



NEPRIKLAUSOMA PROFSĄJUNGA
VALSTYBĖS ĮMONĖ IGNALINOS ATOMINĖ ELEKTRINĖ

Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo
Ministerija

2018-06-26 Nr. 69-09

DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES REGISTRAVIMO

Vadovaujantis LR Darbo kodekso 195 str. 5 d. siunčiame registruoti VĮ IAE Nepriklausomos profsąjungos ir biudžetinės įstaigos Visagino sporto centro darbdavio lygmens kolektyvinę sutartį ir teikiame papildoma informaciją:

1. VĮ IAE Nepriklausoma profsąjunga. Kodas 190869462, Drūkšinių km., Elektrinės g. 4, Visagino savivaldybė, iaenp.lt@gmail.com, tel. +370 386 28310.
2. Darbdavys – Visagino sporto centras. Kodas 302452911, Parko g. 2A, LT-31140, Visaginas, visaginosportocentras@gmail.com, tel. +370 386 61206.
3. Kolektyvinės sutarties galiojimo terminas – iki 2023-06-10.

PRIDEDAMA:

Kolektyvinė sutartis 2018-06-11 iki 2023-06-10 su priedais.

VĮ IAE Nepriklausomos profsąjungos pirmininkas

Vladimir Dranik

**VISAGINO SPORTO CENTRO
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

**Visaginas
2018 m.**

TURINYS**I skyrius - BENDROSIOS NUOSTATOS**

- 1 straipsnis. Kolektyvinės sutarties sudarymo sritis ir jos paskirtis
- 2 straipsnis. Kolektyvinės sutarties (KS) šalys
- 3 straipsnis. Kolektyvinės sutarties įsigaliojimas ir galiojimo laikotarpis
- 4 straipsnis. Kolektyvinės sutarties papildymai ir pakeitimai

II skyrius - PAGRINDINIAI ŠALIŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

- 5 straipsnis. Bendrieji Šalių tarpusavio susitarimai ir tarpusavio įsipareigojimai
- 6 straipsnis. Darbdavio įsipareigojimai
- 7 straipsnis. Profsąjungos įsipareigojimai
- 8 straipsnis. Darbdavio garantijos dėl profsąjungų veiklos

III skyrius - DARBO SUTARTIS

- 9 straipsnis. Darbo sutarčių rūšys
- 10 straipsnis. Priėmimo į darbą tvarka
- 11 straipsnis. Darbo sutarties turinys
- 12 straipsnis. Darbo sutarties sudarymas nenuolatinio pobūdžio darbams
- 13 straipsnis. Papildomų susitarimų prie darbo sutarties sudarymas
- 14 straipsnis. Darbo sutarties vykdymas
- 15 straipsnis. Darbo sutarties pasibaigimo tvarka
- 16 straipsnis. Darbuotojų atsakomybė už jiems perduotas materialines vertybes

IV skyrius - DARBO APMOKĖJIMAS

- 17 straipsnis. Darbo apmokėjimas
- 18 straipsnis. Išeitinių išmokų mokėjimas darbuotojams
- 19 straipsnis. Kitos papildomos išmokos ir garantijos
- 20 straipsnis. Paskatinimas už gerus darbo rezultatus

V skyrius - DARBO IR POILSIO LAIKAS

- 21 straipsnis. Darbo laikas
- 22 straipsnis. Suminė darbo laika apskaita
- 23 straipsnis. Kasmetinių atostogų trukmė
- 24 straipsnis. Kasmetinių atostogų suteikimo tvarka
- 25 straipsnis. Kasmetinių pailgintų atostogų trukmė
- 26 straipsnis. Kasmetinių papildomų atostogų trukmė
- 27 straipsnis. Mokymosi atostogų suteikimo tvarka
- 28 straipsnis. Papildomos atostogų lengvatos
- 29 straipsnis. Papildomos lengvatos asmenims, auginantiems vaikus
- 30 straipsnis. Laisvo nuo darbo laiko suteikimo naujo darbo paieškai tvarka

VI skyrius - DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

- 31 straipsnis. Saugaus darbo organizavimas ir vykdymas įstaigoje

32 straipsnis. Darbdavio pareigos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

33 straipsnis. Darbdavio teisės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

34 straipsnis. Darbuotojų pareigos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

35 straipsnis. Darbuotojų teisės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

36 straipsnis. Įstaigos darbuotojų sveikatos ir saugos komisijos veikla

37 straipsnis. Atlyginimas už sužalotą sveikatą

VII skyrius - KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

38 straipsnis. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolės organizavimas

III skyrius - DARBO GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

39 straipsnis. Individualių ir kolektyvinių ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka

40 straipsnis Kolektyvinių ginčų dėl intereso nagrinėjimo tvarka

IX skyrius -KOLEKTYVINĖS SUTARTIES RENGIMO, SVARSTYMO IR TIRTINIMO TVARKA

41 straipsnis. Kolektyvinės sutarties rengimo, svarstymo ir tvirtinimo tvarka

42 straipsnis. Su kolektyvine sutartimi susijusių dokumentų tvirtinimo tvarka

43 straipsnis. Kolektyvinės sutarties pasibaigimas

44 straipsnis. Baigiamosios nuostatos

Kolektyvinės sutarties priedai:

1. Darbo tvarkos taisyklės.
2. Visagino sporto centro darbo apmokėjimo sistema
3. VSC darbuotojų, pedagoginių darbuotojų pavadavimo bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymo apmokėjimo tvarkos aprašas
4. VSC materialinių pašalpų dėl darbuotojo ligos skyrimo tvarkos aprašas

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Kolektyvinės sutarties sudarymo sritis ir jos paskirtis

1. Šios Kolektyvinės sutarties tikslas yra sudaryti palankias sąlygas darniai įstaigos veiklai, garantuoti įstaigos darbuotojams darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko bei kitas šioje sutartyje aptartas papildomas socialines lengvatas ir garantijas, nei nustatytas įstatymuose, kituose Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose.

2. Kolektyvinė sutartis privaloma ją sudarančioms šalims, jų atstovams bei teisių perėmėjams. Visagino sporto centro (toliau – VSC) darbuotojams. Kolektyvinė sutartis taikoma visiems VSC darbuotojams, jeigu jos atskiros nuostatos nenumato kitaip.

2 straipsnis. Kolektyvinės sutarties (KS) šalys

1. KS šalys yra:

- Visagino sporto centro (toliau – VSC) VĮ IAE Nepriklausomos profsąjungos nariai (toliau – **profsąjunga**), kuriems atstovauja VĮ IAE NP pirmininkas,
- įstaiga – Visagino sporto centras, kuriai atstovauja Visagino sporto centro direktorius (toliau – **darbdavys**).

3 straipsnis. Kolektyvinės sutarties įsigaliojimas ir galiojimo laikotarpis

1. Kolektyvinė sutartis įsigalioja 2018 m. birželio 11 d., Kolektyvinę sutartį pasirašius darbdaviui ir profsąjungos įgaliotam atstovui.

2. Visi Kolektyvinės sutarties priedai ir šalių susitarimai dėl Kolektyvinės sutarties keitimo ar papildymo yra laikomi neatskiriama šios Kolektyvinės sutarties dalis.

3. Kolektyvinė sutartis sudaroma penkerių metų laikotarpiui. Kolektyvinės sutarties šalys gali patęsti Kolektyvinės sutarties galiojimą vieneriems metams, tokių susitarimų skaičius neribojimas.

4. Kolektyvinė sutartis galioja iki naujos kolektyvinės sutarties sudarymo, jeigu ji nesibaigia šios sutarties 43 straipsnyje nurodytais pagrindais.

4 straipsnis. Kolektyvinės sutarties papildymai ir pakeitimai

1. Visi kolektyvinės sutarties pakeitimai ir papildymai sudaromi juos pasirašant Darbdaviui ir profsąjungos įgaliotam atstovui.
2. Apie Šalių atstovų pasirašytus Susitarimus dėl Kolektyvinės sutarties pakeitimo (papildymo) skelbiama viešai, informuojant darbuotojus įmonėje naudojamomis informacinėmis priemonėmis.
3. Susitarimai dėl Kolektyvinės sutarties pakeitimo (papildymo) įsigalioja nuo pasirašymo dienos, jei pačiuose susitarimuose nenurodyta kita jų įsigaliojimo data.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI ŠALIŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

5 straipsnis. Bendrieji Šalių tarpusavio susitarimai ir tarpusavio įsipareigojimai

1. KS Šalys, sudarę šią sutartį, pripažįsta, kad ji turi svarbią reikšmę efektyviam Visagino sporto centro darbui, kolektyvo narių gerovei, ir pareiškia, kad yra suinteresuotos plėtoti konstruktyvius ir harmoningus darbuotojų ir darbdavio santykius remiantis tarpusavio supratimu ir atvirumu, siekiant konstruktyvaus dialogo bei, kiek įmanoma, vengiant prieštaravimų.

2. KS Šalys sutinka, kad Kolektyvinė sutartis taikoma VSC darbuotojams (jeigu jos atskiros nuostatos nenumato kitaip) ir, kad vykdant savo įsipareigojimus, niekas neturi teisės diskriminuoti kitų dėl lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės ir socialinės padėties, tikėjimo, ketinimo turėti vaiką (vaikų), santuokinės ar šeiminės padėties, amžiaus, įsitikinimų ar pažiūrų, priklausomybės politinėms partijoms ir asociacijoms ar kitų aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis.

3. KS Šalys įsipareigoja:

3.1. vykdyti šią sutartį;

3.2. nepriimti vienašališkų sprendimų dėl galiojančių Kolektyvinės sutarties nuostatų;

3.4. nesutarimus ir ginčus dėl sutarties vykdymo spręsti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bei tarpusavio pasitikėjimo ir pagarbos principu.

6 straipsnis. Darbdavio įsipareigojimai

1. Darbdavys įsipareigoja:

1.1. organizuoti darbą taip, kad kiekvienas darbuotojas turėtų galimybę produktyviai ir kokybiškai atlikti darbo sutartyje sulgytą darbą;

1.2. ne rečiau, kaip vieną kartą per ketvirtį darbo laiku rengti darbuotojų susirinkimą svarstant būtinus klausimus:

1.2.1. Visagino sporto centro veiklą, jos ekonominę ir finansinę būklę;

1.2.2. moralinį ir psichologinį klimatą kolektyve, darbo santykius, galimus užimtumo pokyčius;

1.2.3. planus keičiant Visagino sporto centro personalo skaičių;

1.3. užtikrinant Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolę pagal profsąjungos užklausą, teikti papildomą informaciją ir konsultuotis su ja šiais klausimais:

1.3.1. paskyrimas ir atleidimas;

1.3.2. įstaigos uždaviniai metams;

1.3.3. organizaciniai pokyčiai;

1.3.4. Visagino sporto centro veiklos strategija, numatomi planai;

1.3.5. finansinė padėtis;

1.3.6. Visagino sporto centro lėšų, gautų už suteiktas paslaugas, plano vykdymas ir jo paskirstymas;

1.3.7. sutaupyto darbo užmokesčio fondo paskirstymas;

1.3.8. personalo skaičiaus pokyčiai.

1.4. Priimti darbuotojus asmeniniais klausimais, rengti susitikimus ir konsultuoti;

1.5. kviesti profsąjungos atstovus į Visagino sporto centro administracijos posėdžius ir susitikimus, svarstant ekonominius ir socialinius kolektyvo klausimus, kuriuos privalu derinti su profsąjunga;

1.6. nedelsiant informuoti profsąjungą apie įvykusį nelaimingą atsitikimą (darbuotojui ar vaikams) ir kviesti dalyvauti tiriant nelaimingus atsitikimus.

1.7. Pagal profsąjungos prašymą suteikti nurodytiems profsąjungos nariams darbdavio apmokamas tikslines atostogas (atleisti nuo darbo) iki 6 darbo dienų per metus dalyvauti profsąjungų renginiuose ir kelti kvalifikaciją, paliekant jiems vidutinį darbo užmokestį.

1.8. Suteikti profsąjungai galimybę pasinaudoti Visagino sporto centro informaciniais stendais.

1.9. Vadovaujantis LR Darbo kodekso 25 str. 3 d. suteikti darbuotojams galimybę susipažinti su darbo sutarties ir darbo teisės normomis (lokaliniai teisės aktai ir pan.) lietuvių ir kita darbuotojui priimtina kalba.

7 straipsnis. Profsąjungos įsipareigojimai

1. Profsąjunga įsipareigoja:

1.1. atstovauti įstaigos VCS darbuotojų interesus santykiuose su darbdaviu bei ginti jų profesines, darbo, ekonomines, socialines teises ir interesus kolektyviniuose ginčuose;

1.2. bendradarbiauti su darbdaviu siekiant skatinti Visagino sporto centro darbuotojus už užduočių, Visagino sporto centre galiojančių vidaus darbo reikalavimų ir darbo saugos bei saugos technikos reikalavimų vykdymą laiku ir kokybiškai, darbo drausmės laikymąsi, palaikyti darbuotojų gerovę;

1.3. pateikti darbdaviui į vadovaujančius profsąjungos organus išrinktų įstaigos darbuotojų sąrašą;

1.4. užtikrinti, kad darbuotojai, išrinkti į vadovaujančius profsąjungos organus, nutraukiant su jais darbo sutartį darbdavio iniciatyva ar patraukiant juos atsakomybėn už darbo pareigų pažeidimą, informuotų darbdavį apie savo narystę profsąjungos organuose.

1.5. teikti pagalbą darbdaviui rengiant ir organizuojant tarptautinius, respublikinius, miesto renginius, kuriant ir įgyvendinant šiuolaikinius sportininkų parengimo metodus.

8 straipsnis. Darbdavio garantijos dėl profsąjungų veiklos

1. Darbdavys garantuoja:

1.1. pagal profsąjungos nario asmeninį prašymą kas mėnesį išskaičiuoti iš jo darbo užmokesčio 0,7% dydžio nuo priskaičiuoto atlyginimo nario mokestį ir pervesti į profsąjungų atsiskaitomąsias sąskaitas iki sekančio po ataskaitinio mėnesio 15 dienos;

1.2. suteikti profsąjungos darbui patalpas;

1.3. atleidžiant darbuotoją - profsąjungos narį, prieš tai pranešti profsąjungai ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, taip pat pateikiant įsakymo dėl tokio darbuotojo atleidimo iš darbo kopiją įsakymo priėmimo dieną;

1.4. sudaryti sąlygas išrinktiems darbuotojų atstovams darbo metu dalyvauti Kolektyvinėje sutartyje numatytose derybose, susirinkimuose, paliekant vidutinį darbo užmokestį (šalių atstovų, komisijų narių sąrašai ir išėjimo iš darbo laikas derinami su darbdaviu);

1.5. suteikti galimybę profsąjungos prašymu susipažinti su dokumentais dėl darbo sąlygų, darbinės veiklos, socialiniais ir ekonominiais klausimais, susijusiais su Visagino sporto centro sporto mokyklos kolektyvu.

1.6. vadovaujantis LR profesinių sąjungų įstatymo 13 str. atleisti profesinės sąjungos vadovaujančių organų narius nuo darbo ne mažiau kaip 60 darbo valandų per metus. Už šį laiką jiems paliekamas vidutinis darbo užmokestis.

1.7. Darbdavys, siekiant socialinio dialogo plėtros, remia VSC veikiančią profsąjungą. Visi VSC darbuotojai, įskaitant administracijos pareigūnus, turi teisę būti profesinės sąjungos nariais. Narystė profesinėje sąjungoje ir darbuotojo dalyvavimas profesinės sąjungos veikloje negali turėti įtakos darbdavio sprendimams, susijusiems su šio darbuotojo darbo santykiais.

III SKYRIUS DARBO SUTARTIS

9 straipsnis. Darbo sutarčių rūšys

1. VSC gali būti sudaromos visų Darbo kodekse numatytų rūšių darbo sutartys, išskyrus laikinojo darbo sutarties, darbo vietos dalijimosi sutarties.

10 straipsnis. Priėmimo į darbą tvarka

1. Darbo sutarties sudarymo, keitimo ir nutraukimo tvarką VSC reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, teisės aktai ir ši Kolektyvinė sutartis. Tais atvejais, kai darbo teisės aktų nuostatos skiriasi, Kolektyvinės sutarties šalys, priimdamos sprendimą, vadovaujasi palankiausia darbuotojams nuostata.

