

# VŠĮ KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

VšĮ Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centras, juridinio asmens kodas 111961453, buveinės adresas Karaliaus Mindaugo pr. 11, Kaunas (toliau – Karaliaus Mindaugo PMC), atstovaujamas direktorės Noros Pileičikienės, veikiančios pagal Karaliaus Mindaugo PMC įstatus ir Karaliaus Mindaugo PMC darbuotojų kolektyvas (toliau – Darbuotojai), atstovaujami Karaliaus Mindaugo PMC profesinės organizacijos (toliau – Profesinė sąjunga), kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – šalimi, sudarė šią Karaliaus Mindaugo PMC kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis) dėl darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų, kuria remiantis susitaria:

## I. BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinė sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbo kodeksu (toliau – DK), 2022 m. spalio 10 d. Nacionaline kolektyvine sutartimi Nr. PV3-26 ir susitarimu dėl 2022 m. spalio 10 d. Nacionalinės sutarties Nr. PV3-626 2023 m. spalio 12 d. pakeitimu, kitais LR įstatymais bei norminiais teisės aktais. Kolektyvinės sutarties normos reguliuoja santykius tarp sutarties Šalių, numatytų Kolektyvinės sutarties susitarimuose tiek, kiek to nereguliuoja teisės normos, nustatytos LR įstatymuose ir norminiuose teisės aktuose.

2. Kolektyvinės sutarties tikslas – sudaryti sąlygas darniai kolektyvo veiklai, ir efektyviam Karaliaus Mindaugo PMC darbui, garantuoti Karaliaus Mindaugo PMC darbo, darbo užmokesčio, darbo saugos ir sveikatos, kvalifikacijos bei kitų darbo sąlygų užtikrinimą kaip numatytą LR įstatymų bei, esant galimybei, sudaryti geresnes darbo ir socialines garantijas Darbuotojams nei numatoma LR įstatymuose.

3. Sudarydamos šią Sutartį, Šalys įsipareigoja:

3.1. dirbti bendrai ir sutelktai, laikantis Karaliaus Mindaugo PMC veiklos ir darbo drausmės principų, siekiant užtikrinti efektyvų Karaliaus Mindaugo PMC veiklos tikslų pasiekimą, veiklos kokybę, aukštą technologijos ir darbo kultūrą, kasdieninius tarpusavio santykius grįsti lygiavertės partnerystės, abipusio pasitikėjimo, savitarpio supratimo, viešumo pagrindais;

3.2. Šalių atstovams sudaryti sąlygas dalyvauti stebėtojo teisėmis Šalių posėdžiuose, kuriuose sprendžiami ir aptariami Darbuotojų užimtumo, kvalifikacijos tobulinimo, darbo organizavimo ir apmokėjimo, Darbuotojų saugos, poilsio organizavimo ir kiti socialiniai bei ekonominiai klausimai;

3.3. siekti, kad konfliktinės situacijos būtų sprendžiamos dialogu ir ieškant abiem Šalims tinkamiausio sprendimo;

3.4. reguliariai keistis turima informacija, konsultuoti Darbuotojus jų darbą reglamentuojančių įstatymų bei teisės aktų klausimais;

3.5. Šalys susitaria, kad ginčai kilę tarp Karaliaus Mindaugo PMC vadovų ir Darbuotojų arba Profesinės sąjungos narių, sprendžiami dalyvaujant Profesinės sąjungos komiteto atstovams.

4. Kolektyvinę sutartį tvirtina visuotinis Darbuotojų susirinkimas ir Sutartis taikoma visiems Darbuotojams.

## II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami vadovaujantis DK aktualios redakcijos nuostatomis ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklėmis (toliau – Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklės).

6. Darbuotojai, įtraukti į Valstybės tarnybos departamento konkursinių pareigų sąrašą, parenkami į vadovujančių darbuotojų ir specialistų pareigas, rengiant konkursą.

