

## ALYTAUS PATAISOS NAMŲ KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2019 m. gruodžio mėn. 3 d. Nr. 305-240  
Alytus

Alytaus Pataisos namai, atstovaujami direktoriaus Genadijaus Lepiochino, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, iš vienos pusės, ir Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų profesinė sąjunga, atstovaujama Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų profesinės sąjungos atstovo (profesinės sąjungos renkamojo organo nario) Alytaus pataisos namuose Jurgitos Mansevičienės, veikiančios 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 prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas) ir jam pavaldžios įstaigos: pataisos įstaigos, tardymo izoliatoriai, probacijos tarnybos ir Mokymo centras.

1.2. **Darbdavys** – Alytaus pataisos namai (toliau – Įstaiga).

1.3. **Pataisos pareigūnas** – vidaus tarnybos sistemos pareigūnas, priimtas į tarnybą Kalėjimų departamente ar jam pavaldžioje įstaigoje.

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

1.5. **Profesinė sąjunga** – Sutartį sudariusi profesinė sąjunga ir po Sutarties sudarymo įsteigta jungtinė profesinių sąjungų atstovybė (toliau – Profesinė sąjunga).

1.6 **Profesinės sąjungos atstovas** – įstaigoje veikiančios Profesinės sąjungos ar esančios jungtinės Profesinių sąjungų atstovybės atstovas.

2. Šios Sutarties tikslai:

2.1. plėtoti socialinę partnerystę, sudaryti patrauklias, palankias tarnybos/darbo įstaigoje sąlygas;

2.2. didinti Įstaigos prestižą, gerinti Įstaigos ir Profesinės sąjungos santykius, skatinant Įstaigos, Profesinės sąjungos ir Darbuotojų bendradarbiavimą darbo, profesiniais, socialinių ir ekonominių sąlygų bei garantijų klausimais;

2.3. formuoti Įstaigos tradicijas, kultūrą, stiprinti Darbuotojų profesionalumą ir motyvaciją, lojalumą organizacijai, skatinti nepakantumą korupcijai, skleisti demokratines vertybes ir principus asmeniniame bei visuomeniniame gyvenime.

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 Alytaus pataisos namų Darbuotojams nepriklausomai nuo jų narystės Profesinėje sąjungoje;

4. Šalys įsipareigoja:
- 4.1. vykdyti Sutartį;
  - 4.2. laiku keistis informacija, reikalinga šios Sutarties tikslams pasiekti, užtikrinti jos konfidencialumą 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, Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą siekiant efektyviau plėtoti socialinę partnerystę bei spręsti Darbuotojų ir Darbdavio interesų užtikrinimo klausimus;
  - 4.6. siekti, kad Darbuotojai nepažeistų tarnybinės/darbo drausmės ir nesudaryti sąlygų tarnybinę/darbo drausmę pažeidusiems, taip pat šiurkštų tarnybinį nusižengimą/darbo drausmės pažeidimą ar nusikalstamą veiką padariusiems Darbuotojams išvengti atsakomybės;
  - 4.7. siekti, kad Darbuotojai darbo ir ne darbo metu viešumoje laikytųsi visuotinai pripažintų moralės normų, etiketo reikalavimų ir vengtų elgesio, kuris gali būti suprantamas kaip kenkiantis valstybės ar bausmių vykdymo sistemos reputacijai ir mažinantis visuomenės pagarbą bei pasitikėjimą tiek valstybės institucijomis, tiek Darbuotojais;
  - 4.8. Sutarties nuostatos taikomos visiems Darbuotojams.
5. Alytaus pataisos namų Darbuotojų darbo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymai, Kalėjimų departamento direktoriaus įsakymai, Alytaus pataisos namų direktoriaus įsakymai, Bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinė sutartis (toliau - Šakos sutartis) ir ši Sutartis.
6. Jeigu atsiranda prieštaravimų tarp šios Sutarties ir Šakos sutarties, taikomos Darbuotojams naudingesnės kolektyvinės sutarties nuostatos.
7. Įstaigoje esant jungtinei profesinių sąjungų atstovybei tarpusavio susitarimu deleguojamas bendras atstovas tais Sutartyje nurodytais atvejais, kai profesinės sąjungos turi deleguoti savo atstovą į darbo grupes, komisijas. Profesinėms sąjungoms nesusitarus dėl bendro atstovo, minėtose darbo grupėse, komisijose dalyvauja kiekvienos Profesinės sąjungos atstovas.