2. Priimdamas į darbą, darbdavys privalo pareikalauti, kad priimamas dirbti asmuo pateiktų asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

3. Jei priėmimas į darbą siejamas su tam tikru išsimokslinimu ar profesiniu pasirengimu, sveikatos būkle, darbdavys privalo pareikalauti, kad priimamas dirbti asmuo pateiktų išsimokslinimą, profesinį pasirengimą, sveikatos būklę patvirtinančius dokumentus, charakteristiką iš ankstesnės darbo vietos.

4. Iki darbo pradžios darbdavys privalo darbuotojui pateikti informaciją nurodytą LR Darbo kodekso 44 str.

5. Darbo sutartis su darbuotoju sudaroma, eigu darbo sutarties šalys susitarė dėl sąlygų, numatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 34 straipsnyje ir Kolektyvinėje sutartyje:

5.1. darbuotojo darbovietės ir darbo funkcijų, t. y. tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos ar tam tikrų pareigų;

5.2. darbo apmokėjimo sąlygų (bazinės algos ir/ar kitų išmokų ar darbo užmokesčio dalių);

5.3. darbo savaitės trukmės, kasmetinių atostogų trukmės, nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

5.4. kitų sąlygų (sutarties termino, nuotolinio darbo ir kt.). Įmonės vidiniai teisės aktai, detalčiai reglamentuojantys kitas visiems įmonės darbuotojams taikytinas darbo sutarties sąlygas, suderinami su profsąjunga. Susitarimas dėl nuotolinio darbo sudaromas, vadovaujantis VSC nuotolinio darbo tvarkos taisyklėmis;

5.5. papildomų sąlygų:

5.5.1. išbandymo termino (jei dėl to inicijuojama vienos iš darbo sutarties šalies);

5.5.2. dėl papildomo darbo. Esant pagrindinės ir papildomos darbo funkcijų konfliktui, darbuotojas turi teisę pirmenybę teikti pagrindinei darbo funkcijai;

5.5.3. dėl mokymo išlaidų atlyginimo (Mokymo išlaidų atlyginimo aprašas tvirtinamas suderinus su profsąjunga);

5.5.4. kitų papildomų darbo sąlygų, nurodytų LR Darbo kodekso 38-40 str. Lokaliniai teisės aktai, reglamentuojantys šių sąlygų taikymą, derinami su profsąjunga LR DK 204 – 207 str. nustatyta tvarka ir terminais.

6. Darbo sutartis sudaroma raštu pagal VSC nustatytą pavyzdinę formą dviem egzemplioriais. Už tinkamą darbo sutarties sudarymą atsako darbdavys.

7. Vienas abiejų sutarties šalių pasirašytas darbo sutarties egzempliorius pasirašytinai įteikiamas darbuotojui, kitas lieka darbdaviui. Ne vėliau kaip prieš darbo pradžią kartu su antruoju darbo sutarties egzemplioriumi darbdavys įteikia darbuotojui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (leidimą arba darbo pažymėjimą).

8. Darbdavys užtikrina, kad darbuotojui būtų leidžiama dirbti tik pasirašius su juo darbo sutartį, įteikus jam antrąjį sutarties egzempliorių, įteikus asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (leidimą arba darbo pažymėjimą), išklausius pirminius instruktavimus.

9. Priimant į VSC, esant būtinumui, kvalifikaciniai egzaminai vykdomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų nustatymo ir egzaminų valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose vykdymo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 2003, Nr. 28-1138 su vėlesniais pakeitimais).

10. Atranka į konkursines pareigas vykdoma 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 496 „Dėl konkursinių pareigų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose sąrašo nustatymo ir konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais ir papildymais nustatyta tvarka.

11. Kiekvienu atveju VSC direktoriaus įsakymu sudaroma komisija dėl darbuotojų atrankos į darbą konkursinėms-paskelbtoms pareigoms. Į komisijos sudėtį profsąjungos teikimu skiriamas profsąjungų atstovas.

12. Darbo sutarties sąlygos yra keičiamos darbuotojo ir darbdavio raštišku susitarimu. Darbdavys raštu pasiūlymą apie darbo sutarties sąlygų pakeitimą privalo pateikti darbuotojui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatomo darbo sutarties sąlygų įsigaliojimo dienos. Jeigu darbuotojas per 10 darbo dienų raštu darbdavio neinformuoja, kad

sutinka dirbti pakeistomis darbo sutarties sąlygomis, laikoma, kad darbuotojas su darbo sutarties sąlygų pakeitimu nesutinka.

11 straipsnis. Darbo sutarties turinys

Darbo sutartyje, kurios forma atitinka pavyzdinę formą, nurodomos būtinos sąlygos pagal LR Darbo kodekso 43 str. bei suderinus su darbuotoju šios papildomos sąlygos:

- kasmetinių atostogų trukmė;
- nukrypimai nuo normalių darbo sąlygų;
- bandomasis laikotarpis (jei toks nustatomas);
- darbo apimties padidinimas ir papildomų darbų atlikimas nurodant kiekvieno darbo ir profesijos užimtumo valandų skaičių.

12 straipsnis. Darbo sutarties sudarymas nenuolatinio pobūdžio darbams

Darbdavys turi teisę su naujai priimamais į įstaigą darbuotojais sudaryti terminuotas darbo sutartis atitinkamiems darbams atlikti pareigybėms bei profesijoms, suderintoms su profsąjunga.

13 straipsnis. Papildomų susitarimų prie darbo sutarties sudarymas

Atliekant papildomus darbus, su įstaigos darbuotojais gali būti sudaromi papildomi laikino pobūdžio susitarimai, kurie yra darbo sutarties dalys. Susitarime dėl papildomų darbų vykdymo, be sąlygų, nurodytų šios KS 10 str., būtinai nurodoma darbų apimtis ir darbų vykdymo terminai bei darbo laikas, trukmė, nustatytas pagal atskirą grafiką.

14 straipsnis. Darbo sutarties vykdymas

1. Pakeisti būtinausias darbo sutarties sąlygas, papildomas darbo sutarties sąlygas, nustatytą darbo laiko režimo rūšį ar perkelti darbuotoją dirbti į kitą vietovę darbdavio iniciatyva galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu.

2. Darbdavys, siekdamas pakeisti būtinausias (išskyrus sąlygas dėl darbo užmokesčio) ar papildomas darbo sutarties sąlygas, darbo laiko režimo rūšį ar perkelti darbuotoją dirbti į kitą vietovę, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienas iki numatomo darbo sutarties sąlygų įsigaliojimo dienos privalo pateikti darbuotojui pasiūlymą raštu dėl darbo

sutarties sąlygų pakeitimo. Jeigu darbuotojas per 10 darbo dienas nuo pasiūlymo pakeisti darbo sutartį gavimo dienos raštu Darbdavio neinformuoja, kad sutinka dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, laikoma, kad darbuotojas su darbo sutarties sąlygų pakeitimu nesutinka.

3. Darbdavys neturi teisės be atskiros darbo sutarties reikalauti iš darbuotojo atlikti darbo sutartyje nesulygto darbo.

4. Darbuotojo nesutikimas pakeisti darbo sutarties sąlygas, darbo sutartyje numatytą vietovę, darbo apmokėjimo sąlygas, jeigu tai nesusiję su gamybos, jos masto, technologijos arba darbo organizavimo pakitimais, taip pat su kitais gamybinės būtinybės atvejais, negali būti priežastis nutraukti darbo sutartį darbdavio iniciatyva.

15 straipsnis. Darbo sutarties pasibaigimo tvarka

1. Darbo sutartis baigiasi dėl darbuotojo mirties, likvidavus darbdavį be teisių perėmėjo, nutraukus ją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais.

2. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš dvidešimt kalendorinių dienų, o materialiai atsakingas asmuo – prieš trisdešimt darbo dienų. Įspėjimo terminui pasibaigus, darbuotojas turi teisę nutraukti darbą, o darbdavys privalo įforminti darbo sutarties nutraukimą ir atsiskaityti su darbuotoju.

3. Viena darbo sutarties šalis gali raštu pasiūlyti kitai šaliai nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu. Jeigu kita šalis sutinka su pasiūlymu, per 5 darbo dienas privalo apie tai pranešti šaliai, pateikusiai pasiūlymą dėl sutarties nutraukimo. Šalys, susitarusios nutraukti sutartį, sudaro raštišką susitarimą dėl sutarties nutraukimo. Jeigu kita šalis per 5 darbo dienas nepraneša apie sutikimą nutraukti sutartį, manoma, kad pasiūlymas nutraukti darbo sutartį šalių susitarimu atmestas. Susitarime numatoma darbo sutarties nutraukimo data ir kitos darbo sutarties nutraukimo sąlygos (kompensacijų išmokėjimo, nepanaudotų atostogų suteikimo ir kt., kaip tai nustatyta LR DK 54 str.).

4. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat terminuotą darbo sutartį iki jos termino pabaigos, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos, jeigu reikalavimas nutraukti darbo sutartį pagrįstas darbuotojo liga ar neįgalumu, trukdančiu tinkamai atlikti darbą, arba kitomis svarbiomis priežastimis, nustatytomis Kolektyvinėje sutartyje, arba jeigu darbdavys nevykdo įsipareigojimų pagal darbo sutartį, pažeidžia įstatymus ar Kolektyvinę sutartį.

5. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą darbo sutartį, apie tai raštu įspėjęs darbdavį ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, jeigu jis įgijo teisę į visą senatvės pensiją

dirbdamas įmonėje. Darbo sutartis tokiais atvejais turi būti nutraukiama nuo darbuotojo prašyme nurodytos datos.

6. Darbuotojas turi teisę atšaukti prašymą nutraukti darbo sutartį ne vėliau kaip per septynias darbo dienas nuo prašymo padavimo dienos. Po to jis gali atšaukti prašymą tik darbdavio sutikimu.

7. Darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį, iš anksto neperspėjęs darbuotojo:

7.1. kai darbuotojas dėl savo kalto veikimo ar neveikimo padaro pareigų, kurias nustato darbo teisės normos ar darbo sutartis, pažeidimą;

7.2. darbuotojui vieną kartą šiurkščiai pažeidus darbo pareigas (Lietuvos Respublikos darbo kodekso 58 str. str. 2 d.).

7.3. atleidžiant darbuotoją – profsąjungos narį LR DK 58 str. nustatytu pagrindu, darbdavys iš anksto supažindina profsąjungą su LR DK 58 str. nurodytais procedūriniais dokumentais ir atsižvelgia į profsąjungos nuomonę ir/ar rekomendaciją.

8. Darbdavio iniciatyva negali būti nutraukta darbo sutartis su darbuotojais, išrinktais į profsąjungų vadovaujančiuosius organus, laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, kai nėra darbuotojų kaltės (Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 str.), taip pat be išankstinio to organo sutikimo.

9. Ar patenkinti darbdavio prašymą duoti sutikimą atleisti darbuotojų atstovą, darbuotojų atstovaujamasis organas privalo nuspręsti per 14 dienų nuo prašymo gavimo dienos. Atstovaujamasis organas sutikimą ar nesutikimą atleisti darbuotoją iš darbo turi pateikti raštu. Jeigu per šį laikotarpį darbuotojų atstovaujamasis organas darbdaviui nepateikia atsakymo, darbdavys turi teisę nutraukti su darbuotoju sudarytą darbo sutartį.

10. Darbuotojas turi teisę nutraukti neterminuotą, taip pat terminuotą darbo sutartį, sudarytą ilgesniam kaip šešių mėnesių laikui, jeigu jo darbo vietoje darbo sutartyje nustatyto darbo laiku prastova ne dėl darbuotojo kaltės tęsiasi ilgiau kaip 30 dienų iš eilės arba ji sudaro daugiau nei 60 dienų per paskutinius dvylika mėnesių, taip pat jeigu jam daugiau kaip du mėnesius iš eilės nemokamas visas jam priklausantis darbo užmokestis (mėnesinė alga). Darbo sutartis turi būti nutraukiama nuo darbuotojo prašyme nurodytos datos. Ši data turi būti ne ankstesnė kaip 3 dienos nuo prašymo padavimo datos.

11. Tuo atveju, kai darbo sutartis nutraukiama darbdavio iniciatyva, darbdavys raštiškai įspėja darbuotoją apie darbo sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš tris mėnesius. Darbuotojui, kuriam iki teisės gauti visą senatvės pensiją liko ne daugiau kaip penkeri metai, neįgaliajam darbuotojui, auginančiam vaikus iki 14 metų, apie numatomą atleidimą iš darbo turi būti pranešta raštu ne vėliau kaip prieš keturis mėnesius.

12. Darbdavys įsipareigoja per visą darbuotojo įspėjimo laikotarpį teikti jam asmeniškai pasiūlymus dėl visų laisvų darbo vietų įmonėje, atitinkančių darbuotojo kvalifikaciją, suteikiant išskirtinę teisę įsidarbinti be atrankos. Esant būtinybei, darbuotojas gali būti perkvalifikuotas įmonėje.

13. Darbo sutartis su nėščia moterimi negali būti nutraukta nuo tos dienos, kai darbdaviui pateikta medicinos pažyma apie nėštumą, ir dar šešis mėnesius, pasibaigus nėštumo ir gimdymo atostogoms. Su darbuotojais, auginančiais vaiką (vaikus) iki trejų metų, darbo sutartis negali būti nutraukta, jeigu nėra darbuotojo kaltės.

14. Jeigu darbuotojas atleidžiamas iš darbo darbdavio iniciatyva iki įspėjimo laikotarpio pasibaigimo, jo atleidimo data perkeliama iki to laiko, kada turi baigtis įspėjimo terminas.

15. Teisėta priežastis nutraukti darbo santykius negali būti:

15.1. narystė profsąjungoje arba dalyvavimas profesinės sąjungos veikloje ne darbo metu, o darbdaviui sutikus, ir darbo metu;

15.2. darbuotojų atstovų funkcijų atlikimas dabartyje ir praeityje;

15.3. dalyvavimas byloje prieš darbdavį, kaltinamą įstatymų, kitų norminių teisės aktų arba Kolektyvinės sutarties pažeidimais, taip pat kreipimasis į administracinius organus;

15.4. amžius, lytis, seksualinė orientacija, rasė, tautybė, kalba, kilmė, pilietybė ir socialinė padėtis, tikėjimas, santuokinė ir šeimyninė padėtis, įsitikinimai arba pažiūros, priklausomybė politinėms partijoms ir visuomeninėms organizacijoms;

15.5. nebuvimas darbe, kai darbuotojas įstatymų nustatytais atvejais atlieka karines arba kitokias Lietuvos Respublikos piliečio pareigas.

16. Įspėjime dėl darbo sutarties nutraukimo nurodomos atleidimo iš darbo priežastis ir aplinkybės, kuriomis motyvuojamas darbo sutarties nutraukimas; atleidimo iš darbo data; atsiskaitymo su atleidžiamu darbuotoju tvarka.

17. Kai dėl ekonominių arba technologinių priežasčių, arba dėl darbo vietos struktūrinių pertvarkymų, mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę likti darbe turi darbuotojai:

17.1. kurie darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;

17.2. kurie vieni augina vaikus (įvaikius) iki šešiolikos metų arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas sunkaus ar vidutinio neįgalumo lygis arba mažesnis negu 55 procentai darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius senatvės pensijos amžių, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

17.3. turintys ne mažesnę kaip 10 metų nepertraukiamą darbo stažą šioje darbovietėje, išskyrus darbuotojus, kurie įgijo teisę gauti visą senatvės pensiją arba ją gauna;

17.4. kuriems iki senatvės pensijos liko ne daugiau kaip 3 metai;

17.5. kuriems tokia teisė nustatyta Kolektyvinėje sutartyje:

17.5.1. kurie yra vieninteliai maitintojai šeimoje;

17.5.2. kurių pajamos vienam šeimos nariui atskaičius mokesčius sudaro mažiau kaip 250 eurų;

17.6. kurie išrinkti į darbuotojų vadovaujančiuosius organus.

18. 17.2 – 17.5 punkte nustatyta pirmenybės teisė likti darbe taikoma tik tiems darbuotojams, kurių kvalifikacija ne žemesnė kaip dirbančių VSC tos pačios specialybės darbuotojų kvalifikacija.

19. Įstaigos savininko, pavaldumo, įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba pavadinimo pakeitimas, įmonės reorganizacija, negali būti teisėta priežastis nutraukti darbo santykius.