7. Karaliaus Mindaugo PMC mokytojams ir kitiems Darbuotojams (jeigu jie pageidauja) sudaromos sąlygos kandidatuoti į laisvas darbo vietas.

8. Mokytojai priimami ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis DK aktualios redakcijos nuostatomis ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklėmis.

9. Karaliaus Mindaugo PMC personalo skyrius pasirašytinai supažindina priimamą dirbtį asmenį su Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklėmis, kitais galiojančiais jo darbo pobūdį reglamentuojančiais lokaliniais teisės aktais.

10. Su kolektyvine sutartimi priimamą darbuotoją supažindina Karaliaus Mindaugo PMC personalo skyrius.

11. Darbo sutartyje turi būti susitariama dėl būtinųjų darbo sutarties sąlygų (darbo funkcijų, darbo apmokėjimo, darbo vietos) ir gali būti susitariama dėl papildomų darbo sutarties sąlygų (susitarimas dėl papildomo darbo, dėl išbandymo, dėl mokymo išlaidų atlyginimo, dėl nekonkuravimo, dėl konfidencialios informacijos apsaugos, dėl ne viso darbo laiko).

12. Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gerinimo) arba susitariama dėl projektinio darbo. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildomo darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą.

13. Terminuota sutartis gali būti sudaroma tam tikram laikotarpiui arba tam tikrų darbų atlikimo laikui. Terminuotų darbo sutarčių nuolatinio pobūdžio darbams negali būti daugiau kaip dvidešimt procentų visų Karaliaus Mindaugo PMC sudarytų darbo sutarčių skaičiaus.

14. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį ar inicijuoti darbo sutarties nutraukimą, Karaliaus Mindaugo PMC direktorius (toliau – Darbdavys) privalo informuoti Profesinę sąjungą ir konsultotis su ja dėl būsimo grupės darbuotojų (DK 63 str. 1 d. 3 p. „<...> trisdešimt ir daugiau darbuotojų darbovietėje, kurioje vidutinis darbuotojų skaičius yra trys šimtai ir daugiau darbuotojų <...>“) atleidimo iš darbo padarinių sušvelninimo (perkvalifikavimo, perkėlimo į kitas darbo vietas, darbo laiko režimo pokyčių, didesnių, negu DK numatytų, išeitinių išmokų, įspėjimo terminų pratęsimo, laisvo laiko darbo paieškoms ir kita) priemonių. Konsultacijų metu šalys turi siekti sudaryti susitarimą dėl galimų neigiamų pasekmių sušvelninimo.

### **III. DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

15. Darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, Darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, mokamas vadovaujantis DK nuostatomis ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo apmokėjimo sistemos aprašo nuostatomis.

16. Karaliaus Mindaugo PMC darbo užmokestis mokamas pinigais. Darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, taip pat dienpinigiai ir komandiruotės išlaidų kompensacijos mokami pavedimu į Darbuotojo nurodytą mokėjimo sąskaitą.

17. Darbuotojui darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį arba atskiru Darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.

18. Darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Darbuotojo darbo dieną, kai nutraukiama darbo sutartis su Darbuotoju, nebent Šalys susitaria, kad su Darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

19. Darbuotojams ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar tarnybiniu el. paštu pateikiama informacija apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

20. Darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis komandiruotės metu, kai jis atlieka darbo pareigas kitoje, negu yra jo nuolatinė darbo vieta:

20.1. išvykus Darbuotojui kelti kvalifikaciją (į kursus, stažuotę, seminarą, konferenciją);

20.2. išvykus Darbuotojui į konkursą, mokinių olimpiadas, varžybas;

20.3. išvykus Darbuotojui atlikti darbo funkcijas ar tarnybinių pavedimų.