## II. INFORMAVIMO, KONSULTAVIMO IR DALYVAVIMO PROCEDŪROS

8. Į sudaromą Darbuotojų valdymo komitetą (toliau – Komitetas) Šalys skiria po du atstovus. Bet kuriai iš Šalių inicijavus, 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 Profesinei sąjungai ir Darbdaviui. Profesinės sąjungos deleguoti komiteto nariai įgyja Profesinės sąjungos renkamojo organo nario statusą.
9. Šalys įsipareigoja Darbuotojų valdymo komitetui teikti turimą informaciją, reikalingą šio komiteto veiklai. Darbuotojų valdymo komiteto sudėtį tvirtina Darbdavys. Laikas, praleistas vykdant Darbuotojų valdymo komiteto nario funkcijas laikomas darbo laiku.
10. Profesinės sąjungos atstovas Alytaus pataisos namuose 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. Profesinės sąjungos atstovas įsipareigoja keistis su Darbdaviu informacija apie Darbuotojų mokymų poreikį, Darbuotojų darbo, socialinių, ekonominių teisių ir interesų įstaigoje užtikrinimo lygį ir su tuo susijusias problemas.
12. Darbdavys raštu informuoja Profesinės sąjungos atstovą apie siūlomus naujų lokalinių teisės aktų, susijusių su esminėmis Įstaigos Darbuotojų profesinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis garantijomis, projektus. Tokių projektų svarstyme dalyvauja ir savo siūlymus teikia Darbuotojų valdymo komitetas. Prieš priimdamas sprendimą dėl įstaigos struktūrinių pertvarkymų, darbuotojų skaičiaus mažinimo bei dėl esminių darbo organizavimo, Darbdavys informuoja Darbuotojų valdymo komitetą.

13. Šalys sudaro sąlygas viena kitai skelbti informaciją apie jų veiklą, skelbimus ir kitą bausių vykdymo sistemos darbuotojams aktualią informaciją Alytaus pataisos namų, Profesinės sąjungos interneto svetainėse ir įstaigos informaciniuose centruose.

14. Šalys įsipareigoja skatinti tarpusavio socialinį dialogą tarp Šalių, populiarinant pataisos pareigūno profesiją, informuoti viena kitą apie savo renginių organizavimą, seminarus, konferencijas, kuriose bus aptariami klausimai, susiję su įstaigos darbuotojų profesinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis garantijomis, darbo užmokesčiu, darbo organizavimu ir panašiai.

Profesinė sąjunga įsipareigoja skatinti Darbuotojų ir Darbdavio socialinį dialogą, esant finansinei galimybei, prisidėti prie renginių organizavimo, kurie skatintų bendradarbiavimą tarp atskirų struktūrinių padalinių.

15. Profesinės sąjungos atstovai stebėtojų ar narių teisėmis įtraukiami į įstaigoje sudaromas komisijas ir darbo grupes, kurios sprendžia klausimus, susijusius su darbuotojų profesinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis teisėmis bei interesais.

16. Iškilus abejonėms dėl Įstaigoje sudarytų komisijų sprendimų teisėtumo, per 2 (dvi) darbo dienas 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 Profesinei sąjungai paprašius raštu, pateikia reikalingą informaciją teisės aktų nustatyta tvarka, per 20 darbo dienų, o jeigu Profesinė sąjunga motyvuotai prašo – per trumpesnį jos nurodomą terminą.

### III. TARNYBOS (DARBO) YPATUMAI

18. Apsaugos ir priežiūros postuose turi būti posto darbo instrukcija.

19. Įstaigos Darbuotojas, gavęs Įstaigos vadovo leidimą, gali laisvu nuo tarnybos laiku dirbti kitą darbą įmonėse, įstaigose, organizacijose, nepaisant jų nuosavybės formos, teisinės formos, rūšies bei veiklos pobūdžio. Įstaigoje iš Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovų sudaroma Komisija, kuri nagrinėja pareigūnų prašymus leisti dirbti kitą darbą ir teikia motyvuotą išvadą įstaigos vadovui, kuris priima sprendimą leisti arba neleisti pareigūnui dirbti kitą darbą. Leidimas gali būti neduodamas tais atvejais, jeigu kyla grėsmė viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto atsiradimui, bus pažemintas darbuotojo vardas ir pan. atvejais. Sprendimas dėl leidimo pareigūnui dirbti kitą darbą galioja tol, kol Darbuotojas dirba šį darbą. Darbuotojas, kuris perkeltas į kitas pareigas ir kurio pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos dėl to pasikeitė, privalo pateikti naują prašymą leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį.

20. 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, išskyrus įstaigos vadovo pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigas) toje pačioje įstaigoje. Perkeltą pareigūną į žemesnes pareigas, jam nustatoma pareiginė alga pagal Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto priede atitinkamai pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą, paliekant tą patį koeficientą, koks buvo nustatytas iki perkėlimo, tačiau ne didesnį negu didžiausias ir ne mažesnį negu mažiausias tai pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas.

21. Įstaigoje laikomų asmenų apsaugą ir priežiūrą vykdo Saugumo valdymo skyriaus būdinčiosios pamainos. Šio skyriaus pareigūnai įstaigos direktoriaus įsakymu suskirstomi į pamainas, kiekvienai suteikiant eilės numerį. Būdinčiosios pamainos sudėtis keičiama tik direktoriaus įsakymu (kai įstaigoje susiklosto ekstremali ar ypatinga situacija arba kai yra tarnybinis būtinumas ir esant pareigūno prašymui). Dėl perkėlimo į kitas būdinčiąsias pamainas pareigūnas turi teisę pats raštu kreiptis į įstaigos direktorių. Pateiktame prašyme turi būti nurodytos konkrečios perkėlimo priežastys ir motyvai, jis turi būti vizuotas Saugumo valdymo skyriaus viršininko.

22. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 straipsnio 3 dalyje numatytų kriterijų, kai mažinamas darbuotojų skaičius, atrankoje pirmenybės teisę būti paliktiems darbe turi darbuotojai:

22.1. kurie turi ne mažiau kaip 10 metų pareigūno tarnybos stažą Kalėjimų departamente ar jam pavaldžiose įstaigose, išskyrus pareigūnus, sulaukusius nustatyto pareigūnų vidaus tarnybos trukmės amžiaus;

22.2. kuriems iki teisės gauti valstybinę pareigūnų ir karių pensiją liko ne daugiau kaip penkeri 5 metai;

22.3. kurie turi tris 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 akademinių atostogų dėl ligos ar nėštumo laikotarpį, taip pat pilnamečių vaikų nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos;

22.4. kurie augina neįgalų vaiką iki 18 metų;

22.5. kurie vieni augina vaikus (įvaikius) iki 16 metų arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas sunkus ar vidutinio neįgalumo lygis.

23. Kai įstaigoje mažinamas darbuotojų skaičius, ir yra du ar daugiau darbuotojų, kurie yra išreiškę norą likti dirbti, dėl likimo dirbti sprendžiama atliekant atitinkamų darbuotojų atranką įstaigos vadovo sudarytoje komisijoje, į kurią nario teisėmis įtraukiamas Profesinės sąjungos įgaliotas atstovas. Į komisijos posėdį gali būti kviečiami atrankoje dalyvaujantys darbuotojai.

24. Iš darbo (tarnybos) atleidžiamas Darbuotojas ir Darbdavys vienas su kitu turi atsiskaityti paskutinę Darbuotojo darbo (tarnybos) dieną

25. 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 Kalėjimų departamente sudarytą Darbuotojų valdymo komitetą. Kreipimasis į įstaigoje ar Kalėjimų departamente sudarytą Darbuotojų valdymo komitetą neužkerta kelio įstatymų nustatyta tvarka ir terminais kreiptis į tarnybinių ginčų komisiją ar teismą.

26. Darbdavys įsipareigoja realiai įgyvendinti pataisos pareigūnų, išleidžiamų į pareigūnų ir karių pensiją, socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis, priemones.

27. Personalo tvarkymo funkcijas atliekantis asmuo ar kitas įgaliotas asmuo, atsakingas už išsėjančių 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 numatomą jo išėjimo į pensiją datą, jo išstarnautą stažą, jo galimybę dalyvauti Socialinio prisitaikymo, medicininės reabilitacijos bei profesinio orientavimo į kitas veiklos sritis programoje ir pateikia sutikimo dalyvauti formą.

28. Darbdavys įsipareigoja sudaryti lygias sąlygas visiems Darbuotojams kelti jų profesinę kvalifikaciją, atsižvelgiant į egzistuojantį poreikį bei Darbuotojo motyvuotą prašymą. Pagal įstaigoje nustatytą tvarką, kiekvienų metų pirmą ketvirtį turi būti nustatomas Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikis.

29. Rengiant metinius personalo kvalifikacijos tobulinimo planus, dalyvauja Profesinės sąjungos atstovas (-ai).

#### IV. ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS

30. Profesinė sąjunga įsipareigoja teikti reikiamą informaciją ir padėti spręsti klausimus bei problemas, susijusias su Darbuotojų mikroklimatu. Profesinė sąjunga, gavusi pagrįstų nusiskundimų, gali teikti Darbdaviui motyvuotą siūlymą dėl psichologinio klimato vertinimo. Darbdavys savo lėšomis privalo atlikti mikroklimato vertinimą. Gavęs tokio tyrimo išvadas, Darbdavys, pasikonsultavęs su Profesine sąjunga pateikia jas svarstyti bei siūlymus parengti Darbuotojų valdymo komitetui. Esant neigiamiems vertinimo rezultatams, atsižvelgdamas į Darbuotojų valdymo komiteto suformuluotus siūlymus, įstaigos vadovas priima sprendimą dėl tolimesnių priemonių taikymo.

31. Prieš įstaigos vadovui priimant sprendimą dėl konkrečių darbuotojų skatinimo, teikimai, galimi skatinti kandidatai apsvarstomi Darbuotojų valdymo komitete. Darbuotojų valdymo komitetas gali savo iniciatyva teikti kandidatūras skatinti.

32. Darbuotojams gali būti skiriamos papildomos skatinimo priemonės:

32.1. ne daugiau kaip 10 darbo dienų mokamos atostogos;

32.2. vardinė dovana;

32.3. ne didesne kaip Darbuotojo 2 vidutinių darbo užmokesčių dydžio vienkartinė pinigine išmoka, mokama Vyriausybės nustatyta tvarka.

33. Jeigu pataisos pareigūnas, pagal atliekamų tarnybos funkcijų pobūdį, turi savo žinion priimti materialinį turtą, tai turi būti daroma pasirašant priėmimo-perdavimo aktą. Jeigu Darbdavys nesudaro tinkamų sąlygų patikėto turto apsaugai, pataisos pareigūnas turi teisę atsisakyti priimti materialinį turtą.