20. Atleidimo dieną, t. y. paskutinę darbuotojo darbo dieną, išskyrus atvejus, kai darbo sutartis nutraukiama nesant darbuotojo darbe arba kai darbuotojui neleidžiama tą dieną dirbti. Darbdavys privalo visiškai atsiskaityti su atleidžiamu iš darbo darbuotoju, jeigu teisės aktai nenustato kitaip arba šalys raštu nesusitaria dėl kitokios atsiskaitymo tvarkos, išmokėti visas jam priklausančias pinigų sumas, nustatyta tvarka užpildyti darbuotojo darbo sutartį. Jei darbuotojas pageidauja, Darbdavys privalo išduoti pažymą apie darbą, nurodydamas darbo funkcijas (pareigas), darbo pradžios ir pabaigos datas, o darbuotojo prašymu – darbo užmokestį ir darbo įvertinimą (charakteristiką), taip pat rekomendaciją (pagal pareikalavimą).

16 straipsnis. Darbuotojų atsakomybė už jiems perduotas materialines vertybes

1. Darbuotojas, kuriam yra perduotos materialinės vertybės, į kitas pareigas gali būti perkeliamas tik po materialinių vertybių perdavimo.

3. Darbuotojas privalo atlyginti įmonei padarytą visą žalą LR DK 154 str. 1, 2, 3, 4, 5 punktuose nustatytais atvejais.

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS

17 straipsnis. Darbo apmokėjimas

1. Pagal Darbo sutartį Visagino sporto centro darbuotojams už atliktą darbą išmokamas atlyginimas, vadovaujantis LR Seimo, Vyriausybės, Visagino sporto centro steigėjo priimtais

norminiais teisės aktais, Visagino sporto centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) ir jo priedais, kurie yra neatskiriama Kolektyvinės sutarties dalis.

2. Konkretus darbuotojų atlyginimas nustatomas darbo sutartyse, vadovaujantis teisės aktais, nustatančiais Visagino sporto centro darbuotojų darbo apmokėjimą. Darbo sutartyse taip pat nustatomas priedas už nukrypimą nuo normalių darbo sąlygų. Priedas darbuotojui skaičiuojamas už faktiškai dirbtą laiką aplinkoje, kurioje yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

3. VSC darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

3.2. priemokos;

3.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

3.4. premijos.

4. Darbdavys užtikrina darbuotojų darbo užmokesčio išmokėjimą du kartus per mėnesį, pervedant į asmenines sąskaitas, atidarytas Lietuvos bankų filialuose.

Pirmasis išmokėjimas 20 – 25 mėnesio dienomis (avansas pagal buhalterijai pateiktą prašymą);

Antrasis išmokėjimas 5 – 10 mėnesio dienomis (atsiskaitymas už praėjusį mėnesį).

5. Darbdavys visiems darbuotojams ne vėliau kaip antrojo mokėjimo dieną ir darbo užmokesčio pervedimo į asmenines sąskaitas dieną įteikia atsiskaitymo lapelius per Visagino sporto centro buhalteriją. Atsiskaitymo lapeliuose nurodomos darbuotojui paskaičiuotos, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos.

6. Suteikiant darbuotojui kasmetines atostogas, visas jam priklausantis vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai):

6.1. ne trumpesnes kaip 5 darbo dienos, mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki kasmetinių atostogų pradžios;

6.2. trumpesnes kaip 5 darbo dienos mokamas kito mėnesio 5-10 dienomis;

6.3. darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka;

6.4. jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kasmetinių atostogų.

7. Darbo apmokėjimo sistema, jos priedas, taip pat sistemos ir (ar) jų priedo pakeitimai keičiami Kolektyvinės sutarties šalių susitarimu ir patvirtinus Visagino savivaldybės.

8. Sistemos galiojimo metu šalys įsipareigoja ieškoti būdų ir priemonių Įmonės darbuotojų mėnesinės algos didinimui.

9. VSC darbuotojams priedai bei priemokos mokamos vadovaujantis Visagino sporto centro darbuotojų, pedagoginių darbuotojų pavadavimo bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymo apmokėjimo tvarkos aprašo nuostatomis.

10. Suderinus Kolektyvinės sutarties šalims, priimamas sprendimas dėl premijų ir/ar vienkartinių materialinių išmokų Visagino sporto centro darbuotojams išmokėjimo iš sutaupyto įmonės darbo užmokesčio fondo.

18 straipsnis. Išeitinių išmokų mokėjimas darbuotojams

1 Nutraukiant darbo sutartį pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 str., atleidžiamam darbuotojui turi būti išmokėta dviejų jo vidutinių darbo užmokesčio didžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienerius metus, - pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

2. Darbuotojui, atleistam pagal Darbo kodekso 57 straipsnį (Darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva, kai nėra darbuotojo kaltės) Lietuvos Respublikos garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio išmokų įstatymo nustatyta tvarka papildomai išmokama ilgalaikio darbo išmoka, atsižvelgiant į to darbuotojo darbo stažą toje darbovietėje.

3. Teisę į ilgalaikio darbo išmoką turi asmuo, kurio santykiai pagal nutraukiamą darbo sutartį atleidimo iš darbo diena nepertraukiamai tęsiasi daugiau nei penkerius metus.

4. Teisę į ilgalaikio darbo išmoką turinčiam darbuotojui, jį atleidus iš darbo ir kai tarp jo ir bet kokio darbdavio per trijų mėnesių laikotarpį po atleidimo nesudaroma nauja darbo sutartis, iš ilgalaikio darbo išmokų fondo skiriama:

4.1. jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsiasi nuo penkerių iki dešimt metų;

4.2. jo dviejų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsiasi nuo dešimt iki dvidešimt metų;

4.3. jo trijų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsiasi dvidešimt ir daugiau metų.

5. Nutraukus darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. 1 d. pagrindu, darbdavys privalo išmokėti darbuotojui dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išeitinę išmoką, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, - vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinę išmoką.

6. Jeigu darbdavys neįvykdė darbo sutartyje numatytų įsipareigojimų, pažeidė įstatymus arba Kolektyvinę sutartį, darbuotojui išmokama keturių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

19 straipsnis. Kitos papildomos išmokos ir garantijos

1. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, nedarbingumo pažymėjimas apmokamas 80 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

2. Darbuotojo laikino nedarbingumo 30 ir daugiau dienų atveju išmokama materialinė parama, kuri apskaičiuojama remiantis VSC materialinių pašalpų dėl darbuotojo ligos skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis.

3. Mirus VSC darbuotojui, jo šeimos nariams (tėvui, motinai, sutuoktiniui (ei), vaikams (įvaikiams) – nepriklausomai nuo gyvenamosios vietos) – gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Jeigu VSC dirba du šeimos nariai, išmoka skiriama vienam iš darbuotojų.

4. Darbuotojo šeimos nario (sutuoktinio(ės), vaikų, tėvo, motinos) laidotuvėms darbuotojui suteikiamos 3 darbo dienos paliekant jo darbo užmokestį; išvykstant už LR ribų – 6 darbo dienas, paliekant vidutinį darbo užmokestį.

5. Santuokai sudaryti Visagino sporto centro darbuotojams bei jų vaikams, kurie santuoką registruoja CM skyriuje, darbuotojui suteikiamos 3 darbo dienos paliekant jam vidutinį darbo užmokestį.

20 straipsnis. Paskatinimas už gerus darbo rezultatus

1. VSC darbuotojams, dirbantiems sąžiningai, profesionaliai ir pareigingai atliekantiems pavestus darbus, aktyviai dalyvaujantiems visuomeninėje bendruomenės veikloje, gali būti taikomos šios paskatinimo priemonės:

- 1.1. padėkos raštas;
- 1.2. piniginė premija.

2. VSC darbuotojams, esant galimybei piniginės premijos skiriamos iš sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų.

3. Darbuotojams, atliekantiems papildomą darbą, neįeinantį į pareigybių aprašymus, skiriamos priemokos iš sutaupytų darbo užmokesčio ar įstaigos už organizuojamą veiklą uždirbamų lėšų.

4. Atsižvelgiant į turimas lėšas priemokos prie darbo užmokesčio nustatomos ir išmokamos ne vėliau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

5. Už ypatingus nuopelnus darbuotojai pristatomi paskatinti aukštesnėms institucijoms.

6. Paskatinimai įforminami VSC direktoriaus įsakymai, supažindinant visą VSC bendruomenę.

V SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

21 straipsnis. Darbo laikas

1. Darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

2. Darbo ir poilsio laikas nustatomas vadovaujantis LR įstatymais, galiojančiomis Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklėmis, Visagino sporto centro darbo kalendoriais, suderintais su profsąjunga.

3. Darbo ir poilsio režimo, normų, darbo laiko pakeitimai atliekami suderinus KS šalims nustatytais terminais.

4. Visų darbuotojų darbo grafikus, kuriuose numatyta tolygi pamainų kaita, darbdavys iškabina įstaigos informacijos stende ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų įsigaliojimo.

5. Išimtiniais atvejais darbdavys gali skirti darbuotojui dirbti viršvalandinius darbus, nenumatytus darbo sutartyje, suderinęs darbo grafiką su darbuotoju ir profsąjunga.

6. Prieš švenčių dienas darbo trukmė trumpinama viena valanda, išskyrus tuos darbuotojus, kurie dirba sutrumpintą darbo laiką.

7. Darbuotojo prašymu jam gali būti sudarytas individualus darbo grafikas.

8. Į darbo laiką bet kuriuo atveju įtraukiami šie laikotarpiai:

- pasirengimas darbui darbo vietoje;
- fiziologinės ir specialiosios pertraukos;
- kelionės iš darbovietės į darbdavio nurodytą vietą darbo funkcijos laikino atlikimo laikas;
- faktiškai dirbtas laikas;
- budėjimas namuose;
- tarnybinės komandiruotės, tarnybinės kelionės į kitą vietovę laikas;
- darbo pertraukos pagal norminius teisės aktus ir VSC darbo tvarkos taisykles įskaitomos į darbo laiką;
- privalomų medicininių apžiūrų laikas;
- stažuotės, kvalifikacijos kėlimas darbo vietoje ar mokymo centruose;
- nušalinimo nuo darbo laikas, jeigu nušalintas darbuotojas privalo laikytis nustatytos darbo vietoje tvarkos;
- prastovų laikas;

- pedagogų posėdžių, konsultavimo, metodinio būrelio rengimo laikas;
- kiti norminių teisės aktų nustatyti laikotarpiai.

9. Papildomų ir specialių pertraukų skaičius, poilsio trukmė ir vieta nustatyta Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklėse.

22 straipsnis. Suminė darbo laiko apskaita

1. Suminė darbo laiko apskaita taikoma, esant būtinumui, dėl darbo pobūdžio, darbo sąlygų arba darbuotojo prašymu, suderintu su įstaigos vadovu. Darbo laiko trukmė per apskaitinį laikotarpį neturi viršyti tai darbuotojų kategorijai nustatyto darbo valandų skaičiaus.

2. Suminė darbo laiko apskaita taikoma darbuotojams, kurie užima budėtojų pareigas. Šis sąrašas nėra baigtinis.

3. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis – kalendoriniai metai.

4. Suminės darbo laiko apskaitos apskaitinis laikotarpis – 3 mėnesiai.

5. Darbo dienos (pamainos) trukmė (įskaitant pertrauką pailsėti ir pavalgyti) negali būti ilgesnė kaip 12 valandų per parą, o darbo laikas per savaitę negali viršyti Darbo kodekso 115 straipsnio 3 dalimi nustatyto maksimalaus darbo laiko.

6. Sudarant personalo darbo (pamainos) grafikus metams, esant savaitės skirtingai darbo savaitės trukmei, pamainos, darbo dienos trukmė (valandomis) apskaičiuojama darbo laiko normą (pagal darbo ir poilsio laiko kalendorių) dalinant iš pamainų skaičiaus (pagal sudaromą darbo grafiką). Darbo valandų skaičius metams pagal patvirtintą personalo darbo (pamainos) grafiką yra darbuotojo, dirbančio pagal šį darbo grafiką, darbo laiko norma.

7. Darbo (pamainos) grafikuose įstaigos direktoriaus patvirtinta darbo laiko norma 3 mėnesių apskaitiniu laikotarpiu nekeičiama.

8. Tais atvejais, kai per apskaitinį laikotarpį darbuotojas viršija nustatytą darbo valandų skaičių, jo pageidavimu sutrumpinama darbo dienos (pamainos) trukmė arba suteikiama poilsio diena, pasibaigus 3 mėnesių apskaitiniam laikotarpiui per ataskaitinius kalendorinius metus, mokant už šią papildomą poilsio dieną vidutinį darbo užmokestį arba papildomai sumokama kaip už viršvalandinį darbą.

23 straipsnis. Kasmetinių atostogų trukmė

1. Kasmetinių atostogų trukmė – ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų, jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę, arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų, jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis

arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne mažesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos.

24 straipsnis. Kasmetinių pailgintų atostogų trukmė

1. Pailgintos kasmetinės atostogos suteikiamos kai kurių kategorijų darbuotojams, kurių darbas susijęs su profesine rizika, priklausomai nuo specifinių darbo sąlygų. Atostogų trukmė nustatoma vadovaujantis LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.

25 straipsnis. Kasmetinių papildomų atostogų trukmė

3. Visagino sporto centro darbuotojams suteikti prie kiekvienų kasmetinių atostogų papildomai už nepertraukiamą darbo stažą (pagal Darbo Kodekso 127 straipsnio 4 dalį) išdirbus 10 metų – 3 darbo dienas, vėliau už kiekvienus 5 metus – po 1 darbo dieną, apmokant nustatyta tvarka. Papildomas atostogas galima panaudoti šalims susitarus, kartu su kasmetinėmis atostogomis ar atskirai.

4. Darbdavys kartu su profsajungos atstovu patikslina ir patvirtina bendru nutarimu nepertraukiamą kiekvieno Visagino sporto centro darbuotojo stažą.

26 straipsnis. Kasmetinių atostogų suteikimo tvarka

1. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos remiantis suderintu ir patvirtintu kasmetinių atostogų grafiku, vadovaujantis Visagino sporto centro direktoriaus įsakymu.

2. Visagino sporto centro darbuotojų atostogų grafikas kitiems metams sudaromas atsižvelgiant į atostogų trukmę, įmonės interesus ir darbuotojų nuomonę, ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 15 dienos ir darbuotojus supažindinant pasirašytinai. Grafiką kitiems metams tvirtina Visagino sporto centro direktorius ne vėliau kaip iki sausio 15 dienos, suderinęs su profsajunga.

3. Kiekvienam darbuotojui suteikiama teisė kasmetinėms atostogoms vasaros laikotarpiu (birželis, liepa, rugpjūtis) arba kitu metų laiku darbuotojui ir darbdaviui tarpusavyje susitarus.

4. Darbuotojo prašymas dėl kasmetinių atostogų suteikimo, pasirašytas Visagino sporto centro direktoriaus, iš anksto pateikiamas buhalterijai, bet ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki darbuotojo kasmetinių atostogų pradžios. Atlyginimas už išdirbtą laiką ir už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip prieš tris dienas iki kasmetinių atostogų pradžios arba darbuotojo prašymu išmokant atostoginius kartu su darbuotojui priklausančiu darbo

užmokesčiu.. Jeigu darbuotojui priklausantis atlyginimas neišmokamas nustatytu laiku ne dėl darbuotojo kaltės, kasmetinės atostogos pratęsimas tiek dienų, kiek buvo sulaikytas atlyginimas, už uždelstą laiką apmokama kaip už kasmetines atostogas.

5. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena dalis kasmetinių atostogų negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

6. Jeigu darbuotojo darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojo viena dalis kasmetinių atostogų negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės. Tokiems darbuotojams kasmetinės atostogos dalimis gali būti suteikiamos darbo dienomis, bet ne daugiau kaip 7 kalendorinės dienos.

7. Atšaukti darbuotoją iš kasmetinių atostogų galima tik jam sutikus. Nepanaudotų atostogų suteikimo laikas nustatomas šalims susitarus ir nurodomas įsakyme dėl atšaukimo iš kasmetinių atostogų.

8. Vienašališkai keisti ir įforminti atostogų grafiką draudžiama.

9. Suderinus su darbdaviu galima perkelti kasmetinių apmokamų atostogų laiką.

27 straipsnis. Mokymosi atostogų suteikimo tvarka

1. Mokymosi atostogų suteikimo tvarką nustato LR Darbo kodekso 135 str.

2. Apmokėjimo už mokymosi atostogas tvarka nustatoma VSC darbuotojų vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

28 straipsnis. Papildomos atostogų lengvatos

1. VSC darbuotojai turi teisę į papildomas kasmetines atostogas, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį Darbo kodekse nustatyta tvarka ir atvejais.