21. Jeigu komandiruotės metu Darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), Karaliaus Mindaugo PMC jas turi kompensuoti. Jeigu Darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu darbo diena (pamaina) arba Darbuotojas komandiruojamas į užsienį, Darbuotojui privalo būti mokami dienpinigiai, kurių maksimalius dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato LR Vyriausybė arba jos įgaliota institucija. Į Darbuotojo komandiruotės laiką įeina Darbuotojo kelionės į Karaliaus Mindaugo PMC nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, Darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką Darbuotojo darbo užmokesčių.

22. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas arba dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje, kuri susijusi su Darbuotojo kvalifikacijos kėlimu ir trunka iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, suteikiamos mokymosi atostogos paliekant ne mažiau kaip pusė Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

23. Išskaitos iš Darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos DK ar Karaliaus Mindaugo PMC darbo apmokėjimo sistemos aprašo nuostatose numatytais atvejais.

24. Darbdavys Darbuotojus gali premijuoti vadovaujantis DK ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo apmokėjimo sistemos aprašu. Premijų, priemonių dydis ir skyrimo tvarka nustatyta DK ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo apmokėjimo sistemos apraše.

#### **IV. DARBO IR POILSIO LAIKO ORGANIZAVIMAS**

25. Darbdavys iš anksto prieš penkias darbo dienas skelbia apie Karaliaus Mindaugo PMC organizuojamus bendruomeninius posėdžius ir supažindina su jų darbotvarke.

26. Darbuotojai turi laikytis Karaliaus Mindaugo PMC nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo.

27. Pamokų tvarkaraščius, darbo ir budėjimo grafikus Karaliaus Mindaugo PMC administracija raštu suderina su struktūrinių padalinių vadovais ir supažindina darbuotojus prieš jiems įsigaliojant.

28. Darbuotojas neturi teisės be Darbdavio arba jo įgalioto asmens sutikimo savavališkai keisti darbo grafiko, pamokų ir konsultacijų tvarkaraščio arba savo darbo pavesti kitam asmeniui.

29. Mokytojo darbo laikas susideda iš dviejų dalių – kontaktinių ir nekontaktinių darbo valandų.

30. Kontaktines valandas – pamokas, neformalaus ugdymo valandas, kitas tiesioginio darbo su mokiniais valandas: trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas ir kt., mokytojas dirba pamokų tvarkaraštyje numatytuose kabinetuose.

31. Jei mokytojas ketina organizuoti pamoką ar neformaliojo švietimo užsiėmimą ne mokykloje, jis turi gauti išankstinį Darbdavio sutikimą.

32. Nekontaktines valandas, laiką skirtą netiesioginiam darbui su mokiniais (pasirengimas pamokos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimas, tėvų informavimas, profesinis tobulėjimas ir kt.) bei valandas Karaliaus Mindaugo PMC bendruomenei (bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, vadovavimas praktikai, klasei ar grupei, kiti bendruomenei svarbūs darbai, kurie neapibrėžti kaip kontaktinė veikla), mokytojai iki 20 procentų pagal Karaliaus Mindaugo PMC poreikį dirba Karaliaus Mindaugo PMC patalpose, likusias 80 procentų – kitose jiems priimtinosiose vietose. Apie poreikį dirbti Karaliaus Mindaugo PMC patalpose mokytojai informuojami tarnybiniu el. paštu prieš 1 dieną iki 17 val., o dirbant ne Karaliaus Mindaugo PMC patalpose įpareigojami kasdien tikrinti tarnybinių el. paštą;

32.1. dėl objektyvių priežasčių (pasikeitus ugdymo planui, mokinių skaičiui) arba abipusiu mokytojo ir tiesioginio vadovo susitarimu, mokytojų darbo krūvis gali keistis, atitinkamai įforminant šį pasikeitimą.

33. Pagal suminę darbo laiko apskaitą gali dirbti Darbuotojai, kurių darbas susijęs su nepertraukiamu paslaugų teikimu ar nenutrūkstama gamyba ir reikalauja nuolatinio darbuotojų buvimo. Pagal suminę darbo laiko apskaitą gali dirbti budėtojai, registratoriai.

