dydžio darbuotojo vidutinis darbo užmokestis, tačiau mokama suma turi būti ne mažesnė nei 0,75 Vyriausybės nustatytos minimalios mėnesinės algos dydžio. Su darbuotoju, siekiančiu gauti darbo užmokestį mokymosi atostogų metu, gali būti sudaromas susitarimas, numatant, kad darbuotojas, baigęs mokslus, baudmių vykdymo sistemos įstaigose išdirbs nuo 1 iki 4 metų, proporcingai įstaigos apmokėtam mokymosi terminui.

VI. DARBO UŽMOKESTIS IR KITOS GARANTIJOS

47. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus mėnesį 5-10 ir 20-25 dienomis. Darbuotojo rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį 5-10 dienomis.

48. Kiekvienam darbuotojui išduodamas atsiskaitymo lapelis įrašoma informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę. Šie lapeliai paruošiami ne vėliau kaip darbo užmokesčio išmokėjimo dieną.

49. Kai ne dėl darbuotojo kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis ar kitos su darbo (tarnybos) santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis sumokami delspinigiai, kurių dydį ir mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos delspinigių nustatymo už išmokų, susijusių su darbo santykiais, pavėluotą mokėjimą įstatymas.

50. Darbuotojui, pavaduojančiam kitą darbuotoją (liga, atostogos, kiti laikini neatvykimai į darbą), gali būti mokama tarnybinio atlyginimo priemoka už veiklą, viršijančią įprastą darbo krūvį, o už papildomą darbinę veiklą, viršijančią įprastą darbo krūvį, kai yra neužpildyta pareigybė – mokama tarnybinio atlyginimo priemoka.

51. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, jo šeimos nario ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, taip pat kitais ypatingais atvejais, gali būti skiriama pašalpa. Prašymą skirti pašalpą pareigūnas teikia įstaigos vadovui. Kartu su prašymu pateikiami ir prašymą sąlygojančias aplinkybes patvirtinantys dokumentai. Darbuotojui ne didesnė kaip penkių minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa iš įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų skiriama įstaigos vadovo sprendimu. Darbuotojų valdymo komitetui paprašius yra pateikiama informacija apie suteiktas pašalpas.

52. Jei darbuotojo materialinė būklė sunki dėl ligos ir jis negali parašyti prašymo, materialinė pašalpa gali būti skiriama pagal šeimos nario prašymą.

53. Mirus darbuotojui, jam priklausantis neišmokėtas darbo užmokestis, kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas išmokamos mirusiojo šeimos nariui arba asmeniui, kuris jį laidojo – ne vėliau kaip per penkias darbo dienas, pristačius mirties faktą patvirtinantį dokumentą.

VII. SAUGA IR SVEIKATA DARBE (TARNYBOJE)

54. Darbdavys įsipareigoja saugoti darbuotojų sveikatą, gyvybę ir darbingumą, skatinti socialinį dialogą tarp Šalių, siekiant veikloje vengti darbo įstatymų pažeidimų, vykdyti nelaimingų atsitikimų darbe bei profesinių ligų prevenciją.

55. Darbdavys įsipareigoja sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas. Kiekviena darbo vieta ir aplinka privalo būti saugi, patogi ir nekenksminga sveikatai. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės finansuojamos darbdavio lėšomis.

56. Bendrosios darbdavio pareigos užtikrinant saugią, patogią ir nekenksmingą darbo vietą ir aplinką:

56.1. pradedančius darbuotojus instrukuoti saugiai dirbti jiems pavestą darbą;

56.2. kartu su Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariais vykdyti saugos ir sveikatos stebėseną, įgyvendinti prevencines ir saugos priemones pagal nustatytus prioritetus;

56.3. pagal technines galimybes įrengia patalpas, kuriose darbuotojai galėtų pavalgyti, pailsėti ir nusiprausti (jei to reikia pagal darbuotojo darbo pobūdį);

56.4. įrengti kolektyvines darbuotojų saugos ir sveikatos priemones darbo vietose ir (ar) aplinkoje;

57. Darbdavys garantuoja pirmąją medicinos pagalbą:

57.1. organizuoja greitosios medicinos pagalbos iškvietimą nelaimingų atsitikimų ir ūminių susirgimų atvejais;

57.2. užtikrina galimybę susižeidus pasinaudoti pirmosios medicinos pagalbos rinkiniais.

58. Darbuotojai privalo tikrintis sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta tvarka ir sąlygomis. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku, o negalint to padaryti darbo laiku, už laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.