34. Įstaigos darbuotojai už drausminius nusižengimus traukiami tarnybinėn atsakomybėn. Tarnybinės atsakomybės taikymo procedūroje Šalys įsipareigoja laikytis tokių taisyklių:

34.1. esant Profesinės sąjungos ar Darbuotojo prašymui, komisijos, tiriančios įstaigos darbuotojo galimai padarytą tarnybinį nusižengimą, posėdžiuose stebėtojo teisėmis dalyvauja Profesinės sąjungos atstovas. Jeigu tiriamas Profesinės sąjungos nario galimai padarytas tarnybinis nusižengimas, į komisijos sudėtį nario teisėmis įtraukiamas Profesinės sąjungos atstovas;

34.2. apie pradėtus tyrimus dėl galimai padaryto (tarnybinio) nusižengimo, esant prašymui, visą informaciją pateikti Profesinės sąjungos atstovui (išskyrus informaciją su slaptumo žyma);

34.3. skiriant tarnybinę nuobaudą, išskyrus atleidimą, Darbuotojui, esančiam Profesinės sąjungos nariu, turi būti gautas Profesinės sąjungos, renkamojo organo sutikimas. Jei kiti teisės aktai nenustato kitaip, įstaigos vadovas, patvirtinęs tarnybinio patikrinimo išvadą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną kreipiasi į Profesinės sąjungos renkamąjį organą sutikimo. Profesinės sąjungos renkamas organas per 14 kalendorinių dienų privalo nuspręsti, ar patenkinamas toks prašymas, ir atsakyti raštu. Jeigu per šį laikotarpį Profesinės sąjungos renkamas organas nepateikia atsakymo, vadovas turi teisę skirti tarnybinę nuobaudą.

35. Profesinė sąjunga ar tiesioginis vadovas gali teikti motyvuotą siūlymą įstaigos vadovui panaikinti Darbuotojo drausminę (tarnybinę) nuobaudą prieš terminą.

36. Šalys susitaria, kad tikrinant Darbuotojų galimą (ne)blaivumą ar apsvaigimą nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų bus laikomasi šių taisyklių:

36.1. ar Darbuotojas (ne)blaivus, pirmiausia vertinama pagal išorinius požymius. Kilus įtarimui Darbuotojui esant neblaiviam, Darbuotojui siūloma pasitikrinti alkotesteriu. Esant teigiamam alkotesterio parodymui Darbuotojui sutinkant (prašant), Darbdavio atstovai pristato Darbuotoją į stacionarią medicinos įstaigą pasitikrinti (ne)blaivumą per 1 valandą nuo pirmo tikrinimo alkotesteriu arba atsisakymo pasitikrinti alkotesteriu;

36.2. ar Darbuotojas yra apsvaigęs nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų, pirmiausia vertinama pagal išorinius požymius. Kilus įtarimui Darbuotojui esant apsvaigus nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų, Darbuotojui siūloma atlikti testą. Esant teigiamam testo parodymui Darbuotojui sutinkant (prašant), Darbdavio atstovai pristato Darbuotoją į stacionarią medicinos įstaigą pasitikrinti apsvaigimą per 1 valandą nuo pirmo tikrinimo testu arba atsisakymo pasitikrinti testu;

36.3. sutartyje numatytomis priemonėmis nustačius, kad Darbuotojas yra darbo vietoje, atvyko į darbą būdamas neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų, surašomas nušalinimo nuo darbo (tarnybos) aktas. Darbuotojo pageidavimu dalyvauti stebėtojo teisėmis gali būti kviečiamas Profesinės sąjungos narys.

36.4. nušalinimo nuo pareigų akte turi būti fiksuojamas konkretus nušalinimo laikas ir aplinkybės, jis turi būti pasirašytas nušalinamo Darbuotojo ir Profesinės sąjungos nario, jeigu šis dalyvavo stebėtojo teisėmis. Darbuotojui atsisakius pasirašyti akte, tai pažymima akte.

37. Darbdavys įsipareigoja minint pataisos pareigūno profesijos dieną labai gerai ir gerai dirbantiems pareigūnams, kurie neturi galiojančių nuobaudų skirti paskatinimus.

## V. DARBO IR POILSIO LAIKAS

38. Įstaigoje taikoma suminė darbo laiko apskaita, suderinus su Profesine sąjunga:

38.1. Darbdavys pateikia padalinių, darbų sąrašą ir suminės darbo laiko apskaitos režimo įvedimo tvarkos projektą darbuotojų atstovams – Darbuotojų valdymo komiteto ir Derybų komiteto nariams, deleguotiems Profesinės sąjungos;

38.2. suminės darbo laiko apskaitos įvedimo sąlygų derinimas vyksta Darbuotojų valdymo komitete;

38.3. Darbuotojų valdymo komitetas pateikia įstaigos vadovui išvadą dėl suminės darbo laiko apskaitos įvedimo;

38.4. suminė darbo laiko apskaita įvedama priimant įsakymą, kuriame turi būti numatyta apskaitinio laikotarpio trukmė, pamainų trukmė, pareigybių kuriomis taikoma suminė darbo laiko apskaita, sąrašas.

39. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpiu viršijus numatytą maksimalų darbo valandų skaičių, darbuotojams yra suteikiama teisė pasirinkti perdirbto laiko kompensavimo būdą (pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 115 straipsnio 6 dalį Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 69 straipsnio 9 dalį).

40. Darbuotojų darbo laiko trukmė per apskaitinį laikotarpį neturi viršyti darbuotojams nustatyto darbo valandų skaičiaus, apskaičiuoto pagal savaitės laiko trukmę 40 darbo valandų.

41. Darbuotojai, kurie apskaitinio laikotarpio pabaigoje viršija nustatytą darbo valandų skaičių, likus ne mažiau nei 5 darbo dienoms iki kito apskaitinio laikotarpio pradžios, įstaigai turi pateikti prašymą dėl perdirbto laiko kompensavimo būdo. Darbuotojui per nustatytą terminą nepateikus prašymo, įstaiga apmoka kaip už viršvalandinį darbą.

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

42.1. įstaigos darbo (pamainos) grafikai sudaromi ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki darbo grafiko įsigaliojimo dienos. Darbo (pamainos) grafikus sudaro įstaigos administracija ar jos įgaliotas asmuo;

42.2. Saugumo valdymo skyriaus darbuotojams, dirbantiems būdinčiosiose pamainose, darbo grafike numatoma ne trumpesnė nei 24 val. ir ne ilgesnė nei 26 val. pamainos trukmė.

42.3. sudarant darbo (pamainos) grafikus, turi būti užtikrinta, kad darbuotojų, dirbančių įprastu darbo ir poilsio laiko režimu, darbo valandų skaičius per kiekvieną 7 dienų laikotarpį neviršytų 40 val., o pamainomis dirbančių darbuotojų darbo valandų skaičius per kiekvieną 7 dienų laikotarpį neviršytų 48 val.;

42.4. sudarant darbo (pamainos) grafikus privalo būti užtikrinamas minimalus nepertraukiamas paros poilsio laikas, t. y. 11 valandų normaliu darbo laiko režimu dirbantiems darbuotojams ir ne mažiau kaip 24 valandos pamainomis dirbantiems darbuotojams. Taip pat privalo būti užtikrinamas minimalus nepertraukiamas savaitės poilsio laikas, t. y. 35 val.;

42.5. darbo (pamainos) grafike nurodomos pertraukos pavalgyti ir pailsėti, papildomos ir specialios pertraukos. Darbo (pamainų) grafikus, suderinus su Profesinės sąjungos atstovu, tvirtina įstaigos vadovas. Darbo (pamainų) grafikuose nustatomas darbo (pamainos) pradžios ir pabaigos laikas, kuris negali viršyti Suminės darbo laiko apskaitos tvarkos aprašo, patvirtinto Alytaus pataisos namų direktoriaus 2008 m. rugsėjo 10 d. įsakymo Nr. 1-236 „Dėl suminės darbo laiko apskaitos įvedimo“ (toliau – Aprašas), 4 punkto reikalavimų bei privalomai atsižvelgiama į šio Aprašo 3 punkto nuostatas. Jeigu dėl darbo (tarnybos) sąlygų negalima daryti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, darbuotojui suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku;

42.6. 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 14 dienų iki naujo pamainų grafiko sudarymo;

42.7. Darbuotojų darbas darbo (pamainos) grafike nenumatytomis dienomis laikomas darbu poilsio dieną ir už jį privalo būti atsiskaitoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje numatyta tvarka.

43. Darbuotojų, kurie yra paskirti į Komitetus (Darbuotojų valdymo, Darbuotojų saugos ir sveikatos), praleistas laikas susitikimuose, susirinkimuose, posėdžiuose turi būti apskaitytas kaip

darbo laikas. Už šio laiko įskaitymą į darbo laiką yra atsakingas kiekvieno Komiteto pirmininkas. Jis fiksuoja kada ir kiek laiko užtruko pasitarimai, posėdžiai, susitikimai. Komitetų pirmininkai yra atsakingi asmenys, kurie visą informaciją perduoda asmeniui, kuris atsakingas už laiko apskaitos vedimą.

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

43.1. darbo (pamainos) grafikus pasirašo juos sudaręs asmuo. Suderintą su Profesinės sąjungos atstovu, grafiką tvirtina įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo;

43.2. su Profesinės sąjungos atstovu, suderinti ir patvirtinti darbo (pamainos) grafikai privalo būti paskelbti įstaigos viešame stende arba informacinėje sistemoje ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki jų įsigaliojimo;

43.3. darbo (pamainos) grafikai registruojami įstaigos darbo (pamainos) grafikų registre;

43.4. patvirtinti ir įsigalioję darbo (pamainos) grafikai gali būti koreguojami tik Darbuotojų ligos ar pan. atvejais, suderinus su Darbuotoju įspėjus Darbuotoją prieš 2 Darbuotojo darbo dienas;

43.5. darbo (pamainos) grafikus leidžiama koreguoti esant Darbuotojo, rašytiniam prašymui ir pritarus skyriaus viršininkui ar jį pavaduojančiam asmeniui. Darbuotojai, norintys susikeisti darbo ir poilsio dienomis, turi pateikti prašymą skyriaus viršininkui ar jį pavaduojančiam asmeniui. Tai atitinkamai pažymima darbo (pamainos) grafikuose.