33.1. esant poreikiui, Darbuotojo prašymu, pagal suminę darbo laiko apskaitą gali dirbti ir kiti darbuotojai, kurių prašymus tenkina Darbdavys, Profesinės sąjungos atstovas;

33.2. Darbuotojams, kuriems nustatytas darbo laiko režimas taikant suminę darbo laiko apskaitą, darbo grafikas turi būti sudaromas taip, kad nepažeistų maksimaliojo penkiasdešimt dviejų valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį laiko. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, viršytas darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

34. Darbo ir poilsio laiko režimas Karaliaus Mindaugo PMC nustatomas vadovaujantis DK „Darbo ir poilsio laikas“ skyriaus, LR Vyriausybės nutarimo „Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašo“ aktualios redakcijos nuostatomis ir Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklėmis:

34.1. kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – darbas pradedamas 8 val. ir baigiamas 17 val., viso kasdien dirbama po 8 val. 15 min., penktadienį – darbas pradedamas 8 val. ir baigiamas 15 val. 45 min. Pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė – 45 min. (nuo 12 val. iki 12 val. 45 min.)

34.2. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė trumpinama 1 valanda. Ši nuostata netaikoma sutrumpintą darbo laiką dirbantiems Darbuotojams;

34.3. Darbuotojams nustatytas nekintančios darbo dienos trukmės ir darbo dienų per savaitę darbo laiko režimas. Nustatyta 40 val. trukmės 5 darbo dienų savaitė su 2 poilsio dienomis (viena iš jų sekmadienis). Dėl darbo pobūdžio, mokymo proceso ar kitų sąlygų 5 darbo dienų savaitė, atskirais atvejais Darbuotojams gali būti nustatoma 40 val. trukmės 6 darbo dienų savaitė su viena poilsio diena (sekmadienis). Kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki penktadienio – 7 val., o šeštadienį – 5 val.;

34.4. atsižvelgiant į darbo pobūdį, Darbdaviui ir Darbuotojui susitarus, gali būti nustatomas individualus darbo laiko grafikas, įvertinant Darbuotojo prašymą, kai nurodytos priežastys yra objektyvios ir pagrįstos, taip pat Karaliaus Mindaugo PMC galimybes ir efektyvaus darbo užtikrinimą;

34.5. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 dieną ir baigiasi atsižvelgiant į mokymo programų trukmę. Pamokų tvarkaraščiai patvirtinti nustatyta tvarka, yra pagrindiniai dokumentai, kuriais vadovaujantis dirba visi mokytojai. Maksimali mokinio veiklos trukmė, išskyrus praktinio mokymo pratybas, be pertraukos neturi viršyti 45 min., praktinių mokymų pratybų trukmė – 90 min. mokiniams, kurie mokosi pagal tęstinio profesinio mokymo programas, teorinio mokymo trukmė be pertraukos neturi viršyti 90 min. Šiame punkte nustatyta veiklos trukmė gali būti keičiama specialiųjų poreikių mokiniams, atsižvelgiant į jų ugdymosi poreikius. Pertraukų trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 10 min. Būtina viena ilgoji – ne trumpesnė kaip 30 min. – pertrauka arba dvi pertraukos po 20 min., skirtos pietums.

## **V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

35. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, tikslus, uždavinius, būdus, formas, organizavimą ir lėšų, skirtų kvalifikacijos tobulinimui, naudojimą nustato Direktorius patvirtintas „Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas“.

36. Darbdavys sudaro sąlygas Darbuotojams darbo metu dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, tobulintis ir siekti aukštesnės kvalifikacijos kategorijos, apmoka numatyto biudžeto ribose.

37. Darbuotojai, pageidaujantys dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, ne mažiau, kaip prieš 2 darbo dienas pateikia prašymą Darbdaviui.