2. Įmonės darbuotojai turi teisę į papildomas mokamas atostogas:

2.1. santuokai sudaryti –trys darbo dienos;

2.2. mirus artimajam (vienam iš tėvų ar sutuoktinio (-ės) tėvams, sutuoktiniui (-ei), broliui, seseriai, vaikui (įvaikiui), laidotuvėms – 3 (trys) darbo dienos, išvykstant už LR ribų – 6 darbo dienos.

3. Įmonės darbuotojai turi teisę į nemokamas atostogas ir nemokamą laisvą laiką dėl priežasčių, nurodytų Darbo kodekso 137 straipsnyje:

3.1. asmenims su negalia, tėvams, globėjams, asmenims, vieniems slaugantiems asmenį su negalia, kuriam negalią nustatančios komisijos Sprendimu nustatytas nuolatinės

slaugos būtinumas, jų prašymu su padalinio vadovu suderintu laiku suteikiamos nemokamos atostogos, kurių trukmė gali būti ilgesnė negu 30 kalendorinių dienų;

3.2. moters nėštumo ir gimdymo atostogų metu bei vaiko priežiūros, kol jam sueis treji metai, atostogų metu tėvui jo pageidavimu (motinai – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai, metu) atskirais atvejais (sunki vaiko ar vieno iš tėvų liga, kitos svarbios priežastys, pagrįstos atitinkamais dokumentais) suteikiamos nemokamos atostogos. Šių atostogų bendra trukmė negali viršyti šešių mėnesių.

4. Nemokamos atostogos dėl šeimyninių aplinkybių arba kitų svarbių priežasčių suteikiamos darbuotojo prašymu, kuris suderintas su padalinio vadovu. Nustatytos formos prašymas perduodamas į buhalteriją likus ne mažiau kaip vienai dienai iki prašyme nurodytos datos. Išimties atvejais (prašant suteikti vieną dieną arba keletą valandų nemokamų atostogų) prašymas gali būti perduotas į buhalteriją iki prašyme nurodytos darbo dienos pabaigos.

5. Nemokamos atostogos ar nemokamas laisvas laikas dėl Darbo kodekso 137 straipsnyje ir šioje kolektyvinėje sutartyje nenurodytų priežasčių gali būti suteikiamos darbo sutarties šalių susitarimu.

6. Nemokamų atostogų trukmė neribota. Nemokamos atostogos suteikiamos tik darbuotojui raštu pateikus prašymą.

7. Darbuotojas prašymą dėl nemokamų atostogų suteikimo Visagino sporto centro direktoriaus vardu pateikia ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki neapmokamų atostogų pradžios.

8. Visagino sporto centro treneriai mokytojai leidžiami nemokamų atostogų tik įforminus pavadavimą.

29 straipsnis. Papildomos lengvatos asmenims, auginantiems vaikus

1. VSC darbuotojams, auginantiems neįgalius vaikus iki 18 metų, kiekvieno vaiko priežiūrai suteikiama po vieną papildomą poilsio dieną per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

2. VSC darbuotojams, auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas atitinkamai keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

3. VSC darbuotojams, kurie vieni augina vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

4. Teisės į šio straipsnio 2 punkte nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems bendrojo ugdymo mokykloje besimokantį vaiką iki dvylikos metų imtinai, suteikiama viena laisva nuo darbo diena per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

30 straipsnis. Laisvo nuo darbo laiko suteikimo naujo darbo paieškai tvarka

1. Įspėjimo laikotarpiu Darbdavys atleidžia darbuotoją iš darbo naujo darbo paieškai Darbdavio ir darbuotojo susitarta tvarka. Už sugaištą laiką naujo darbo paieškai darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

2. Laisvas nuo darbo laikas naujo darbo paieškai suteikiamas įspėtiems apie atleidimą darbuotojams pagal jų prašymą.

3. Pagal darbuotojo pageidavimą, remiantis jo prašymu, suderintu su VSC vadovu, leidžiama sumuoti dienas naujo darbo paieškai iki atleidimo datos. Tokie prašymai perduodami į VSC buhalteriją ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki prašyme nurodytos datos.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

31 straipsnis. Saugaus darbo organizavimas ir vykdymas įstaigoje

1. Visagino sporto centras darbo sauga ir darbuotojų sauga organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimais bei Visagino sporto centro dokumentų nuostatais.

2. Įsigaliojus naujiems darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktams ar jų pakeitimams, visuose galiojančiuose Visagino sporto centro dokumentuose atliekami atitinkami pakeitimai, o šios Kolektyvinės sutarties skyriaus straipsniai, neatitinkantys teisės aktų, keičiami KS šalių susitarimu.

3. Darbdavys instruktuoja darbuotojus darbo saugos klausimais sudarant darbo sutartį, perkeltant į kitą darbą, keičiant standartus, normas, taisykles, sveikatos apsaugos instrukcijas.

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, darbdavys užtikrina norminių dokumentų, nuostatų ir instrukcijų dėl darbo saugos parengimą, tvirtinimą ir vykdymą, užtikrina Visagino sporto centro Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veiklą.

5. Darbdavys vykdo Visagino sporto centro Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto parengtas darbo saugos priemones.

32 straipsnis. Darbdavio pareigos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

1. Darbdavys garantuoja:

1.1. pagal darbo sąlygas ir normas aprūpinti technikos darbuotojus spec. drabužiais, avalyne, asmeninėmis saugos priemonėmis, higienos priemonėmis, vaistinėmis;

1.2. remiantis darbo taisyklėmis ir normomis, Visagino sporto centro darbuotojus aprūpinti saugia įranga, darbo instrumentais, pirmos pagalbos teikimo rinkiniais, sukomplektuotais pagal sąrašą, bei kitomis priemonėmis, užtikrinančiomis darbuotojų saugą ir sveikatą;

1.3. sporto inventorių prieš kiekvienus naujus mokymo ir treniruočių metus inventorizuojamas dėl tinkamumo tolesniam naudojimui.

1.4. aprūpinti mobiliais telefonais Visagino sporto centro sargus-budėtojus.

33 straipsnis. Darbdavio teisės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

1. Darbdavys turi teisę:

1.2. reikalauti iš darbuotojų laikytis darbo vietoje darbo saugos instrukcijų ir taisyklių;

1.3. taikyti šios sutarties nustatyta tvarka sankcijas darbuotojams, pažeidusiems darbo saugos norminių teisės aktų reikalavimus.

34 straipsnis. Darbuotojų pareigos darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

1. Darbuotojai privalo:

1.2. vykdyti norminių teisės aktų, instrukcijų, darbuotojų sveikatos ir saugos taisyklių reikalavimus, rūpintis kitų darbuotojų sveikata ir saugumu;

1.3. laikytis mašinų ir mechanizmų taisyklių, darbų saugos instrukcijų ir taisyklių, nedirbti su techniškai netvarkingais darbo įrankiais bei inventoriumi, apie jų netvarkingumą pranešti darbdaviui (įgaliotajam asmeniui).

35 straipsnis. Darbuotojų teisės darbuotojų saugos ir sveikatos srityje

1. Darbuotojai turi teisę:

1.1. reikalauti iš darbdavio užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą, aprūpinti asmeninėmis saugos priemonėmis;

1.2. gauti informaciją iš darbdavio apie esamus darbo aplinkoje pavojingus ir kenksmingus sveikatai faktorius;

1.3. atsisakyti dirbti, jeigu yra pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai, pranešant apie tai raštu darbdaviui.

36 straipsnis. Įstaigos darbuotojų sveikatos ir saugos komisija

1. VSC esant poreikiui sudaroma įstaigos Darbuotojų saugos ir sveikatos komisija veikianti pagal savo darbo Nuostatus.

2. Visagino sporto centro Darbuotojų sveikatos ir saugos komisija dirba pagal darbdavio patvirtintus ir su profsajunga suderintus nuostatus.

3. Darbdavys informuoja Visagino sporto centro Darbuotojų saugos ir sveikatos komisiją apie įsigaliojančius įstaigoje darbo saugos norminius dokumentus, nuostatus ir standartus, apie tai, kokių priemonių bus imtasi atsitikus nelaimingiems atsitikimams.

37 straipsnis Atlyginimas už sužalotą sveikatą

1. Darbuotojui, kuris dėl nelaimingo atsitikimo darbe, profesinės ligos neteko darbingumo ir dėl to prarado pajamas, jų kompensavimo tvarką nustato Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymas bei kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2. Darbuotojams gali būti išmokamos kompensacijos:

2.1. Darbuotojams, laikinai praradusiems darbingumą nelaimingo atsitikimo darbe metu, kai nelaimingas atsitikimas įvyko dėl Darbdavio kaltės, pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, išmokama vienkartinė vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Kompensacija nemokama darbuotojams, kurie nelaimingo atsitikimo metu buvo apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, išskyrus, kai apsvaigimą sulėkė sukėlė įmonėje vykstantys procesai.

2.2. Darbuotojams, kurie dėl nelaimingo atsitikimo darbe, kai nelaimingas atsitikimas įvyko dėl Darbdavio kaltės, pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, neteko viso ar dalies darbingumo, išmokama vienkartinė penkių mėnesių darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Kompensacija nemokama darbuotojams, kurie nelaimingo atsitikimo metu buvo apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, išskyrus, kai apsvaigimą sulėkė įmonėje vykstantys procesai.

2.3. Darbuotojo, mirusio dėl nelaimingo atsitikimo darbe, kai nelaimingas atsitikimas įvyko dėl darbdavio kaltės, pažeidus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, šeimai

išmokama vienkartinė penkių mėnesių darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Kompensacija nemokama darbuotojams, kurie nelaimingo atsitikimo metu buvo apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, išskyrus, kai apsvaigimą sulėkė įmonėje vykstantys procesai.

VII SKYRIUS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

38 straipsnis. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolės organizavimas

1. Darbdavys ne vėliau kaip per 15 dienų nuo kreipimosi į jį, informuoja darbo kolektyvą apie Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymą, finansinę ir ekonominę būklę bei Visagino sporto centro veiklos kryptis.

2. Ne rečiau kaip kartą per metus šalių atstovai tikrina Kolektyvinės sutarties punktų, susijusių su darbuotojų socialinėmis garantijomis, vykdymą, ir numato priemones išaiškintiems pažeidimams šalinti.

3. Siekiant efektyviai atlikti Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymo kontrolę, šalys atlieka aiškinamąjį darbą dėl Kolektyvinės sutarties vykdymo, teikia konsultacijas ir paaiškinimus, nagrinėja abiejų šalių bei jų atstovų konfliktus, teikia pasiūlymus šalių svarstymui. Į šalių posėdžius, esant reikalui, kviečiami ekspertai.

VIII SKYRIUS DARBO GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

39 straipsnis. Individualių ir kolektyvinių ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka

1. Individualus ir kolektyviniai ginčai dėl teisės nagrinėjami LR Darbo kodekso 216 – 233 str. nustatyta tvarka.

40 straipsnis Kolektyvinių ginčų dėl intereso nagrinėjimo tvarka

2. Kolektyviniai ginčai dėl interesų nagrinėjami LR Darbo kodekso 234 – 260 str. nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES RENGIMO, SVARSTYMO IR TVIRTINIMO TVARKA

41 straipsnis. Kolektyvinės sutarties rengimo, svarstymo ir tvirtinimo tvarka

1. Kolektyvinės sutarties rengimo, svarstymo ir tvirtinimo tvarka nustatoma Kolektyvinės sutarties šalių susitarimu.

2. VSC vadovas, administracija teikia visokeriopą pagalbą komisijos nariams, leidžia darbo metu jiems dalyvauti Komisijos posėdžiuose, jų prašymu teikia informaciją, reikalingą aptariant Kolektyvinėje sutartyje numatytas sąlygas ir nuostatas. Informaciją Kolektyvinės sutarties šalys pateikia ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo prašymo dienos, jei šalys nesutarė kitaip.

3. Teikianti informaciją šalis turi teisę pareikalauti, kad kita šalis neskleistų jai pateiktos informacijos kitais tikslais. Šalis, atskleidusi neskleistiną informaciją, atsako teisės aktuose nustatyta tvarka.

4. Derybos laikomos baigtomis, kai šalys pasirašo Kolektyvinės sutarties projektą, surašo nesutarimų protokolą arba viena iš šalių raštiškai pateikia kitai šaliai pranešimą apie tai, kad pasišalina iš derybų.

5. Jeigu rašomas nesutarimų protokolą, jame nurodomos šalių siūlomos priemonės, būtinos nesutarimų priežastims pašalinti, nustatomas derybų atnaujinimo terminas.

6. Šalių suderintas Kolektyvinės sutarties projektas teikiamas svarstyti darbuotojų konferencijai. Jei ši nepitaria pateiktam projektui, tai šalių atstovai, atsižvelgdami į nurodytas pastabas ir pasiūlymus, jį pataiso bei papildo ir per penkiolika dienų pakartotinai pateikia darbuotojų konferencijai svarstyti. Jei darbuotojų konferencija pritaria Kolektyvinės sutarties projektui, šalių atstovai ne vėliau kaip per tris dienas Kolektyvinę sutartį pasirašo. Pakartotinio svarstymo metu nepritarus Kolektyvinės sutarties projektui, darbuotojų konferencija priima Sprendimą pradėti kolektyvines derybas iš naujo arba inicijuoti kolektyvinį ginčą.

7. Darbuotojų kolektyvo konferencija yra teisėta, jeigu joje dalyvavo ne mažiau kaip du trečdaliai delegatų. Jeigu į konferenciją nesusirenka nurodytas delegatų skaičius, tai ne vėliau kaip per penkias dienas turi būti sušaukta pakartotinė konferencija. Darbuotojų konferencijos įgaliojimus ir Sprendimų priėmimo tvarką reglamentuoja Darbo kodeksas. Darbuotojų kolektyvo delegatai į konferenciją renkami darbuotojų susirinkimuose.

8. Vadovaujantis LR Darbo kodekso 25 str. 3 d., šios Kolektyvinės sutarties, darbo sutarties ir darbo teisės normos turi būti išdėstytos lietuvių kalba arba lietuvių kalba ir kita sutarties šalims priimtina kalba.

9. Siekiant užtikrinti kolektyvo informavimą, reikalui esant, suderinus su darbdaviu, darbo metu organizuojami susirinkimai su VSC veikiančios profsąjungos vadovaujančiojo organo nariais.

10. Kolektyvinė sutartis registruojama LR Darbo kodekso 195 str. 5 d. nustatyta tvarka.

42 straipsnis. Su kolektyvine sutartimi susijusių dokumentų tvirtinimo tvarka

Dokumentų, į kuriuos šioje Kolektyvinėje sutartyje yra daromos nuorodos, sąrašas nėra baigtinis. Tvirtinant šiuos dokumentus šalys siekia konsensuso.

43 straipsnis. Kolektyvinės sutarties pasibaigimas

1. Kolektyvinė sutartis pasibaigia šiais atvejais:

1.1. suėjus Kolektyvinės sutarties galiojimo terminui, jeigu Šalys iki šio termino pabaigos nepradeda kolektyvinių derybų dėl naujos kolektyvinės sutarties sudarymo;

1.2. įmonei suteikiamas likviduojamos įmonės statusas;

1.3. įmonei iškeliamas bankroto byla;

1.4. sutartis nutraukiama bet kurios ją pasirašiusios Šalies iniciatyva, pateikus išankstinį pasirašytą motyvuotą pranešimą prieš 3 (tris) mėnesius iki nutraukimo; Kolektyvinė sutartis negali būti nutraukta šiuo pagrindu pirmaisiais 6 (šešiais) Kolektyvinės sutarties galiojimo mėnesiais;

1.5. Kolektyvinė sutartis pasibaigia, Šalims sudarius naują Kolektyvinę sutartį.

44 straipsnis. Baigiamosios nuostatos

Ši Kolektyvinė sutartis yra pasirašyta dviem egzemplioriais. Vienas yra įteikiamas Darbdaviui, o kitas – Darbuotojų atstovams.

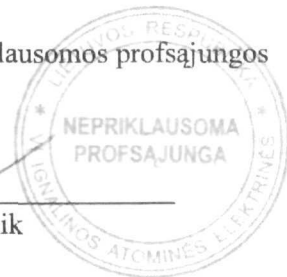
Kolektyvinei sutarčiai pritarta Darbuotojų kolektyvo konferencijoje 2018 m. birželio 11 d., Darbuotojų konferencijos protokolas Nr. P-4 (4.11)

L.e. Visagino sporto centro
Direktoriaus pareigas


Asta Kolelienė
2018 06 11

VĮ IAE Nepriklausomos profsąjungos
pirmininkas


Vladimir Dranik
2018 06 11



VISAGINO SPORTO CENTRO DARBO TVARKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino sporto centro steigėjas – Visagino savivaldybės taryba. Visagino sporto centro kodas 302452911, adresas: Parko g. 2A, LT – 31140, Visaginas.