59. Siekiant visapusiško darbuotojų informavimo ir konsultavimosi visais darbuotojų saugos ir sveikatos būklės ir jos gerinimo planavimo, priemonių organizavimo, jų įgyvendinimo ir kontrolės klausimais, darbdavys įsipareigoja ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo šios Sutarties pasirašymo įsteigti Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą. Darbdavys sudaro sąlygas siūsti Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto narius į organizuojamus mokymus, kad komiteto nariai išmokytų vykdyti komiteto veiklą. Darbuotojai mokomi įstaigos lėšomis.

60. Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas sudaromas dvišaliu principu – po du narius iš darbdavio ir darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai.

61. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatai yra rengiami atsižvelgiant į Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos parengtus Darbuotojų saugos ir sveikatos tipinius nuostatus, derinami Darbuotojų valdymo komitete, tvirtinami įstaigos vadovo.

62. Darbuotojų kolektyvo išrinkti ar darbuotojų atstovų deleguoti Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariai, kurie yra profesinių sąjungų nariai, įgyja profesinės sąjungos renkamojo organo nario statusą.

63. Darbdavys ar darbdavio įgaliotas asmuo suteikia darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai reikalingą informaciją, aprūpina juos reikiamomis priemonėmis ir skiria pakankamai laiko jų darbo laiku jiems pavestoms funkcijoms atlikti ir jų teisėms įgyvendinti.

64. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariams teisės aktų nustatyta tvarka gali būti mokama priemoka už veiklą komitete.

65. Profesinė sąjunga arba bet kuris darbuotojas gali pateikti darbdaviui pasiūlymus dėl darbuotojų saugos darbe ir darbo aplinkos gerinimo. Jei siūlymo priemonių įdiegimas įmanomas techniškai ir finansiškai, darbdavys Darbuotojų valdymo komiteto teikimu privalo tokį pasiūlymą įgyvendinti.

66. Šalys susitaria dėl šios informavimo apie nelaimingus atsitikimus darbe (tarnyboje) tvarkos:

66.1. įvykus nelaimingam atsitikimui, darbuotojas, nukentėjęs dėl nelaimingo atsitikimo darbe (pakeliui į darbą ar iš darbo), jeigu pats pajėgia, arba asmuo matęs įvykį, privalo nedelsdamas informuoti darbuotojo tiesioginį vadovą arba kitą darbdavio įgaliotą asmenį;

66.2. jei įvykis įvyko darbovietėje, tiesioginis vadovas nedelsdamas privalo užtikrinti pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiam darbuotojui ir informuoti įstaigos vadovą;

66.3. darbo vietą (įrenginių būklę) iki nelaimingo atsitikimo tyrimo pradžios privaloma išsaugoti tokius, kokie jie buvo nelaimingo atsitikimo darbe metu. Būtinai pakeitimai gali būti daromi, jeigu jų nepadarius kiltų pavojus aplinkinių asmenų gyvybei ar sveikatai, tačiau visa tai, kas buvo iki pakeitimų turi būti informinta raštu, nufotografuota ar nufilmuota;

66.4. apie įvykčius nelaimingus atsitikimus darbe ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sužinojimo apie įvykį darbdavys arba jo įgaliotas asmuo raštu praneša Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui;

66.5. nelaimingo įvykio aplinkybės apsvarstomos artimiausiame Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdyje, esant neatidėliotinioms aplinkybėms gali būti šaukiamas neeilinis Komiteto posėdis.

VIII. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

67. Profesinės sąjungos atstovaujamojų ir (ar) valdymo organų nariai, siekdami pasinaudoti teisės aktų jiems suteikta teise naudotis laisvu laiku savo profsąjunginėms pareigoms atlikti 10 valandų darbo laiko per mėnesį, už kurį mokamas darbo užmokestis), apie tai turi raštu informuoti darbdavį. Į šį laiką neįeina laikas, būtinas dalyvauti patariamųjų institucijų ir kitų komisijų, sudaromų įstaigoje, posėdžiuose, kai profesinės sąjungos narys juose dalyvauja šių komisijų nario teisėmis. Profesinės sąjungos narių veikla profesinėje sąjungoje ne tarnybos metu neribojama.

68. Atleidžiant iš pareigų profesinės sąjungos pirmininką, valdymo organo narį, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, būtinas išankstinis profesinės sąjungos sutikimas. Šiame punkte numatytas išankstinis profesinės sąjungos sutikimas nereikalingas, kai profesinės sąjungos renkamojo organo narys iš pareigų atsistatydina savo prašymu, atleidžiamas iš pareigų dėl sveikatos būklės, sukakus įstatyme nustatytam amžiui arba šalių susitarimu.