38. Kai darbo sutartis nutraukiama Darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių, darbuotojas atlygina tik tas mokymo ir kvalifikacijos

tobulinimo išlaidas, kurios susijusios su darbuotojo žinių ar gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, suteikimu, įskaitant kitas komandiruotės išlaidas (kelionės, nakvynės ir kt.) Atlygintos gali būti tik Darbdavio turėtos išlaidos per paskutinius dvejus metus iki darbo sutarties pasibaigimo. Jeigu Darbuotojas savo iniciatyva studijuoja, siekdamas studijų krypties bakalauro, magistro kvalifikacijos laipsnio ir (arba) profesinės kvalifikacijos pagal formaliojo profesinio mokymo programas, ir Darbdavys apmoka visas ar ne mažiau kaip pusę šių išlaidų, darbo sutarties šalys papildomai susitaria dėl to, kad Darbuotojas laikotarpiu, iki tęsia Darbdavio lėšomis apmokėtas studijas, ir per trejus metus po šio laikotarpio pabaigos darbo sutartį savo iniciatyva be svarbių priežasčių gali nutraukti atlyginę Darbdaviui jo patirtas išlaidas.

## VI. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

39. Kasmetinės pailgintos atostogos (40 darbo dienų) suteikiamos Darbuotojams DK nustatyta tvarka, vadovaujantis LR Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo „Dėl Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“ aktualių suvestinių redakcijos nuostatomis.

40. Darbuotojams pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, vadovaujantis DK suteikiamos kasmetinės atostogos, mokant jam atostoginius, skaičiuojamos darbo dienomis – 20 darbo dienų (esant 5 darbo dienų savaitei ir 24 darbo dienų – esant 6 darbo dienų savaitei). Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

41. Darbuotojams iki 18 metų, Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba su negalia vaiką iki 18 metų, ir turintiems negalią Darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (30 darbo dienų, jei dirbama 6 darbo dienas).

42. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų arba ne mažiau kaip 12 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę).

43. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė Karaliaus Mindaugo PMC sudaroma, atsižvelgiant į Darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka); skyrių (padalinių) vadovai parengia ir pateikia Personalo skyriui suderintus kasmetinių atostogų grafikus iki einamųjų metų gegužės 15 d. Direktorius tvirtina atostogų grafikus, informacinės sistemos priemonėmis – iki einamųjų metų birželio 15 d.

44. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos Darbuotojui paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus:

44.1. pedagoginiams darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu pirmaisiais darbo metais, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Karaliaus Mindaugo PMC;

44.2. kitiems Darbuotojams, nesuėjus 6 nepertraukiamojo darbo mėnesiams, atostogos suteikiamos esant svarbioms aplinkybėms, Šalių susitarimu;

44.3. pailgintos atostogos, papildomos atostogos ir kitos lengvatos suteikiamos vadovaujantis DK 138 str. ir gali būti pridedamos prie minimalių kasmetinių atostogų ir Šalių susitarimu gali būti suteikiamos kartu arba atskirai.

45. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki 12 metų, suteikiama 1 papildoma poilsio diena per 3 mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per 3 mėnesius), Darbuotojams, auginantiems su negalia vaiką iki 18 metų arba 2 vaikus iki 12 metų, suteikiama 1 papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 2 valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems 3 ir daugiau vaikų iki 12 metų arba auginantiems 2 vaikus iki 12 metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – 2 dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu 8 darbo valandų pamainomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas per kelis mėnesius tol, kol susidaro papildoma poilsio diena, kuri suteikiama ne vėliau kaip paskutinį sumuojamą mėnesį.

46. Darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė

Darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

47. Kasmetinės papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamą darbo stažą ir ypatingą darbų pobūdį, Darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Karaliaus Mindaugo PMC – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena. Šių atostogų trukmę, suteikimo sąlygas ir tvarką nustato LR Vyriausybė.