44. Įstaigos Darbuotojams yra suteikiamos pertraukos pailsėti, papildomos ir specialios pertraukos, vadovaujantis teisės aktų ir šios Sutarties numatytais atvejais.

45. Šalys susitaria dėl šios pertraukų pailsėti ir pavalgyti suteikimo tvarkos:

45.1. Darbuotojams, dirbantiems 8 val. darbo dieną, ne vėliau kaip po 4 darbo valandų yra suteikiamos 45 min. pertraukos pailsėti ir pavalgyti. Darbuotojai pertrauką pailsėti ir pavalgyti gali išnaudoti savo nuožiūra, gali palikti darbo vietą. Šios pertraukos nėra įskaitomos į darbo laiką. Jei nėra galimybės suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, Darbuotojui suteikiama galimybė pailsėti ir pavalgyti darbo metu;

45.2. Darbuotojams, dirbantiems 12 val. trukmė pamainomis turi būti suteikiamos mažiausiai dvi ne trumpesnės nei 30 min. trukmės pertraukos pailsėti ir pavalgyti, Darbuotojams, dirbantiems 24 val. trukmės pamainomis, turi būti suteikiama iki keturių ne trumpesnių nei 30 min. trukmės papildomų pertraukų pailsėti ir pavalgyti. Už šių pertraukų suteikimą ir kontrolę atsakingas tiesioginis vadovas;

45.3. Darbuotojus, dirbančius pamainomis (12 val. ir 24 val. trukmės), pertraukų pailsėti ir pavalgyti, specialių ar papildomų pertraukų metu pakeičia kiti darbuotojai.

46. Darbdavys sudaro sąlygas Darbuotojui pasinaudoti savo teise į kasmetines atostogas einamaisiais metais atostogų grafike nustatytu laiku. Darbuotojui kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

47. Mokyklinio amžiaus vaikus auginantiems Darbuotojams, jeigu jie to pageidauja, gali būti sudaroma galimybė ne mažiau kaip 10 darbo dienų nepertraukiamai atostogauti mokinių atostogų metu. Kilus ginčams, pirmenybė teikiama Darbuotojams, turintiems jaunesnio amžiaus vaikus.

48. Teisę pasirinkti kasmetinių atostogų laiką, be Lietuvos Respublikos darbo kodekso 128 straipsnio 4 dalyje numatytų Darbuotojų grupių, sekančia prioriteto tvarka turi teisę Darbuotojai, kurie vieni augina vaikus ir Profesinės sąjungos atstovai, turintys renkamojo organo nario statusą.

49. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos nepraėjus 6 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.

50. Nemokamos atostogos gali būti suteikiamos tik Darbuotojo iniciatyva. Lietuvos Respublikos darbo kodekso, 137 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais įstaigos vadovas privalo suteikti nemokamas atostogas, Darbuotojui jų pareikalavus. Kitais atvejais nemokamos atostogos iki 2 mėn. suteikiamos šalių susitarimu atsižvelgiant į motyvuotą Darbuotojo prašymą.

51. Darbuotojams, besimokantiems pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymys suteikiamos mokamos atostogos. Darbuotojams šių atostogų laikotarpiu gali būti mokamas iki 100 proc. dydžio Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis, tačiau mokama suma turi būti ne mažesnė nei 80 proc. Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.



## VI. DARBO UŽMOKESTIS IR KITOS GARANTIJOS

52. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: atlyginimas 5-10 dienomis, avansas 20-25 dienomis. Darbuotojo rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį 5-10 dienomis. Norimą gauti avanso dydį Darbuotojas nurodo pateikdamas rašytinį prašymą. Jeigu darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su poilsio ar švenčių dienomis, tuomet darbo užmokestis sumokamas prieš tai einančią darbo dieną. Darbo užmokestis, kitos su darbo užmokesčiu susijusios išmokos, pervedamos į Darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą.

53. Kai Darbuotojui pavedama laikinai atlikti ir kito Darbuotojo funkcijas, mokama ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos priemoka už papildomų funkcijų, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą ar už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą.

54. Atlyginimo mokėjimo dieną kiekvienam Darbuotojui raštu ar elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas bei apie dirbto laiko trukmę, Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, pasibaigus kiekvienam ketvirčiui atsiskaitymo lapelyje atskirai nurodoma viršvalandinio darbo trukmė. Už atsiskaitymo lapelių Darbuotojams pateikimą laiku atsako Turto valdymo skyrius.