2. Darbo taisyklės – tai bendro pobūdžio reikalavimų, draudimų ir leidimų rinkinys, kuris taikomas visiems be išimties dirbantiems bei ketinantiems dirbti Visagino sporto centre darbuotojams, kuris apima taisykles, nesusijusias su darbuotojo konkrečios funkcijos atlikimu.

3. Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklės apibrėžia bendruosius darbo santykių principus ir elgesio normas tarp Visagino sporto centro vadovų, pedagogų, kitų darbuotojų, moksleivių, jų tėvų ar globėjų.

4. Visagino sporto centras yra neformalaus ugdymo įstaiga, kuri kartu su kitomis ikimokyklinio, mokymo, kultūros, sporto ir suaugusių įstaigomis organizuoja ir vysto vaikų, jaunimo, suaugusių neformaliąją veiklą, vykdo sporto renginius, varžybas.

5. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ministerijos teisės aktais, Kūno kultūros ir sporto įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Lietuvos respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Visagino sporto centro nuostatais.

6. Darbo taisyklių tikslas – stiprinti ir užtikrinti darbo drausmę. Darbo drausmė grindžiama sąžiningu savo pareigų atlikimu ir yra būtina kokybiškam darbui užtikrinti: darbo drausmės laikymasis – pagrindinė kolektyvo nario elgesio taisyklė.

7. Visagino sporto centro direktorius turi teisę inicijuoti pakeitimus šiose darbo tvarkos taisyklėse tokia tvarka:

7.1.darbo tvarkos taisyklių pakeitimus Visagino sporto centro direktorius pristato visuotiniame darbuotojų susirinkime;

7.2.darbuotojams pritarus pakeitimams, naująsias taisykles tvirtina Visagino sporto centro direktorius, suderinus su Visagino sporto centro taryba;

7.3.darbuotojams nepritarus taisyklių pakeitimams, Visagino sporto centro direktorius gali koreguoti pakeitimus ir pateikti svarstyti kitame susirinkime.

8. Visagino sporto centro darbuotojai, susipažinę su šiomis taisyklėmis (arba su pakeistomis taisyklėmis).

9. Visagino sporto centro direktorius (arba jo įgaliotas asmuo) turi teisę pakartotinai supažindinti darbuotojus su Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklėmis, jei pastebi, kad darbuotojai aplaidžiai laikosi šių taisyklių reikalavimų, neskirdamas drausminės nuobaudos.

10. Visagino sporto centro darbo tvarkos taisyklių privalo laikytis visi darbuotojai ir ugdytiniai.

II. DARBO VIETA, DARBO IR POILSIO LAIKAS. ATOSTOGOS

11. Visagino sporto centro darbuotojų darbo vieta yra: pastatas Parko g. 2A, pastatas Taikos g. 23, pastatas Kosmoso g. 28 A, centrinis stadionas Parko g. 2C ir atsarginis stadionas Parko g. 2H, irklavimo bazė Parko g. 2K.

12. Vienkartinių projektų vykdymui, jų pasirengimui gali būti nustatyta kita darbo vieta.

13. Kai kurių trenerių, darbuotojų (futbolo, baidarių ir kanojų irklavimo, slidinėjimo, biatlono treneriai ir kt.) darbo vieta Visagino sporto centre sezono metu gali keistis. Darbo vieta turi būti žodžiu ar raštu suderinama su direktoriumi arba direktoriaus pavaduotojais.

14. Visagino sporto centras dirba penkias dienas per savaitę, išskyrus darbuotojus, kuriems nustatytas ne visos darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas bei darbuotojams, kurie dirba pagal individualius darbo grafikus (treneriai, mokytojai-choreografai, akompanuotojas, budėtojai), dirbantys pagal darbo grafikus, patvirtintus sporto centro direktoriaus.

15. Administracijai ir techniniam personalui kai kuriam (dirbantiems 1 etatu) nustatoma 8 valandų darbo diena ir 40 valandų per savaitę. Techniniam personalui, dirbančiam pagal atskirus darbo grafikus (budėtojams) taikoma suminė darbo laiko apskaita. Apskaitos laikotarpis – 3 mėnesiai. Pedagoginiams darbuotojams nustatoma sutrumpinta darbo laiko savaitė: treneriams ne daugiau kaip 36 valandos per savaitę, mokytojams-choreografams 18 val. per savaitę. Medicinos personalui – 38 valandos per savaitę ir 6 dienų darbo grafikas. Garso operatorius – 40 val. per savaitę, 6 dienų darbo grafikas. Visiems dirbantiems darbo laikas nurodomas darbo sutartyje.

16. Darbo laikas budėtojams, treneriams, mokytojams-choreografams, akompanuotojui nustatomas pagal specialius grafikus, patvirtintus Visagino sporto centro direktoriaus. Grafikus techniniam personalui rengia ūkio padalinio vadovas, treneriams, mokytojams-choreografams, akompanuotojui – metodininkai, suderinę su pavaduotoju ugdymui.

17. Savavališkai treniruočių užsiėmimų tvarkaraštį ar darbo grafiką keisti draudžiama. Keitimai galimi tik gavus įstaigos vadovo sutikimą.

18. Nesilaikyti treniruočių užsiėmimų laiko be direktoriaus leidimo negalima: treneriai, mokytojai-choreografai, akompanuotojai privalo laiku ateiti į užsiėmimus. Treniruočių užsiėmimus vesti tik tvarkingose salėse ar kitokiose patalpose; pastebėjus netvarką, ją būtina pašalinti, ir tik tada pradėti darbą.

19. Švenčių dienų išvakarėse darbo laikas sutrumpinamas 1 valanda, išskyrus pagal darbo grafiką dirbančius darbuotojus.

20. Administracijos darbuotojų darbo dienos pradžia 8.00 val., pabaiga 17.00 val., pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.; penktadieniais darbo laiko pabaiga – 15.45 val.

21. Darbuotojai, atvykę į darbą ir išeidami namo, susipažįsta su informacija, skelbiama Visagino sporto centro stenduose.

22. Darbuotojas, negalintis atvykti į darbą laiku dėl atitinkamos priežasties, privalo iš anksto informuoti Visagino sporto centro administraciją. Darbuotojas, neatvykęs į darbą arba pavėlavęs, paaiškina priežastis Visagino sporto centro direktoriui.

23. Treniruočių, neformaliojo ugdymo užsiėmimų metu vienų ugdytinių salėse, aikštelėje palikti negalima. Treneris, mokytojas - choreografas, akompanuotojas, metodininkas, organizuojantis renginį už Visagino sporto centro ribų, privalo apie tai pranešti administracijai.

24. Direktoriaus įsakymu atskiriems darbuotojams gali būti nustatytas individualus darbo grafikas.

25. Organizuoti ekskursiją ar turistinę žygį galima gavus direktoriaus sutikimą ir supažindinus dalyvius su ekskursijų organizavimo nuostatais. Apie ekskursijos organizavimą treneris privalo informuoti administraciją prieš dvi savaites. Vykstant į varžybas treneris prieš **tris** darbo dienas turi pateikti administracijai vykstančių sportininkų sąrašą, varžybų nuostatus, sąmatą. Šie dokumentai turi būti suderinti su pavaduotoja ugdymui arba metodininku, vyr. buhalterė ir

patvirtinti direktoriaus įsakymu. Treneriai, mokytojai–choreografoi ir kiti pedagogai vykstantys į varžybas, ekskursijas, turistinius žygius privalo laikytis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos nuostatų, patvirtintų Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ĮSAK-330 „Dėl vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo“.

26. Visagino sporto centro darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos pagal Visagino sporto centro direktoriaus patvirtintą atostogų grafiką. Pedagogams skiriamos 8 savaitės kasmetinių atostogų, budėtojams, dirbantiems pagal darbo grafiką 4 savaitės, kitiems darbuotojams – 20 darbo dienų, medicinos darbuotojams, dirbantiems 6 dienas per savaitę, 31 darbo diena, garso operatoriui, dirbančiam 6 dienas per savaitę - 24 darbo dienos. Darbuotojams iki 18 metų ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę), arba 30 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos papildomos atostogos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 patvirtintu „Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašu“.

27. Atostogų grafiko projektas skelbiamas iki kovo 1 d., 2 savaitės skiriamos derinimui, kovo 15 d. tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

28. Asmenims, kurie mokosi nenutraukdami darbo, kasmetinės atostogos jų pageidavimu gali būti derinamos prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko.

29. Darbuotojams, mokymosi atostogos, jeigu jos susijusios su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

30. Darbuotojui prašant gali būti suteikiamos nemokamos atostogos Darbo kodekso 137 straipsnio numatyta tvarka.

31. Rudens, Šv. Kalėdų, Šv. Velykų ir vasaros ugdytinių atostogos, nesutampančios su pedagogo kasmetinėmis atostogomis, laikomos pedagogo darbo laiku. Visagino sporto centro administracija šiuo metu mokytojams gali skirti papildomą pedagoginį organizacinį darbą, nustatydama jiems darbo laiką, neviršijantį jų darbo krūvio.

32. Ugdytinių atostogų metu techninis personalas gali būti įtraukiamas dirbti ūkinius darbus (smulkus remontas, darbai įstaigos teritorijoje ir kt.), neviršijant nustatyto darbo laiko.

33. Jeigu esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui yra pavedama dirbti ne pagal patvirtintą grafiką, darbuotojo prašymu jam yra suteikiama laisva kita darbo diena tą patį mėnesį arba apmokama Lietuvos Respublikos darbo įstatymų ir kt. teisės aktų nustatyta tvarka, arba pridedama diena prie kasmetinių atostogų.

34. Valstybinių švenčių metu Visagino sporto centro darbuotojai nedirba, išskyrus atvejus, jei organizuojami masiniai renginiai, kuriuose privaloma dalyvauti.

35. Papildoma poilsio diena darbuotojams, auginantiems vaikus, suteikiama vadovaujantis Darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalimi.

36. Laisvą nuo užsiėmimų dieną pedagoginiai darbuotojai naudoja savo nuožiūra, tačiau dalyvavimas trenerių tarybos posėdžiuose, susirinkimuose pedagogui privalomas.

37. Administracijos, medicinos ir pedagoginio personalo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius užpildo metodininkai, techninio personalo – ūkio padalinio vadovas. Direktoriaus patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai į buhalteriją pristatomi kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

III. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

38. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

39. Priimdamas darbuotoją į darbą direktorius su juo sudaro darbo sutartį 2 egzemplioriais (po 1 egzempliorių darbuotojui ir darbdaviui).

39.1 Asmuo, priimamas dirbti, pateikia prašymą priimti į darbą, asmens dokumentą, privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, išsilavinimo dokumentą, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų ir kitų dokumentų kopijas, užpildo darbuotojo įskaitos lapą.

39.2. Darbuotojų priėmimas į darbą įforminamas Visagino sporto centro direktoriaus įsakymu. Su įsakymu darbuotojas supažindinamas pasirašytinai.

39.3. Darbuotojas privalo pradėti dirbti kitą dieną po sutarties sudarymo, jeigu šalys nesutarė kitaip.

39.4. Priimamas dirbti asmuo pasirašytinai supažindinamas su darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, saugumo technikos ir darbų saugos, higienos, priešgaisrinės saugos taisyklėmis.

39.5. Kiekvienam Visagino sporto centro darbuotojui vedama asmens byla, kurią sudaro:

39.6. Prašymas dėl priėmimo į darbą;

39.7. Išsilavinimo dokumento kopija;

39.8. Pedagoginės atestacijos dokumentai;

39.9. Įstaigos įsakymai apie paskyrimą, perkėlimą, atleidimą iš darbo;

39.10. Asmens dokumento kopija;

39.11. Darbuotojo įskaitos lapas;

39.12. Kiti su darbu susiję dokumentai.

39.13. Darbuotojas neturi teisės be Visagino sporto centro direktoriaus arba įgalioto asmens sutikimo pavesti atlikti savo darbą kitam asmeniui.

39.14. Darbuotojui nesutikus dirbti pakeistomis darbo sąlygomis, jis, laikantis įstatymų tvarkos, gali būti atleistas iš darbo pagal Darbo kodekso atitinkamą straipsnį.

39.15. Darbo sutartys su darbuotojais nutraukiamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Darbo sutarties pabaigą įforminama direktoriaus įsakymu ir daromas atitinkamas įrašas darbo sutartyje.

39.16. Direktorius savo iniciatyva, jei nėra darbuotojo kaltės, gali nutraukti darbo sutartį įstatymų numatyta tvarka, įspėjęs prieš tai darbuotoją pagal įstatymo numatytus terminus (130 str.).

40. Darbo sutarties pasibaigimas įforminamas įsakymu.

41. Atleidimo dieną darbdavys grąžina darbuotojui užpildytą jo darbo sutarties egzempliorių; atleidimo diena laikoma paskutinė darbo diena; darbdavys privalo visiškai atsiskaityti su atleidžiamu iš darbo darbuotoju jo atleidimo dieną, jei Lietuvos Respublikos įstatymai nenumato kitaip.

42. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojas turi grąžinti visą įstaigai priklausančią turtą, inventorių, asmenines saugos priemones, identifikavimo pažymėjimą.

43. Darbo sutartis gali būti nutraukiama be įspėjimo, kai darbuotojas vieną kartą šiurkščiai pažeidžia darbo pareigas (Darbo kodekso 58 str.).

IV. PAGRINDINĖS ADMINISTRACIJOS PAREIGOS

44. Administracija turi organizuoti darbuotojų darbą taip, kad kiekvienas jų dirbtų pagal savo pareigybės aprašymą, turėtų jam paskirtą darbo vietą ir nustatytą darbo laiką.

45. Užtikrinti, kad būtų tinkamai techniškai įrengtos visos darbo vietos ir jose sudarytos darbo sąlygos, atitinkančios saugos ir sveikatos taisyklių reikalavimus.

46. Aprūpinti dirbančius pagal profesijas reikalingomis būtiniausiomis priemonėmis.

47. Darbuotojui, atėjusiam į darbą neblaiviam, neleisti tą dieną dirbti ir naudoti atitinkamas drausminimo priemones, remiantis galiojančiais įstatymais.

48. Nuolat kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbo saugos instrukcijų, gamybinės sanitarijos ir higienos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.

49. Užtikrinti, kad darbuotojai pasitikrintų sveikatą prieš įsidarbindami, o dirbdami – tikrinti sveikatą periodiškai, pagal įstaigoje patvirtintą darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką.

50. Supažindinti darbuotojus su pareigybių aprašymais ir darbų saugos reikalavimais pasirašytinai.

51. Sudaryti, skelbti ir tvirtinti neformaliojo ugdymo, treniruočių tvarkaraščius, budėjimo darbo grafikus, tvirtinti papildomų darbo valandų apskaitos tvarką.

52. Skatinti darbuotojus dirbti našiai, užtikrinti sistemingą darbuotojų dalykinės kvalifikacijos kėlimą.

53. Laiku supažindinti darbuotojus su užduotimis ir jų vykdymo sąlygomis bei terminais: taupyti žaliavų, medžiagų, energijos ir šilumos resursus.

54. Prieš išeinant pedagogams atostogauti nustatyti ir pranešti jiems apie numatomą darbo krūvį naujiems mokslo metams.

55. Taikyti prevencines traumatizmo darbe profilaktikai, profesiniams ir kitiems susirgimams išvengti, laiku taikyti įstatymų numatytas lengvatas ir kompensacijas.

V. PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ PAREIGOS

56. Dirbantieji privalo:

56.1. dirbti dorai ir sąžiningai, vykdyti Visagino sporto centro vadovų nurodymus;

56.2. laikytis darbo drausmės (laiku ateiti į darbą, laikytis nustatytos darbo trukmės, visą darbo laiką skirti darbui, tiksliai ir laiku vykdyti administracijos nurodymus ir kt.), vadovautis pareigybės aprašymu ir direktoriaus įsakymais paskirtomis funkcinėmis pareigybėmis;

56.3. dirbti saugiai, laikytis priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos instrukcijų reikalavimų;

56.4. kilusius klausimus, abejones, konfliktines situacijas aptarti ir spręsti su Visagino sporto centro administracija;

56.5. nedelsiant šalinti priežastis ir sąlygas, neleidžiančias dirbti saugiai (konfliktai, technikos gedimai, ekstremalios situacijos ir kt.), ir pranešti apie tai vadovui;

56.6. bendraujant su ugdytiniais ir bendradarbiais laikytis etikos principų: tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos; pasikeitus darbuotojo asmens duomenims (pavardė, adresas, telefono numeris) per dvi darbo dienas informuoti Visagino sporto centro administraciją;

56.7. laiku pasitikrinti sveikatą.