48. Nemokamos atostogos suteikiamos Darbuotojo prašymu, DK ir Kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka.

49. Mokymosi atostogos darbuotojams suteikiamos DK 135 str. nustatyta tvarka. Darbuotojams, kurie mokosi savišvietos būdu, suteikiamos iki 5 darbo dienų per kalendorinius metus neapmokamos mokymosi atostogos.

50. Darbuotojams, kurie nėra įtraukti į kasmetinių atostogų grafiką, kasmetinės atostogos suteikiamos pagal atskirus jų prašymus.

51. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas DK nustatytu atveju) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos.

52. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai Darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

53. Kūrybinės atostogos (disertacijos, vadovėlių rašymui ir kitais svarbiais atvejais) gali būti suteikiamos Darbuotojui raštiškai prašant, apsvarsčius Profesinės sąjungos komiteto posėdyje.

54. Susitariančios šalys numato atskirais atvejais atleidimą nuo darbo visuomeninėms pareigoms atlikti, tai apsvarsčius Profesinės sąjungos komiteto posėdyje.

55. Darbdavys atsižvelgdamas į Darbuotojo ir Karaliaus Mindaugo PMC interesus, Darbuotojui raštiškai prašant, gali suteikti nemokamas atostogas ir dėl kitų priežasčių nei nustatyta DK 137 str.:

55.1. Darbuotojo išvykimui studijuoti užsienyje;

55.2. Darbuotojo išvykimui aplankyti šeimos narių gyvenančių užsienyje;

55.3. Darbuotojo reabilitacijai po ligos;

55.4. dėl kitų svarbių priežasčių Darbuotojo ir Darbdavio susitarimu.

56. Nemokamų atostogų galima trukmė priklauso nuo galimybės darbuotoją pavaduoti.

57. Ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Darbdavys 80 procentų vidutinio Darbuotojo darbo užmokesčio.

58. Darbuotojams suteikiamos trys laisvos dienos jų vestuvių, artimųjų (tėvai, vaikai, sutuoktiniai, broliai, seserys) mirties atveju, mokant visą Darbuotojo darbo užmokestį.

59. Darbdavys gali sudaryti sąlygas:

59.1. Karaliaus Mindaugo PMC transportu Darbuotojams vykti į LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos organizuojamus kultūrinius – šventinius renginius;

59.2. skirti Karaliaus Mindaugo PMC transportą, Darbuotojo arba jo šeimos nario (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) laidotuvėms, kompensuojant kuro išlaidas.

60. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Karaliaus Mindaugo PMC skirtų lėšų.

61. Mirus Darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Karaliaus Mindaugo PMC skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų

mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

62. Darbuotojams, įgijusiems teisę į visą senatvės pensiją arba ją gaunantiems, terminuota sutartis gali būti nutraukta Darbuotojo rašytiniu pareiškimu, apie tai išpėjus Darbdavį ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas. Darbuotojui išmokama dviejų mėnesinių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė pašalpa.

## **VII. PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLA**

63. Profesinė sąjunga, gindama Darbuotojų darbo, profesines, ekonomines ir socialines teises bei interesus, vadovaujasi Profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais įstatymais, DK ir savo įstatais.

64. Profesinė sąjunga padeda administracijai įgyvendinti priemones Darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti, darbo drausmei stiprinti.

65. Darbdavys sudaro sąlygas veikti Profesinei sąjungai mokykloje, suteikiant teisę naudotis reikalingomis ryšio priemonėmis ir organizacine technika, Darbdavio lygmeniu veikiančios Profesinės sąjungos valdymo organų narių funkcijoms atlikti skiria nemokamą patalpą.

66. Profesinė sąjunga išipareigoja supažindinti Darbdavį su savo veiklos tikslais ir planais.

67. Profesinės sąjungos valdymo organo nariams taikomos DK 168 str. 1-3 dalies garantijos.

## **VIII. PAPILDOMOS GARANTIJOS PROFESINĖS SĄJUNGOS NARIAMS**

68. Darbdaviui paskyrus išpėjimą apie darbo pareigų pažeidimą Profesinės sąjungos nariui, Profesinė sąjunga turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimą.