55. Kai ne dėl Darbuotojo kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis ar kitos su darbo (tarnybos) santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis sumokami delspinigiai. Delspinigių dydį sudaro 0,07 procento priklausančios išmokėti sumos už kiekvieną praleistą kalendorinę dieną, pradedant skaičiuoti po 7 kalendorinių dienų, kai išmokos teisės aktuose, šioje Sutartyje nustatytu laiku turėjo būti sumokėtos, ir baigiant skaičiuoti įskaitant jų išmokėjimo dieną.

56. 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 Darbuotojas teikia įstaigos vadovui. Kartu su prašymu pateikiami ir prašymą sąlygojančias aplinkybes patvirtinantys dokumentai. Darbuotojui ne didesnė kaip 5 MMA dydžio pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų skiriama įstaigos vadovo sprendimu, atsižvelgiant į komisijos, kurios sudėtyje dalyvauja Profesinės sąjungos atstovas, rekomendaciją.

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

58. Mirus Darbuotojui, jam priklausantis neišmokėtas darbo užmokestis, kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas pervedamos į mirusio asmens sąskaitą.

59. Darbuotojo prašymu jam garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis artimųjų giminių mirties atveju – iki 3 darbo dienų.

60. Už darbą kenksmingomis, labai kenksmingomis ir pavojingomis darbo sąlygomis Darbuotojams mokamos priemokos, kurių dydį nustato Darbuotoją į pareigas skiriantis asmuo.

61. Darbdavys įsipareigoja, kad sutaupytos darbo užmokesčio fondo lėšos būtų skiriamos Darbuotojų motyvacijai didinti.

## VII. SAUGA IR SVEIKATA DARBE (TARNYBOJE)

62. 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.

63. Darbdavys įsipareigoja sudaryti saugias ir sveikas darbo sąlygas. Kiekviena darbo vieta ir aplinka privalo būti saugi, nekenksminga sveikatai ir pritaikyta tinkamai atlikti tiesiogines pareigas. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonės finansuojamos Darbdavio lėšomis.

64. Bendrosios Darbdavio pareigos užtikrinant saugią, nekenksmingą, pritaikytą tinkamai atlikti tiesiogines pareigas, darbo vietą ir aplinką:

64.1. instrukuoti saugiai dirbti jiems pavestą darbą pradedančius dirbti Darbuotojus;

64.2. Darbdavys įsipareigoja kartu su Profesine sąjunga vykdyti saugos ir sveikatos stebėseną, įgyvendinti prevencines ir saugos priemones pagal nustatytus prioritetus;



64.3. užtikrinti, kad būtų įrengtos patalpos, kuriose Darbuotojai galėtų pavalgyti, pailsėti ir nusiprausti (jei to reikia pagal Darbuotojo darbo pobūdį);

70.4. įrengti kolektyvines ir išduoti asmenines darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos priemonės darbo vietose ir (ar) aplinkoje;

70.5. sudaryti sąlygas fizinio ir specialiojo pasirengimo mokymams visiems įstaigos pareigūnams.

71. Darbdavys garantuoja pirmąją medicinos pagalbą:

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

71.2. užtikrina galimybę susižeidus pasinaudoti pirmosios medicinos pagalbos rinkiniais.

72. 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.

73. 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 įsipareigoja ne vėliau nei per 2 mėnesius nuo Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto įsteigimo užtikrinti, kad komiteto nariai būtų išmokyti vykdyti komiteto veiklą. Naujai išrinkti ir paskirti komiteto nariai išmokomi vykdyti komiteto veiklą per 3 mėnesius. Darbuotojai mokomi mokymo įstaigose, teikiančiose mokymo Darbuotojų saugos ir sveikatos srityje paslaugas, vadovaujantis Mokymo ir atestavimo Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais, seminaruose įstaigos lėšomis.

74. Darbdavys įsipareigoja organizuoti bei vykdyti Įstaigos Saugos ir sveikatos komiteto darbą, spręsti klausimus, susijusius su Darbuotojų darbo sauga bei sveikata. Darbdavys įsipareigoja iš Įstaigos lėšų organizuoti visiems Įstaigos Saugos ir sveikatos komiteto nariams mokymus, būtinus šio komiteto veiklai vykdyti

75. Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas sudaromas dvišaliu principu – iš vienodo skaičiaus Darbdavio atstovų ir Darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai. Komiteto narių skaičių bendru sutarimu nustato Darbdaviui atstovaujantis asmuo ir Darbuotojų atstovai.

76. Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatai yra derinami Darbuotojų valdymo komitete, tvirtinami įstaigos vadovo.

77. Darbuotojų kolektyvo deleguoti Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariai, kurie yra Profesinės sąjungos nariai, įgyja Profesinės sąjungos renkamojo organo nario statusą.

78. Darbdavys ar Darbdavio įgaliotas asmuo suteikia Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nariams reikalingą informaciją, aprūpina juos reikiamomis priemonėmis ir skiria pakankamai laiko jų darbo laiku jiems pavestoms funkcijoms atlikti.

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

80. 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.