69. Darbdavio sutikimu profesinės sąjungos nariams sudaromos galimybės dalyvauti profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose ir kituose renginiuose už įstaigos ribų, suteikiant tam ne daugiau kaip tris darbo dienas per metus ir mokant jų vidutinį darbo užmokestį. Šalims susitarus, šis laikas gali būti ilgesnis. Apie dalyvavimą šiuose renginiuose profesinės sąjungos narys privalo raštu pranešti darbdaviui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas ir gauti jo sutikimą.

70. Darbdavio sutikimu profesinė sąjunga, organizuodama savo narių ar (ir) kitų darbuotojų susirinkimus darbo metu, turi ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informuoti darbdavį. Tokia pareiga taikoma ir tuo atveju, jeigu minėti susirinkimai organizuojami ne darbo metu, bet darbdavio patalpose. Visais atvejais profesinė sąjunga darbdavio patalpas, technines priemones rengiamiems susirinkimams gali naudoti darbdavio sutikimu.

71. Esant profesinės sąjungos, vienijančios ne mažiau kaip 1/3 įstaigoje dirbančių darbuotojų, prašymui, suteikiamos patalpos įstaigoje profesinės sąjungos veiklai vykdyti. Šiomis teisėmis profesinė sąjunga privalo naudotis sąžiningai ir tik jos veiklai vykdyti.

IX. SUTARTIES VYKDYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

72. Šioje Sutartyje priimtų įsipareigojimų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos šalių atstovams iš Darbuotojų valdymo, Derybų bei Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetų narių, kurie apie Sutarties vykdymą darbuotojų kolektyvą informuoja bendrų darbuotojų susirinkimų metu arba darbuotojų kolektyvui pareikalavus.

73. Nustačius šios Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, per tris darbo dienas Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ir per 10 darbo dienų, vienos iš Šalių reikalavimu organizuojamas pasitarimas nesutarimams aptarti ir pašalinti. Šalims nesutarus, ginčai sprendžiami įstaigoje sudarytame Derybų komitete. Nepavykus ginčo išspręsti Derybų komitete, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka pasitelkus tarpininką.

74. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos raštišku profesinės sąjungos ir darbdavio susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai pasirašomi dviem egzemplioriais ir įforminami kaip šios Sutarties priedai.

75. Sutartis gali būti nutraukiama šalių susitarimu, jei nuo Sutarties pasirašymo praėjo ne mažiau kaip šeši mėnesiai. Sutartis nutraukiama pasirašant susitarimą dėl Sutarties nutraukimo. Šalis, ketinanti nutraukti sutartį, apie tai kitą šalį privalo raštu išpėti ne vėliau kaip prieš tris mėnesius. Vienašališkai nutraukti Sutartį negalima.

76. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp Šalių derybų, Sutarties sudarymo bei vykdymo metu, taip pat ginčai, atsiradę keičiant ar pildant Sutartį, sprendžiami derybų keliu tarp šios Sutarties šalių. Ginčų nepavykus išspręsti derybų būdu, jie nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka pasitelkus tarpininką.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento.

78. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

79. Sutarties tekstas ir visa informacija apie jos vykdymą yra skelbiama įstaigos ir profesinės sąjungos interneto svetainėse.

80. Įsigaliojus Sutarčiai, Darbdavys įsipareigoja jos kopiją su nuoroda į internetinę Sutarties versiją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas persiųsti visiems padaliniais ir įgalioja šių padalinių vadovus supažindinti pasirašytinai su Sutartimi visus darbuotojus ne vėliau kaip per 14 dienų.

81. Kiekvienas po šios Sutarties įsigaliojimo naujai į pareigas priimamas darbuotojas supažindinamas su šia Sutartimi, taip pat jam pateikiama nuoroda į Sutartį įstaigos internetinėje svetainėje.

82. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią: po vieną Darbdaviui ir profesinei sąjungai.

83. Šioje Sutartyje neaptartos darbuotojų socialinės garantijos suteikiamos ir užtikrinamos remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis. Darbdavys savo įsakymais nustatydamas naujas ar keisdamas galiojančias tarnybos, darbo sąlygas bei socialines darbuotojų garantijas negali bloginti jų palyginus su šia Sutartimi, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Marijampolės pataisos namų
direktorius pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų
profesinės sąjungos pirmininkas