69. Profesinės sąjungos nariui pageidaujant, jo darbo pareigų vykdymas ir elgesys svarstomas administracijos posėdžiuose, dalyvaujant jam pačiam ir Profesinės sąjungos atstovui.

70. Profesinės sąjungos renkamų organų nariai negali būti atleisti iš darbo Darbdavio iniciatyva ar Darbdavio valia, jų būtiniosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be išankstinio mokykloje veikiančio Profesinės sąjungos sutikimo. Direktorius, prašydamas Profesinės sąjungos sutikimo, privalo pateikti Profesinei sąjungai visą su sutikimo suteikimu susijusią aktualią ir reikalingą informaciją.

71. Profesinės sąjungos nariams sudaroma galimybė dalyvauti profesinių sąjungų rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose, suteikiant 3 darbo dienas per kalendorinius metus ir mokant jiems jų vidutinį darbo užmokestį. Papildomos dienos turi būti išnaudojamos einamaisiais metais, kitu atveju prarandama teisė į tokias dienas.

72. Profesinės sąjungos narys pasijutęs prastai ar suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą, turi teisę gauti iki 4 (keturių) papildomų darbo dienų sveikatai gerinti, bet ne daugiau nei darbo dienų sveikatai gerinti gali būti skiriama pagal atitinkamų metų nacionalinę kolektyvinę sutartį, mokant už jas vidutinį jo darbo užmokestį. Dienos sveikatai gerinti suteikiamos Darbuotojui suderinus su tiesioginiu vadovu ir Darbdaviu. Sveikatinimo dienos turi būti išnaudojamos einamaisiais metais. Už nepanaudotas sveikatos gerinimo atostogas kompensacija nemokama. Sveikatos gerinimo atostogų dienas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama.

73. Profesinės sąjungos nariams, kurių materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos narių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ir kitiems Kolektyvinėje sutartyje nenumatytiems atvejams, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio pašalpa;

73.1. materialinė pašalpa gali būti skiriama, jeigu yra rašytinis Profesinės sąjungos nario prašymas ir pateikti atitinkamą Kolektyvinės sutarties 73 punkte nurodytą įvykį ir patvirtinantys dokumentai;

73.2. Profesinės sąjungos nariai prašymus dėl materialinių pašalpų skyrimo teikia Profesinės sąjungos pirmininkui, kuris paveda juos nagrinėti Profesinės sąjungos Komitetui;

73.3. materialinės pašalpos dydis neturi būti siejamas su Profesinės sąjungos nario einamomis pareigomis ir nustatytu pareiginės algos ar tarnybinio atlyginimo dydžiu;

73.4. materialinės pašalpos Profesinės sąjungos nariams gali būti skiriamos ir mokamos tik turint pakankamai lėšų Profesinės sąjungos veiklai vykdyti.

## **IX. DARBUOTOJŲ SAUGA**

74. Karaliaus Mindaugo PMC administracija sudaro visiems Darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, numatytas LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose norminiuose teisės aktuose.

75. Darbuotojai privalo žinoti ir laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių teisės aktų reikalavimų. Darbuotojai privalo saugoti savo ir mokinių sveikatą, nekenkti kitų Darbuotojų sveikatai.

76. Darbuotojai privalo laikytis saugos darbe instrukcijų, nedirbti su techniškai netvarkingomis priemonėmis, apie jas pranešti administracijai.

77. Darbuotojai privalo imtis priemonių ir pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumų darbo metu.

78. Darbuotojai privalo informuoti mokyklos administraciją apie darbo metu gautas savo ir mokinių traumas.

79. Darbuotojai privalo nustatyta tvarka ir laiku pasitikrinti sveikatą. Darbuotojų privalomų sveikatos patikrinimų laikas yra įskaičiuojamas į darbo laiką. Už sveikatos patikrinimą Darbdavys gali apmokėti teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Darbdavys informuoja darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą apie darbe įvykusius nelaimingus atsitikimus, kad analizuoti jų atsiradimo priežastis.