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

81.1. įvykus nelaimingam atsitikimui, Darbuotojas, nukentėjęs dėl nelaimingo atsitikimo darbe (pakeliui į darbą ar iš darbo), nedelsdamas informuoja savo tiesioginį vadovą;

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

81.3. 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 įforminta raštu, nufotografuota ar nufilmuota;

81.4. apie įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sužinojimo apie įvykį Darbdavys praneša Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui;

81.5. Darbdavys apie įvykusį nelaimingą atsitikimą informuoja Profesinę sąjungą, jei sužalotas, susižalojęs Darbuotojas yra Profesinės sąjungos narys. Tokiai atvejais Profesinės sąjungos atstovas įtraukiamas į nelaimingo atsitikimo tyrimą, Profesinei sąjungai pateikiamos patikrinimų ir nelaimingų atsitikimų tyrimų aktų kopijos;

81.6. nelaimingo įvykio aplinkybės apšvarstomos artimiausiame Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto posėdyje, esant neatidėliotinoms aplinkybėms gali būti šaukiamas neeilinis šio komiteto posėdis.

## VIII. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS

82. Profesinės sąjungos nariai ir jos valdymo organų nariai, siekdami pasinaudoti teisės aktu jiems suteikta teise naudotis darbo laiku savo profsąjunginėms pareigoms atlikti (120 valandų darbo laiko per metus, už kurį mokamas vidutinis 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.

83. Atleidžiant iš pareigų Profesinės sąjungos valdymo organo narį, nesant jo kaltės, būtinas išankstinis Profesinės sąjungos sutikimas, o atleidžiant iš pareigų Profesinės sąjungos pirmininką išankstinis Profesinės sąjungos tarybos sutikimas būtinas visais atvejais. 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 pareigūnų vidaus tarnybos trukmės amžiui arba šalių susitarimu.

84. Profesinės sąjungos nariams gali būti sudaromos galimybės dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose už įstaigos ribų, suteikiant tam ne daugiau kaip 3 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.

85. 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.

86. Esant Profesinės sąjungos, vienijančios ne mažiau kaip 1/3 įstaigoje dirbančių Darbuotojų, prašymui, gali būti suteikiamos patalpos įstaigoje Profesinės sąjungos veiklai vykdyti. Šiomis patalpomis Profesinė sąjunga privalo naudotis sąžiningai ir tik jos veiklai vykdyti.

## XI. SUTARTIES VYKDYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

87. Šalys ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip iki kiekvienų metų pirmo ketvirčio pabaigos organizuoja dvišalį susitikimą šios Sutarties vykdymo ir su juo susijusiems klausimams aptarti.

88. Nustačius šios Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, per 3 darbo dienas Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ir per 10 darbo dienų, vienos iš Šalių reikalavimu organizuojamas pasitarimas nesutarimams aptarti ir pašalinti.

89. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos raštišku Profesinės sąjungos ir Darbdavio susitarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai pasirašomi dviem egzemplioriais ir įforminami kaip šios Sutarties priedai.

90. Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu, jei nuo Sutarties pasirašymo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai. Sutartis nutraukiama pasirašant susitarimą dėl Sutarties nutraukimo. Ketinanti Sutartį nutraukti Šalis apie tai kitą Šalį privalo raštu įspėti ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius. Vienašališkai nutraukti Sutartį negalima.

91. Į Sutarties pasirašymo momentu egzistuojančias komisijas, darbo grupes, kurios sprendžia su įstaigos Darbuotojų darbo (tarnybos), ekonominėmis, socialinėmis teisėmis ir interesais susijusius klausimus, įtraukiami Profesinės sąjungos atstovai, kurių kandidatūras pateikia Profesinė sąjunga.

92. 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

93. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento.

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

95. Sutarties tekstas ir visa informacija apie jos vykdymą yra skelbiama įstaigos ir Profesinės sąjungos interneto puslapiuose.

96. Įsigaliojus Sutarčiai, Darbdavys įsipareigoja jos kopiją su nuoroda į internetinę Sutarties versiją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas persiųsti visiems padaliniais bei įgalioja padalinių vadovus per 5 darbo dienas išplatinti šią informaciją pavaldiems Darbuotojams tarnybiniu el. paštu.

97. Profesinė sąjunga savo ruožtu įsigaliojus šiai Sutarčiai informaciją apie ją ir jos tekstą išplatina visoms profesinėms sąjungoms, kurios veikia įstaigoje, tačiau nėra prisijungusios prie Sutarties.

98. Kiekvienas po šios Sutarties įsigaliojimo naujai į pareigas priimamas Darbuotojas supažindinamas su šia Sutartimi. Pageidaujantiems Darbuotojams įteikiama Sutarties kopiją arba nurodomas jos internetinis adresas.

99. Sutarties egzemplioriai, turintys vienodą teisinę galią, įteikiami Šalims.

100. 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.

Alytaus pataisos namų direktorius



Genadijus Lepiochinas

Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų  
profesinės sąjungos atstovas (profesinės  
sąjungos renkamojo organo narys)  
Alytaus pataisos namuose

Jurgita Mansevičienė

Vyresnysis specialistas  
(teisininkas)  
Delvidas Aleksandravičius  
2018-12-05