5.7. užtikrinti emociškai saugios ugdymo (-si) aplinkos grupėje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias.

58. Dirbantiems draudžiama:

58.1. pažeisti darbo drausmę;

58.2. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, taip pat pasirodyti darbe neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių priemonių, prie moksleivių rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi mokiniai;

58.3. kelti konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą bendradarbiais ir Visagino sporto centro administracija;

58.4. iš Visagino sporto centro patalpų išsinešti įstaigai priklausančius daiktus, dokumentus be Visagino sporto centro administracijos leidimo.

59. Trenerių, mokytojų–choreografų ir kitų pedagoginių darbuotojų pareigos :

59.1. kruopščiai ir sistemingai ruošti neformaliojo ugdymo užsiėmimams, bendrauti su ugdytinių tėvais (globėjais);

59.2. atsakingai, pagal raštvedybos taisykles pildyti dokumentus: neformaliojo ugdymo dienynus, laiku pateikti dokumentus bei informaciją apie ugdytinius iki kiekvienų metų

rugsėjo 15 d. parengti neformaliojo ugdymo programas, teminius planus ir pateikti suderinimui ar tvirtinimui Visagino sporto centro vadovams;

59.3. planuoti ugdytinių veiklą per treniruotes, atsižvelgiant į specialius kiekvieno ugdytinio gabumus;

59.4. laikytis pedagoginės etikos normų, nesumenkinant ugdytinio jei jis daro klaidas, užtikrinti drausmę ir tvarką treniruočių užsiėmimų metu;

59.5. domėtis ugdytinių sveikata, tirti jų polinkius, poreikius, interesus;

59.6. reguliuoti ugdytinių darbo ir poilsio režimą, informuoti tėvus ir kitus teisėtus vaiko atstovus apie ugdytinio mokymąsi ir elgesį;

59.7. tvarkyti žurnalus, prižiūrėti kaip ugdytiniai vykdo Visagino sporto centro nuostatus, Visagino sporto centro bendruomenės priimtas darbo tvarkos taisykles;

59.8. bendrauti su kiekvienu ugdytiniu ir jo šeima, efektyvinti Visagino sporto centrą lankančių ugdytinių ugdymą;

59.9. informuoti Visagino sporto centro administraciją, atsakingą už patyčių prevencijos ir intervencijos vykdantį koordinatorių, apie ugdytinį, patyrusį smurtą.;

59.10. kontroliuoti Visagino sporto centrą lankančių ugdytinių lankomumą.

VI. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

61. Visų darbuotojų teisės ir pareigos reglamentuojamos pareigybių aprašymuose.

62. Įstaigos darbuotojai privalo pastoviai kelti savo kvalifikaciją;

62.1. pedagogams ne daugiau kaip 5 darbo dienas per kalendorinius metus leidžiama vykti į kvalifikacijos tobulinimo renginius;

62.2. tobulinti žinias profesinėje, darbo įstatymų, saugos ir sveikatos, elektros saugos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos srityse;

62.3. dalyvauti įstaigos organizuojamuose mokymuose ir seminaruose.

63. Atestuotis mokytojams-choreografams, akompanuotojams vadovaujantis Visagino sporto centro pedagogų atestacijos perspektyvine programa, treneriams atestuoti pagal Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos ministerijos patvirtintu aprašu „Dėl kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu“.

VII. DARBO UŽMOKESTIS

64. Visagino sporto centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal Visagino sporto centro direktoriaus patvirtintą „Darbo apmokėjimo sistema“.

65. Darbo užmokestis pedagogams ir kitiems darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį 7-9 ir 22-24 mėnesio dienomis, jei nėra susitarta kitaip. Pinigai pervedami į darbuotojo sąskaitą banke.

66. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas vadovaujantis darbo kodekso 130 straipsniu.

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VIII. EKSTREMALIOS SITUACIJOS

68. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant būtina pranešti Visagino sporto centro direktoriui ar kitam administracijos atstovui, kreiptis į artimiausią gydymo įstaigą, o reikalui esant, iškviešti greitąją medicininę pagalbą ir iki tyrimo pradžios išsaugoti įvykio vietą tokią, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu, jei tai nekelia pavojaus kitų darbuotojų bei ugdytinių gyvybei. Jei įvykis susijęs su ugdytinio sveikata, nedelsiant apie tai informuoti ugdytinio tėvus arba globėjus.

69. Įvykus nelaimingam atsitikimui pakeliui į darbą arba iš darbo, reikia nedelsiant pačiam arba per kitus asmenis pranešti Visagino sporto centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie atsitikimą ir jo aplinkybes.

70. Kilus gaisrui, reikia iškviešti ugniagesius bendru pagalbos telefonu– 112 tinkle, turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis gesinti gaisrą, nedelsiant informuoti sporto centro direktorių ar jo įgaliotą asmenį. Kilus sveikatos arba gyvybės pavojui, išeiti iš pavojingos zonos pagal Visagino sporto centro evakuacijos planą. Darbuotojai privalo mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

IX. PASKATINIMAI UŽ GERUS DARBO REZULTATUS

71. Sąžiningai ir profesionaliai dirbantiems drausmingiems ir pavyzdingo elgesio darbuotojams gali būti taikomos šios paskatinimo priemonės:

71.1. padėka žodžiu;

71.2. pagyrimo raštas;

71.3. piniginė premija;

71.3.1. darbuotojams, sąžiningai ir pareigingai atliekantiems pavestus darbus, aktyviai dalyvaujantiems visuomeninėje bendruomenės veikloje, esant galimybei skirti pinigines premijas iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų;

71.3.2. darbuotojams, atliekantiems papildomą darbą, neįeinantį į pareigybių aprašymus, skiriamos priemokos iš sutaupytų darbo užmokesčio ar įstaigos už organizuojamą veiklą uždirbamų lėšų;

71.3.3. atsižvelgiant į turimas lėšas priemokos prie darbo užmokesčio nustatomos kalendoriniams metams ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

72. Už ypatingus nuopelnus darbuotojai pristatomi paskatinti aukštesnėmis institucijoms.

73. Paskatinimai skelbiami įsakymais, supažindinant visą Visagino sporto centro bendruomenę.

X. DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMAI

74. Darbo drausmės pažeidimai:

74.1. elgesys su ugdytiniais, jų tėvais, bendradarbiais, pažeidžiantis bendravimo ir etikos normas;

74.2. neatvykimas į darbą be svarbių priežasčių visą darbo dieną;

74.3. pavėlavimas (arba išėjimas) iš darbo be administracijos leidimo;

74.4. pažeidus treniruočių užsiėmimus; negali būti vėluojama į treniruočių užsiėmimus;

74.5. kai darbuotojas darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų, vengia tikrintis alkokosteriu;

74.6. atsisakymas tikrintis sveikatą, kai tokie patikrinimai yra privalomi;

74.7. nesilaikymas instrukcijų, standartų, būtinų procedūrų, reikalingų teisingam darbo atlikimui;

74.8. šių taisyklių nesilaikymas.

XI. NUOBAUDOS UŽ DARBO DRAUSMĖS PAŽEIDIMUS

75. Skiriant drausminę nuobaudą, turi būti atsižvelgiama į padaryto nusižengimo sunkumą, į aplinkybes, kuriomis jis buvo padarytas, ir į tai, kai kaip darbuotojas anksčiau dirbo.

76. Darbuotojas, pažeidęs darbo drausmę Visagino sporto centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens nurodymu turi parašyti pasiaiškinimą.

77. Kai darbuotojas nerašo pasiaiškinimo dėl darbo drausmės pažeidimo, atsisako susipažinti su įsakymu, skiriančiu nuobaudą ar pan., Visagino sporto centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo sudaro trijų asmenų komisiją ir surašo aktą dėl prasižengimo įforminimo ar nuobaudos skyrimo.

78. Nuobaudos skyrimas įforminamas Visagino sporto centro direktoriaus įsakymu, prasižengusį darbuotoją supažindinant pasirašytinai.

79. Drausminė nuobauda skiriama tuoj pat paaiškėjus nusižengimui, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai nusižengimas paaiškėjo.

80. Už kiekvieną darbo drausmės pažeidimą galima skirti tik vieną drausminę nuobaudą.

81. Jei per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, darbuotojui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.

82. Jei darbuotojas gerai ir sąžiningai dirba, jam skirtą drausminę nuobaudą galima panaikinti nepasibaigus drausminės nuobaudos galiojimo terminui.

83. Atleidimas iš darbo – gali būti taikomas darbuotojui už pareigų neatlikimą, jeigu anksčiau jau buvo taikytos drausminės nuobaudos arba visuomeninės poveikio priemonės, už pravaikštą (tame skaičiuje nebuvimas darbe daugiau kaip 3 val. darbo dienos metu) be pateisinamos priežasties, taip pat už pasirodymą darbe neblaiviam. Pravaikšta laikomas neatvykimas į darbą be pateisinamos priežasties visą darbo dieną. Pravaikštininkais laikomi darbuotojai, nesantys darbe daugiau kaip 3 val. darbo dienos metu be pateisinamos priežasties ir jiems Visagino sporto centro administracija taiko tas pačias drausmines nuobaudas. Sutinkamai su galiojančiais darbo įstatymais pedagoginiai darbuotojai gali būti atleisti iš darbo už padarytus amoralius nusikaltimus, kaip nesuderinamus su auklėjimo funkcijų vykdymu. Drausmines nuobaudas skiria direktorius, taip pat Švietimo skyriaus pareigūnai jiems suteiktų teisių ribose.

84. Byla su darbo tvarkos taisyklėmis turi būti pas Visagino sporto centro raštinės administratore.

XII. DARBUOTOJŲ PAVADAVIMO TVARKA

85. Trenerių, mokytojų–choreografų ligos, mokymosi, kasmetinių, nėštumo ir gimdymo atostogų atveju, pagal galimybę organizuojamas treniruočių pavadavimas, pagal „Visagino sporto centro darbuotojų, pedagoginių darbuotojų pavadavimo bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymo apmokėjimo tvarkos aprašą“.

86. Įstaigos administracijai paprašius, treneris arba mokytojas–choreografas pavaduoja sergančio kolegos užsiėmimus. Vykdo užsiėmimus su sergančių darbuotojų grupėmis.

87. Pavaduojantys treneriai, mokytojai–choreografai, o taip pat antraeilininkai privalo dalyvauti įstaigos posėdžiuose, susirinkimuose, laikytis įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių.

88. Seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose esančius trenerius, mokytojus–choreografus pavaduoja to dalyko specialistas.

89. Ugdomo įstaigų vadovų kasmetinių atostogų grafikus patvirtina Visagino miesto meras.

90. Trumpalaikį direktoriaus pavadavimą atlieka direktoriaus pavaduotoja ugdymui, o jai nesant kiti pedagogai.

91. Treniruočių užsiėmimai vyksta ugdytinių atostogų metu.

XIII. DARBO ETIKA

92. Visi darbuotojai bendraudami su bendradarbiais ir ugdytiniais privalo laikytis etikos principų: tarpusavio supratimo, tolerancijos, geranoriškumo ir abipusės pagarbos.

93. Darbuotojams draudžiama:

93.1. pažeisti darbo drausmę;

93.2. darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines medžiagas, taip pat pasirodyti darbe neblaiviems, apsvaigusiam nuo narkotinių priemonių, prie ugdytinių rūkyti, keiktis ar kitaip nepadoriai elgtis ir leisti, kad taip elgtųsi ugdytiniai;

93.3. kelti konfliktines situacijas, skatinti nepasitikėjimą bendradarbiais ir įstaigos administracija;

93.4. iš patalpų išsinešti įstaigai priklausančius daiktus, dokumentus be administracijos leidimo.

XIV. MATERIALINĖS PAŠALPOS

94. Mirus SC darbuotojui, jo šeimos nariams iš SC skirtų lėšų gali būti išmokama 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Visi Visagino sporto centro darbuotojai su Darbo tvarkos taisyklėmis privalo susipažinti pasirašytinai.

PRITARTA

Visagino sporto centro tarybos

2017 m. lapkričio 27 d. protokolu Nr. 24

VISAGINO SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino sporto centro (toliau - SC) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato SC vadovų pavaduotojų, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų bei darbininkų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

2. SC darbuotojų pareigybės skirstomos į keturis lygius:
 - 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų.
 - 3) C lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
3. SC direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių lygių ir grupių sąrašus.
4. SC direktorius tvirtina SC darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
5. SC direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
 - 1) pareigybės grupė;
 - 2) pareigybės pavadinimas;
 - 3) pareigybės lygis;
 - 4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 5) pareigybės priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI IR KINTAMOJI DALYS

6. SC darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 6.1. pareiginė alga (mėnesinė alga - pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 6.2. premijos;
 - 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą;
 - 6.4. premijos.

7. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje ir (ar) vidaus tvarkos taisyklėse. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

8. Pareiginė alga skaičiuojama - pareiginės algos koeficientą padauginus iš bazinio dydžio, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

9. SC direktoriaus pavaduotojo ugdymui algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 1 (Įstatymo 5 priedas) priedą, mokinių skaičių spalio 1 d., vadybinę kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą, profesinio darbo patirtį kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

10. SC mokytojų, akompanuotojo algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 4 (Įstatymo 5 priedas) priedą, kvalifikacines kategorijas, pedagoginio darbo stažą, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

11. SC trenerių, kitų specialistų, išskyrus ūkio padalinio vadovą, vyriausią buhalterį ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 3 priedą (Įstatymo 3 priedas), atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas, ar vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

12. SC ūkio padalinio vadovui, vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 2 (Įstatymo 2 priedas), atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo ir profesinio darbo patirtį.

13. SC kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 5 priedą (Įstatymo 4 priedas).

14. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinama Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trukumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, trenerių, kitų darbuotojų aukšta kvalifikacine kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais šios sistemos 2,3, 5 prieduose nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją 45 procentais, už antrą – 55 procentais, už trečią – 65 procentais, už ketvirtą – 75 procentais, už penktą – 90 procentų, už šeštą – 100 procentų.

15. Konkretus SC darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas įvertinus šiuos darbuotojų pareigybę ir darbo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

- 15.1. veiklos sudėtingumą;
- 15.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant darbo laiko);
- 15.3. atsakomybės lygį;
- 15.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 15.5. savarankiškumo lygį;
- 15.6. darbo funkcijų įvairovę.

16. SC darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal SC darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio SC darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

18. SC darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

20. SC darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

21. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius SC darbuotojams, įvertinus jų praėjusių metų veiklą, nustato SC direktorius.

22. SC darbuotojų tiesioginis vadovas, kartu su SC darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

22.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą SC direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

22.2. gerai – teikia vertinimo išvadą SC direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

22.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą SC direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

22.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą SC direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1 – 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

23. Mokytojams, pavaduotojui ugdymui, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

24. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondą.

24.1. Koeficientai mokomi tarifikuojamų metų bėgyje, atsižvelgiant į trenerio nuopelnus. 6 priedas.

- **10 procentų** - mokama užėmus miesto, sporto centro vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo, suaugusių pirmenybėse, Tarptautinėse varžybose – 7 - 9 vietą ir aukštesnę. Visuomeninė veikla sporto centre, miesto bendruomenėje.

- **20 procentų** - mokama užėmus miesto, sporto centro vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo, suaugusių pirmenybėse, Tarptautinėse varžybose – 5 - 6 vietą ir aukštesnę*. Visuomeninė veikla sporto centre, miesto bendruomenėje.

- **30 procentų** - mokama užėmus miesto, sporto centro vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo, suaugusių pirmenybėse, Tarptautinėse varžybose – 3 - 4 vietą ir aukštesnę.** Visuomeninė veikla sporto centre, miesto bendruomenėje. Projektinė veikla.

- **40 procentų** - mokama užėmus Miesto, sporto centro vaikų, jaunučių, jaunių, jaunimo, suaugusių pirmenybėse, Tarptautinėse varžybose – 1 - 2 vietą ***. Visuomeninė veikla sporto centre, miesto bendruomenėje. Projektinė veikla.