81. Profesinė sąjunga įsipareigoja visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas.

## **X. INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS**

82. Profesinės sąjungos narių ataskaitinių susirinkimų metu, esant poreikiui, Darbdavys turi pateikti informaciją Profesinei sąjungai, apie:

82.1. Karaliaus Mindaugo PMC būklę, struktūrą, galimus Karaliaus Mindaugo PMC ir jos padalinių užimtumo pokyčius, ypač iškilus grėsmei užimtumui, įskaitant informaciją apie Darbuotojų skaičių, įvykusius ir planuojamus personalo pokyčius, galinčius turėti lemiamą reikšmę Darbuotojų darbo sąlygoms ir daryti įtaką Darbuotojų atleidimui iš darbo, nuotolinio darbo būklę įstaigoje;

82.2. įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;

82.3. darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir jo organizavimo priežastis;

82.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;

82.5. dabartinę ir galimą Karaliaus Mindaugo PMC arba padalinių veiklos plėtrą ir ekonominę padėtį, įskaitant informaciją, pagrįstą Karaliaus Mindaugo PMC finansinėmis ataskaitomis ir metiniu pranešimu;

82.6. kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei Darbuotojų padėčiai.

83. Darbdavys privalo informuoti Profesinę sąjungą ir su ja konsultuotis priimdamas sprendimus dėl šių vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:

83.1. dėl Karaliaus Mindaugo PMC darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje;

83.2. dėl darbo normų nustatymo taisyklių ar darbo normų;

83.3. dėl naujų technologinių procesų įvedimų tvarkos;

- 83.4. dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei Darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;
- 83.5. dėl Darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;
- 83.6. dėl Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių;
- 83.7. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;
- 83.8. dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;
- 83.9. dėl kitų Darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

## XI. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES GALIOJIMAS IR VYKDYMAS

84. Kolektyvinė Sutartis ir jos priedai įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki naujos kolektyvinės sutarties pasirašymo. Kolektyvinė sutartis galioja ne ilgiau kaip ketverius metus, išskyrus atvejus, kai kolektyvinėje sutartyje nustatyta kitaip.

85. Kolektyvinė sutartis ir jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos ir Karaliaus Mindaugo PMC direktoriaus sutarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.

86. Šalis apie savo norą keisti Kolektyvinę sutartį kitą šalį informuoja raštu ne vėliau kaip prieš tris mėnesius.

87. Šalis, inicijuojanti Kolektyvinės sutarties nutraukimą, privalo inicijuoti derybas pranešant kitai šaliai ne vėliau kaip prieš tris mėnesius.

88. Negalima atsisakyti papildyti kolektyvinę sutartį, jei naujai įrašoma Kolektyvinės sutarties norma atitinka galiojančius įstatymus.

89. Kolektyvinė sutartis sudaroma raštu dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

90. Visi Kolektyvinės sutarties priedai, papildymai ir pataisymai yra sudedamoji Kolektyvinės sutarties dalis ir turi tokią pačią juridinę galią kaip Kolektyvinė sutartis.

91. Šios Kolektyvinės sutarties priedai:

91.1. Karaliaus Mindaugo PMC darbo apmokėjimo sistemos aprašas.

### **Darbdavio vardu:**

VšĮ Karaliaus Mindaugo profesinio  
mokymo centro

Direktorė Nora Pileičikienė

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

A. V.

### **Profesinės sąjungos vardu:**

VšĮ Karaliaus Mindaugo profesinio  
mokymo centro darbuotojų profesinės  
sąjungos

Pirmininkė Aistė Antanaitienė

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)