*aplenkta procentų varžybų dalyvių 25 %;

**aplenkta procentų varžybų dalyvių 50 %;

***aplenkta procentų varžybų dalyvių 75 %.

IV SKYRIUS PRIEMOKOS

25. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir

pareiginės algos kintamosios dalie suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžius.

V SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

26. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

PREMIJOS

27. SC darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis.

28. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

29. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

30. Konkrečius premijų dydžius darbuotojams nustato SC direktorius.

31. Premijos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

32. SC darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš SC skirtų lėšų.

33. Mirus SC darbuotojui, jo šeimos nariams iš SC skirtų lėšų išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

1. 34. Materialinę pašalpą SC darbuotojams skiria SC direktorius iš SC skirtų lėšų,

vadovaujantis VSC materialinių pašalpų dėl darbuotojo ligos skyrimo tvarkos aprašo nuostatomis.

VIII. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

35. SC darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti SC darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą, pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

36. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai SC darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 d., o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki

einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams nenustatomi.

37. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius SC darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

38. SC darbuotojų metinė veikla gali būti vertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinami;
- 4) nepatenkinamai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Iki Įstatymo ir šios sistemos įsigaliojimo į pareigas priimti darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję SC darbuotojai atleidžiami iš einamųjų pareigų, nemokant jiems išeitinės išmokos.

40. Šios sistemos IX skyriaus nuostatos taikomos atliekant SC darbuotojų, išskyrus darbininkus, 2017 m. ir vėlesnių metų veiklos vertinimą. Įsigaliojus šiai sistemai, metinės užduotys, siektini rezultatai ir vertinimo rodikliai darbuotojams, kurie buvo priimti iki šio įstatymo įsigaliojimo, pirmą kartą nustatomi iki 2017 m. vasario 28 d. Darbuotojų praėjusių metų veikla pirmą kartą įvertinama iki sausio 31 d. jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius ėjo pareigas SC.

41. SC darbuotojams, kurių darbo užmokestis, įsigaliojus įstatymui, yra mažesnis, palyginti su iki šios sistemos įsigaliojimo buvusiū nustatyto darbo užmokesčiu, ne ilgiau kaip iki 2018 m. sausio 31 d. mokamas iki 2016 m. gruodžio 31 d. jiems nustatytas darbo užmokestis (tarnybinis atlyginimas su priedais), išskyrus sistemos 1, 4 ir 5 priede nurodytus darbuotojus, kuriems iki 2016 m. gruodžio 31 buvusiū nustatyto tarnybinio atlyginimu, mokoma iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio pareiginės algos pastovioji dalis tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

42. SC iki 2017 m. liepos 1 d., iki 2018 m. rugsėjo 1 d. ir vėliau kas dvejus metus iki rugsėjo 1 d. teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybių grupes ir kitą informaciją apie šio Įstatymo įgyvendinimą

43. Ši sistema įsigalioja nuo 2017 m. vasario 1 d.

ĮSTAIGOS VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMO DARBO APMOKĖJIMAS

Mokinių skaičius spalio 1d.	Turintiems iki 10 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems nuo 10 iki 15 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažą
Vadovų pavaduotojų ugdymui, kuriems nesuteiktos vadybinės kvalifikacinės kategorijos			
300-600	5,7-7,23	5,99-7,4	6,23-7,72
Numatytos 5 kontaktinės valandos	5,7	5,99	6,23
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	5,56	5,85	6,09
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	5,3	5,73	5,83
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	5,31	5,6	5,84
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	5,17	5,46	5,7
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	5,03	5,32	5,56
601-800	6,08-7,51	6,28-7,76	6,42-7,96
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,08*	6,28	6,42
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	5,94	6,14	6,28
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	5,82	6,02	6,16
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	5,69	5,89	6,03
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	5,55	5,75	5,89
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	5,41	5,61	5,75
801-1000	6,34-7,84	6,49-8,04	6,71-8,3
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,34	6,49	6,71
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	6,29	6,35	6,57
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,08	6,23	6,45
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	5,95	6,1	6,32
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	5,79	5,96	6,18
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	5,67	5,82	6,04
Vadovų pavaduotojų ugdymui, kuriems suteiktos vadybinės kvalifikacinės kategorijos			
300-600			
I kategorija	7,69-9,53	7,79-9,63	8,06-9,96
Numatytos 5 kontaktinės valandos	7,69	7,79	8,06
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	7,55	7,65	7,92

Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	7,43	7,53	7,8
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	7,3	7,4	7,67
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	7,16	7,26	7,53
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	7,02	7,12	7,39
II kategorija	6,87-8,52	7,12-8,79	7,38-9,1
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,87	7,12	7,38
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	6,73	6,98	7,24
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,61	6,86	6,78
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	6,48	6,73	6,99
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	6,34	6,59	6,85
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	6,2	6,45	6,71
III kategorija	6,37-7,87	6,53-8,07	6,74-8,33
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,37	6,53	6,74
601-800			
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	6,23	6,39	6,6
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,11	6,27	6,48
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	5,98	6,14	6,35
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	5,84	6,0	6,21
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	5,7	5,86	6,07
I kategorija	7,84-9,69	8,22-10,17	8,45-10,46
Numatytos 5 kontaktinės valandos	7,84	8,22	8,45
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	7,7	8,08	8,31
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	7,58	7,96	8,19
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	7,45	7,83	8,06
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	7,31	7,69	7,92
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	7,17	7,55	7,78
II kategorija	7,16-8,87	7,45-9,21	7,66-9,5
Numatytos 5 kontaktinės valandos	7,16	7,45	7,66
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	7,02	7,31	7,52
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,9	7,19	7,4
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	6,77	7,06	7,27
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	6,63	6,45	7,13
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	6,49	6,78	6,99

III kategorija	6,55-8,1	6,87-8,49	7,02-8,68
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,55	6,87	7,02
801-1000			
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	6,41	6,73	6,88
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,29	6,61	6,76
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	6,16	6,48	6,63
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	6,02	6,34	6,49
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	5,88	6,2	6,35
I kategorija	8,32-10,27	8,55-10,31	8,85-10,38
Numatytos 5 kontaktinės valandos	8,32	8,55	8,85
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	8,18	8,41	8,71
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	8,18	8,29	8,59
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	7,93	8,16	8,46
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	7,79	8,02	8,32
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	7,65	7,88	8,18
II kategorija	7,51-9,29	7,76-9,59	8,06-9,96
Numatytos 5 kontaktinės valandos	7,51	7,76	8,06
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	7,37	7,62	7,92
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	7,25	7,5	7,8
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	7,12	7,37	7,67
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	6,98	7,23	7,53
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	6,84	7,09	7,39
III kategorija	6,93-8,57	7,12-8,79	7,36-9,09
Numatytos 5 kontaktinės valandos	6,93	7,12	7,36
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,14 jeigu jiems numatytos 4 kontaktinės valandos	6,79	6,98	7,22
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,26 jeigu jiems numatytos 3 kontaktinės valandos	6,67	6,86	7,1
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,39 jeigu jiems numatytos 2 kontaktinės valandos	6,28	6,73	6,97
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,53 jeigu jiems numatytos 1 kontaktinės valandos	6,4	6,59	6,83
Pareiginės algos koeficientas mažinamas 0,67 jeigu jiems nenumatytos kontaktinės valandos	6,26	6,45	6,69

**VISAGINO SPORTO CENTRO A IR B LYGIO ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRINIŲ
PADALINIŲ VADOVŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Vadovaujamojo darbo patirtis (metais)	Pareigybės dydis					
	A2			B		
	Profesinio darbo patirtis (metais)					
Vyriausiasis buhalteris	Iki 5 m.	5-10	daugiau kaip 10	Iki 5 m.	5-10	daugiau kaip 10
iki 5 .	3,41-9,5 5,00	3,52-9,7 5,20	3,61-10,2 5,40	3,31-8,88 4,80	3,41-9,05 5,00	3,52-9,23 5,20
5-10	3,52-9,55 5,20	3,61-9,9 5,40	3,71-10,6 5,60	3,41-9,05 5,00	3,52-9,23 5,20	3,61- 9,41 5,40
daugiau kaip 10	3,61-9,6 5,40	3,71-10,1 5,60	3,81-11,0 5,80	3,52-9,23 5,20	3,61-9,41 5,40	3,71-9,59 5,60
Padalinio ūkio vadovas	Iki 5 m.	5-10	daugiau kaip 10	Iki 5 m.	5-10	daugiau kaip 10
iki 5	3,41-9,5 4,20	3,52-9,7 4,40	3,61-10,2 4,60	3,31-8,88 4,00	3,41-9,05 4,20	3,52-9,23 4,40
5-10	3,52-9,55 4,40	3,61-9,9 4,60	3,71-10,6 4,80	3,41-9,05 4,20	3,52-9,23 4,40	3,61-9,41 4,60
daugiau kaip 10	3,61-9,6 4,60	3,71-10,1 4,80	3,78-11,0 5,00	3,52-9,23 4,40	3,61-9,41 4,60	3,71-9,59 4,80
Padalinio ūkio vadovas (kuris ne vykdo pagal pareigybinę viešųjų pirkimų)				Iki 5 m.	5-10	daugiau kaip 10
iki 5				3,31-8,88 3,31	3,41-9,05 3,41	3,52-9,23 3,52
5-10				3,41-9,05 3,41	3,52-9,23 3,52	3,61-9,41 3,61
daugiau kaip 10				3,52-9,23 3,52	3,61-9,41 3,61	3,71-9,59 3,71

VISAGINO SPORTO CENTRO A2 IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A2 lygis	3,17–7,6	3,22–8,5	3,31–9,5	3,41–10,5
Metodininkas(atsakingas už sporto rungčių koordinavimą)	4,16	4,2	4,3	4,4
Metodininkas (atsakingas už renginių organizavimą ir ryšį su tėvais)	3,76	3,8	3,9	4,0
Treneriai I kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 45%)	8,64	8,70	8,85	8,99
Treneriai II kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 55%)	9,24	9,30	9,46	9,61
Treneriai III kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 65%)	9,83	9,9	10,07	10,23
Treneriai IV kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 75%)	10,43	10,5	10,68	10,85
Treneriai V kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 90%)	11,32	11,40	11,59	11,78
Treneriai VI kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 100%)	11,92	12,00	12,2	12,40
Treneriai be kvalifikacinės kategorijos	5,96	6,00	6,10	6,20
Gydytojas	3,56	3,60	3,70	3,80
B lygis	3,15–7,3	3,19–7,4	3,26–7,6	3,32–8,0
Treneriai I kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 45%)	8,60	8,69	8,77	8,85
Treneriai II kvalifikacinė kategorija (55%)	9,19	9,28	9,38	9,46
Treneriai III kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 65%)	9,78	9,88	9,98	10,07
Treneriai IV kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 75%)	10,38	10,48	10,59	10,68
Treneriai V kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 90%)	11,27	11,38	11,50	11,59
Treneriai VI kvalifikacinė kategorija (koeficientas padidintas 100%)	11,86	11,98	12,10	12,20
Treneriai be kvalifikacinės kategorijos	5,93	5,99	6,05	6,1
Buhalteris	3,94	4,0	4,1	4,2
Raštinės administratorius	3,34	3,4	3,5	3,6
Garso operatorius	3,14	3,2	3,3	3,4
Bendrosios praktikos slaugytojas	3,06	3,09	3,15	3,2

**VISAGINO SPORTO CENTRO
MOKYTOJŲ, KURIEMS SUTEIKTOS KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Turintiems iki 10 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems nuo 10 iki 15 metų pedagoginio darbo stažo	Turintiems nuo 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažo
Mokytojai	3,31	3,31	3,31
Vyresnieji mokytojai	3,46 – 3,51 3,46	3,5 – 3,56 3,5	3,63 – 3,7 3,63
Mokytojai metodininkai	3,7 – 3,77 3,7	3,77 – 3,84 3,77	3,89 – 3,96 3,89
Mokytojai ekspertai	4,2- 4,29 4,2	4,28 – 4,36 4,28	4,4 – 4,47 4,4

**VISAGINO SPORTO CENTRO
MOKYTOJŲ, KURIEMS NESUTEIKTOS KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė ir išsilavinimas	Turintiems iki 3 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems iki 10 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems nuo 10 iki 15 metų pedagoginio darbo stažo	Turintiems nuo 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažo
Mokytojas įgijęs aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.	3,15	3,19	3,26	3,31
Mokytojas įgijęs aukštąjį universitetinį ar koleginių išsilavinimą.	3,18	3,22	3,31	3,41

**VISAGINO SPORTO CENTRO
AKOMPANUOTOJŲ KURIEMS SUTEIKTOS KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Turintiems iki 10 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems nuo 10 iki 15 metų pedagoginio darbo stažo	Turintiems nuo 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažo
Akompanuotojas	4,34 – 4,37 4,34	4,42 – 4,47 4,42	4,5 – 4,54 4,5
Vyresnysis akompanuotojas	4,74-4,79 4,74	4,81-4,86 4,81	5-5,05 5
Metodininkas akompanuotojas	5,17-5,23 5,17	5,32-5,38 5,32	5,46-5,5 5,46
Ekspertas akompanuotojas	5,9-5,95 5,9	5,96-6,02 5,96	6,12-6,17 6,12

**VISAGINO SPORTO CENTRO
AKOMPANUOTOJŲ, KURIEMS NESUTEIKTOS KVALIFIKACINĖS
KATEGORIJOS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė ir išsilavinimas	Turintiems iki 3 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems iki 10 metų pedagoginio darbo stažą	Turintiems nuo 10 iki 15 metų pedagoginio darbo stažo	Turintiems nuo 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažo
Akompanuotojas įgijęs aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.	3,67-3,72 3,67	3,73-3,77 3,73	3,77-3,79 3,77	3,8-3,84 3,8
Akompanuotojas įgijęs aukštąjį universitetinį ar koleginį išsilavinimą.	4,06-4,10 4,06	4,32-4,36 4,32	4,37-4,41 4,37	4,47-4,52 4,47

VISAGINO SPORTO CENTRO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2	nuo daugiau kaip 5	daugiau kaip 10
C lygis	3,12 – 5,3	3,14 – 5,4	3,16 – 5,6	3,18 – 7,0
Sekretorius	3,12	3,14	3,16	3,18
Sandėlininkas	3,12	3,14	3,16	3,18
Elektrikas (atsakingas už elektros ūkį)	3,15	3,17	3,19	3,22
Elektrikas	3,12	3,14	3,16	3,18
Siuvėjas	3,12	3,14	3,16	3,18
Dailidė	3,12	3,14	3,16	3,18
Santechnikas (atsakingas už šilumos ūkį)	3,15	3,17	3,19	3,22
Santechnikas	3,12	3,14	3,16	3,18

**VISAGINO SPORTO CENTRO A2 IR B LYGIO SPECIALISTŲ NETURINTIEMS
KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A 2 lygis	3,17-7,6	3,22-8,5	3,31-9,5	3,41-10,5
Treneriai be kvalifikacinės kategorijos	5,96	6	6,1	6,2
Treneriai (koeficientas padidintas 10 %)	6,56	6,6	6,71	6,82
Treneriai (koeficientas padidintas 20 %)	7,15	7,2	7,32	7,44
Treneriai (koeficientas padidintas 30 %)	7,75	7,8	7,93	8,06
Treneriai (koeficientas padidintas 40 %)	8,34	8,4	8,54	8,68
B lygis	3,15-7,3	3,19-7,4	3,26-7,6	3,32-8,0
Treneriai be kvalifikacinės kategorijos	5,93	5,99	6,05	6,1
Treneriai (koeficientas padidintas 10 %)	6,52	6,59	6,66	6,71
Treneriai (koeficientas padidintas 20 %)	7,12	7,19	7,26	7,32
Treneriai (koeficientas padidintas 30 %)	7,71	7,79	7,87	7,93
Treneriai (koeficientas padidintas 40 %)	8,3	8,39	8,47	8,54

2018-06-11

Visagino sporto centro
Kolektyvinės sutarties,
3 priedas

VISAGINO SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ, PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAVADAVIMO BEI LAIKINAI NEESANČIŲ DARBUOTOJŲ FUNKCIJŲ VYKDYMO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino sporto centro darbuotojų (toliau – VSC), pedagoginių darbuotojų pavadavimo bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymo, apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau-aprašas) reglamentuoja pavadavimo bei laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymą.

2. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas, treneris, mokytojas**-asmuo dirbantis Visagino sporto centre pagal darbo sutartį;

2.2. **priedas** - darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama už darbuotojo, mokytojo, trenerio einamas vadovaujančias pareigas, už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą, už veiklos efektyvumą;

2.3. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui, treneriui, mokytojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų, trenerių, mokytojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą.

II. PAVADAVIMO BEI LAIKINAI NEESANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJŲ VYKDYMO TVARKA

3. Neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų darbuotojams nustatomos priemokos už laikinai nesančių darbuotojų, trenerių, mokytojų funkcijų arba rašytiniu darbuotojų sutikimu-papildomų darbų vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis), nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

4. Priemokų suma neturi viršyti **iki 30 %** pavaduojamo darbuotojo, trenerio, mokytojo tarifinio atlyginimo dydžio.

5. Treneriams, mokytojams laikino nedarbingumo metu, esant galimybei, organizuojamas treniruočių pavadavimas. Nesant sporto šakos trenerio pavaduoja direktoriaus paskirtas kitas treneris arba mokytojas.

5.1. Treneriui arba mokytojui apmokoma už pavaduojamas treniruotes, jeigu jos nesidubliuoja su vadovaujamojo trenerio, arba mokytojo treniruotėmis.

6. Ligos metu, kasmetinių, nemokomų atostogų metu (jeigu nėra darbuotojų, trenerių, mokytojų, kurie pavaduos) laikinai į darbą galima priimti darbuotoją, trenerį, mokytoją pagal terminuotą darbo sutartį.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Visi priedai ir priemokos gali būti mažinami ir panaikinti, jeigu pablogėja atitinkamo darbuotojo, trenerio, mokytojo darbo rezultatai arba jis nevykdo pavestų darbų.

2018-06-11
Visagino sporto centro
Kolektyvinės sutarties,
4 priedas

VISAGINO SPORTO CENTRO MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DĖL DARBUOTOJO LIGOS SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino sporto centro (toliau - VSC) materialinių pašalpų dėl darbuotojo ligos skyrimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato materialinių pašalpų dėl ligos skyrimo ir mokėjimo VSC darbuotojams tvarką. Šis aprašas yra taikomas visiems VSC darbuotojams.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis šiais dokumentais:

2.1. Visagino sporto centro Kolektyvine sutartimi, _____(toliau – Kolektyvinė sutartis);

2.2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

2.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-10-11 nutarimu Nr. 814 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Darbdavys** – Visagino sporto centras.

3.2. **Darbo stažas įmonėje** – nepertraukiamas laikas, per kurį darbuotojas turėjo darbo santykius VSC, ir laikotarpiai, kurie pagal norminius teisės aktus įskaičiuojami į darbo stažą.

3.3. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis VSC už atlyginimą pagal darbo sutartį, sudarytą su VSC, pagal kurią darbuotojas įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, laikydamasis VSC nustatytos darbo tvarkos.

3.4. **Minimali mėnesinė alga** - Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-10-11 nutarimu Nr. 814 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtinta minimali mėnesinė alga – 400 Eur per mėnesį.

3.5. **Materialinė padėtis** – šeimos pajamos atėmus ligos metu patirtas išlaidas, tenkančios vienam darbuotojo šeimos nariui, per mėnesį.

3.6. **Materialinė pašalpa** - finansinė parama darbuotojui dėl ligos (kai reikalingas gydymasis, operacijos, rehabilitacija), kuri išmokama iš Visagino sporto centrui skirtų lėšų.

3.7. **Nedarbingumo laikotarpis** – darbuotojo faktiškai sirgtų dienų skaičius, kuriam sveikatos priežiūros įstaiga išduoda nedarbingumo pažymėjimą.

3.8. **Negautos pajamos** - darbo užmokesčio, kurį darbuotojas galėtų gauti per visą nedarbingumo laikotarpį, ir apmokėto nedarbingumo skirtumas.

3.9. **Padalinys** – savarankiškas VSC struktūrinis vienetas, kuriam vadovauja vadovas ir kuris veikia pagal savo nuostatus.

3.10. **Padalinio vadovas** – padaliniui vadovaujantis VSC darbuotojas, paskirtas eiti pareigas VSC nustatyta tvarka.

3.11. **Patirtos išlaidos** – darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu patirtos išlaidos vaistams, tyrimams ir kitoms mokamoms medicininėms paslaugoms, išskyrus privačiose sveikatos priežiūros įstaigose patirtas išlaidas, sanatorinio gydymo išlaidas ir kelionės išlaidas.

3.12. **Prašymas dėl materialinės pašalpos skyrimo** – VSC direktoriui adresuotas raštas, kuriame prašoma skirti darbuotojui materialinę pašalpą dėl ligos.

3.13. **Šeimos pajamos** – bendros darbuotojo ir jo darbingų šeimos narių gaunamos pajamos per mėnesį.

3.14. **Materialinių pašalpų skyrimo komisija** – VSC direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, į kurios sudėtį įtraukiami darbuotojų atstovai.

II. MATERIALINĖS PAŠALPOS PRAŠYMO PATEIKIMAS

5. Darbuotojas, norėdamas gauti materialinę pašalpą dėl ligos (toliau - pašalpa), per 2 (du) mėnesius, pasibaigus nedarbingumo laikotarpiui, pateikia direktoriui rašytinį prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo (toliau – prašymas) (1 priedas), kuriame pateikia priežastis ir argumentus, dėl kurių prašoma skirti pašalpą, bei nurodo duomenis apie šeimos sudėtį.

6. Prie prašymo pridedami šie dokumentai:

6.1. nedarbingumo laikotarpį patvirtinantys dokumentai, t. y. pranešimas apie išduotą nedarbingumo pažymėjimą;

6.2. prirėkus – medicininių tyrimų išrašai ir/ar gydytojų konsultantų išvados ar jų kopijos, nurodančios diagnozę, ligos būklės sunkumą, išrašas iš ligos istorijos (forma Nr. 003/a) ir/ar asmens sveikatos istorijos (forma Nr. 025/a);

6.3. gydymosi išlaidas patvirtinantys dokumentai;

6.4. pažymos apie darbingų šeimos narių pajamas, gautas per 3 praėjusius mėnesius iki mėnesio, nuo kurio pasibaigė nedarbingumo laikotarpis (išskyrus šeimos narius, kurie dirba įmonėje).

7. Prašymas registruojamas VSC nustatyta tvarka ir pateikiamas VSC direktoriui.

III. PRAŠYMO SVARSTYMAS

8. VSC direktorius, gavęs prašymus, apie juos ne rečiau kaip vieną kartą per 1 mėnesį informuoja Komisijos narius.

9. Komisija išnagrinėja ir įvertina darbuotojo prašymą, kiek dėl nedarbingumo darbuotojui, jo šeimai galėjo pablogėti materialinė padėtis; ar prašymas nagrinėtinas materialinių pašalpų skyrimo nagrinėjimo komisijoje (toliau – komisija); ar pateikti visi šio aprašo 6 punkte nurodyti dokumentai, bei apskaičiuoja pašalpos dydį pagal šio aprašo IV skyriuje pateiktą formulę ir parengia Darbuotojų, kuriems skiriama materialinė pašalpa dėl ligos, sąrašą (2 priedas).

10. Prašymas svarstytinas tuo atveju, jeigu nedarbingumo laikotarpis yra nepertraukiamas 30 kalendorinių dienų, išskyrus ypač sunkius ligų atvejus, kai gydymas trunka per ilgą laikotarpį dalimis (cheminė terapija, esant onkologinėms ligoms ir pan.).

11. Prašymas turi būti išnagrinėtas per tris mėnesius nuo gavimo dienos.

IV. MATERIALINĖS PAŠALPOS DĖL LIGOS DYDŽIO APSKAIČIAVIMAS

12. Komisija, įvertindama prašymą dėl pašalpos skyrimo, turi atsižvelgti į šiuos kriterijus:

13.1. darbuotojo nedarbingumo laikotarpis (pašalpos dydžio koeficientas 0,45);

13.2. darbuotojo negautos pajamos (pašalpos dydžio koeficientas 0,25);

13.3. darbuotojo materialinė padėtis (pašalpos dydžio koeficientas 0,15);

13.4. darbuotojo darbo stažas įmonėje (pašalpos dydžio koeficientas 0,15).

14. Pašalpos dydis priklauso nuo 13.1 – 13.4 punktuose nurodytų kriterijų ir apskaičiuojamas pagal formulę:

$$P = NL + NP + MP + DS, \text{ kur:}$$

P - materialinė pašalpa dėl ligos;

NL – pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo nedarbingumo laikotarpio;

NP – pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo negautų pajamų;

MP – pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo materialinės padėties;

DS – pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo darbo stažo įmonėje.

15. Pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo nedarbingumo laikotarpio, apskaičiuojama pagal formulę, taikant 0,45 koeficientą:

$$NL = MP_{\max} / L_{\max} * L_d * 0,45, \text{ kur:}$$

$MP_{\max}$ - maksimalus materialinės pašalpos dydis, numatytas pagal VSC Kolektyvinės sutarties nuostatas ;

L_{max} - maksimalaus nedarbingumo dienų skaičius pagal LR darbo kodeksą (120 kalendorinių dienų);

L_d - darbuotojo nedarbingumo kalendorinių dienų skaičius.

16. Pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo negautų pajamų, apskaičiuojama pagal formulę, taikant 0,25 koeficientą, atsižvelgiant į tai, kiek procentų darbo užmokesčio darbuotojas prarado dėl ligos, bei į Įmonės darbuotojų vidutinę mėnesinę algą kiekvienų metų sausio 2 dienai:

$$NP = VMA * (DU - Napm) / DU * 0,25, \text{ kur:}$$

VMA - Įmonės darbuotojų vidutinė mėnesinė alga;

DU – darbo užmokestis, kurį darbuotojas galėtų gauti per visą nedarbingumo laikotarpį;

Napm – darbuotojui apmokėtas nedarbingumas.

17. Pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo materialinės padėties, apskaičiuojama pagal formulę, taikant koeficientą, kuris tiesiogiai proporcingas darbuotojo materialinės padėties lygiui:

$$MP = MMA * K_{mp}, \text{ kur:}$$

MMA – minimali mėnesinė alga;

K_{mp} - taikomas koeficientas, priklausantis nuo darbuotojo materialinės padėties lygio:

17.1. jei darbuotojo materialinė padėtis lengva, t. y. vienam darbuotojo šeimos nariui per mėnesį tenka 1 MMA ir daugiau, $K_{mp} = 0,05$;

17.2. jei darbuotojo materialinė padėtis vidutinė, t. y. vienam darbuotojo šeimos nariui per mėnesį tenka nuo 0,5 MMA iki 1 MMA, $K_{mp} = 0,10$;

17.3. jei darbuotojo materialinė padėtis sunki, t. y. vienam darbuotojo šeimos nariui per mėnesį tenka mažiau nei 0,5 MMA, $K_{mp} = 0,15$.

18. Pašalpos dydžio dalis, kuri priklauso nuo darbuotojo darbo stažo Įmonėje, apskaičiuojama pagal formulę, taikant koeficientą, kuris tiesiogiai proporcingas darbuotojo darbo stažui Įmonėje:

$$DS = MMA * K_{ds}, \text{ kur:}$$

MMA – minimali mėnesinė alga;

K_{ds} - taikomas koeficientas, priklausantis nuo darbuotojo faktiško darbo stažo Įmonėje:

18.1. jei darbuotojo darbo stažas VSC yra iki 1 metų, $K_{ds} = 0,00$;

18.2. jei darbuotojo darbo stažas VSC yra nuo 1 metų iki 10 metų, $K_{ds} = 0,05$;

18.3. jei darbuotojo darbo stažas VSC yra nuo 10 metų iki 20 metų, $K_{ds} = 0,10$;

18.4. jei darbuotojo darbo stažas VSC yra daugiau kaip 20 metų, $K_{ds} = 0,15$.

19. Darbuotojo prašymu, esant darbuotojo ypatingai sunkaus susirgimo atvejui ir atsižvelgiant į kitas darbuotojo pragyvenimo sąlygas, pašalpos dydis gali viršyti apskaičiuotą pagal aprašo 14 – 18 punktus pašalpos dydį ir nustatomas, taikant susirgimo sudėtingumo koeficientą - 1,5.

20. Pašalpos dydis turi atitikti VSC Kolektyvinėje sutartyje nustatytas ribas.

V. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO NAGRINĖJIMO KOMISIJOS SUDARYMAS, UŽDAVINIAI, TEISĖS IR DARBO TVARKA

21. Komisija sudaroma VSC direktoriaus įsakymu iš VSC darbuotojų įtraukiant darbuotojų atstovus jų teikimu. Komisijai vadovauja VSC direktorius.

22. Svarbiausi komisijos uždaviniai ir teisės:

22.1. svarstyti bei rengti išvadą dėl pašalpos darbuotojui skyrimo ir jos dydžio nustatymo (tuo atveju, jeigu rekomenduojama skirti pašalpą);

22.2. prašyti darbuotojo pateikti papildomus susirgimą (ligą) patvirtinančius dokumentus ir/ar jų kopijas.

23. Komisija renkasi vieną kartą per tris kalendorinius mėnesius (išskyrus atvejus, kai nėra prašymų), einamojo mėnesio paskutinę darbo savaitę.

24. Komisijos posėdžio metu apsvarstomas darbuotojo prašymas, pateikiami argumentai dėl tikslingumo suteikti darbuotojui finansinę paramą, įvertinamas apskaičiuotos materialinės pašalpos dydžio tikslingumas bei parengiama išvada dėl pašalpos skyrimo ir jos dydžio.

25. Atsižvelgdamas į komisijos pateiktą išvadą, VSC direktorius išleidžia įsakymą dėl pašalpos skyrimo ir jos dydžio.

26. VSC direktoriaus įsakymą „Dėl materialinės pašalpos dėl ligos skyrimo“ (toliau – įsakymas) vizuoja vyriausiasis buhalteris.

27. Įsakymas derinamas su VSC darbuotojų atstovų įgaliotu asmeniu.

VI. ATSAKOMYBĖ

28. Vyriausiasis buhalteris atsako už pašalpos darbuotojams išmokėjimą.

29. VSC vadovas atsako už šio aprašo nuostatų vykdymą.

30. Materialinių pašalpų skyrimo nagrinėjimo komisijos nariai atsako už pašalpos darbuotojui skyrimo pagrįstumą ir išvados parengimą.

31. VSC darbuotojų atstovų įgaliotas asmuo atsako už Kolektyvinės sutarties įsipareigojimų vykdymą.

32. VSC darbuotojas, pateikęs prašymą, atsako už prašyme nurodytų duomenų teisingumą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašas yra neatskiriama VSC Kolektyvinės sutarties dalis.

34. Šis aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Kolektyvinės sutarties šalių susitarimu.

Visagino sporto centro
materialinių pašalpų dėl darbuotojo ligos
skyrimo tvarkos aprašo
I priedas

(Prašymo dėl materialinės pašalpos skyrimo formos pavyzdys)

VISAGINO SPORTO CENTRO

(struktūrinis padalinys)

(pareigos)

(vardas, pavardė)

Asmens Nr.

--	--	--	--	--

direktoriui

(vardas, pavardė)

P R A Š Y M A S

201 ____ - ____ - ____
Visaginas

Prašau man skirti materialinę pašalpą dėl ligos

(susirgimo, ligos aprašymas)

Šeimos sudėtis:

Vyras (žmona):

(vardas, pavardė, gimimo data, darbovietė)

Vaikai (vaikai):

(vardas, pavardė, gimimo data, mokymosi įstaiga)

Nedarbingumo laikotarpis nuo 201 ____ - ____ iki 201 ____ - ____ .

PRIDEDAMA: (kopijos)

1. Pranešimas apie nedarbingumo laikotarpį.
2. Medicininių tyrimų išrašai ir/ar konsultantų išvados ir/ar jų kopijos, nurodančios diagnozę, ligos būklės sunkumą.
3. Pažyma apie gautas pajamas.
4. Kiti dokumentai (vaistų, gydymo apmokėjimo kvitai, sąskaitos ir kt.).

(parašas)

(Darbuotojo vardas, pavardė)

(Darbuotojų, kuriems rekomenduojama skirti materialinę pašalpą dėl ligos, sąrašo formos pavyzdys)

**DARBUOTOJŲ, KURIEMS REKOMENDUOJAMA SKIRTI MATERIALINĘ
PAŠALPĄ DĖL LIGOS, SĄRAŠAS**

(20__ m. _____ d. duomenimis)

Eil. Nr.	Struktūrinio padalinio pavadinimas	Vardas, pavardė	Pareigų pavadinimas	Gimimo metai	Darbo stažas įmonėje	Šeimyninė padėtis	Darbuotojo nedarbingum kalendorinių dienų skaičiu