

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „VANDENIS“ KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2026.05.06

Vilnius

Vilniaus lopšelis – darželis „Vandenis“, įstaigos kodas 190033990, buveinės adresas P. Žadeikos g. 14A, LT-06318 Vilnius, atstovaujamas direktorės Sandros Keršienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Darbdavys) iš vienos pusės, ir lopšelio – darželio „Vandenis“ Profesinė sąjunga, atstovaujama pirmininkės Jurgitos Budrytės - Diržienės, veikiančios pagal Vilniaus švietimo Profesinės sąjungos įstatus (toliau – Profesinė sąjunga) iš kitos pusės, kartu vadinama – Šalimis, sudaro šią įstaigos kolektyvinę sutartį (toliau – Kolektyvinė sutartis).

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šia Kolektyvine sutartimi siekiama sudaryti palankias sąlygas lopšelio – darželio „Vandenis“ veiklai, užtikrinti tinkamas šios įstaigos darbuotojų darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo bei perkvalifikavimo, saugos, sveikatos ir kitas darbo sąlygas nežemesnio lygio, nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
2. Ši Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais darbuotojų darbo santykius.
3. Kolektyvinė sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja ne ilgiau kaip 4 metus.
4. Kolektyvinė sutartis privaloma Darbdaviui ir Kolektyvinę sutartį pasirašiusios Profesinės sąjungos nariams.
5. Kolektyvinė sutartis pasirašoma trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią: vieną Kolektyvinės sutarties originalo egzempliorių saugo Darbdavys, kitą – Profesinė sąjunga, trečias Kolektyvinės sutarties egzempliorius pateikiamas Kolektyvinių sutarčių registrai.
6. Darbdavys organizuoja ir užtikrina pakankamą Kolektyvinės sutarties kopijų atspausdinimą tam, kad kiekvienas to pageidaujantis darbuotojas galėtų gauti Kolektyvinės sutarties kopiją. Darbdavys užtikrina Kolektyvinės sutarties teksto skelbimą įstaigoje.

7. Darbdavio lygmeniu veikianti Profesinė sąjunga gali dalyvauti streike nenutraukusi šios Kolektyvinės sutarties, tik esant LR Darbo kodekso 243 str. 2 d. numatytiems pagrindams.
8. Darbdavys įsipareigoja vykdyti reguliaraus informavimo ir konsultavimo procedūras su Profesine sąjunga kaip numatyta LR Darbo kodekso 205 str. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Darbdavio pateiktos informacijos gavimo dienos Profesinė sąjunga gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos pradedamos darbdavio konsultacijos su Profesine sąjunga. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip 5 (penkias) darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Profesinė sąjunga sutinka su kitokiu terminu. Konsultacijų rezultatai gali būti įforminami protokolu (kai įvyksta Darbdavio ir Profesinės sąjungos susitikimas). Jei profesinė sąjunga nereikalavo susitikti, konsultavimas gali pasibaigti Profesinės sąjungos siūlymų, nuomonės pateikimu arba nuomonės, pasiūlymu nepateikimu. Jei konsultacijų metu šalims nepavyksta pasiekti bendro sprendimo, Darbdavys užbaigia konsultavimosi procedūrą surašęs Profesinei sąjungai motyvuotą atsakymą dėl pateiktos nuomonės, pasiūlymų.
9. Darbdavys įsipareigoja dėl darbo tvarkos taisyklių ir kitų lokalinių teisės aktų, kurie turi įtakos darbuotojų darbo, ekonominei ir socialinei padėčiai, informuoti ir konsultuotis su Profesine sąjunga kaip numatyta LR Darbo kodekso 206 str. planuojamo jų tvirtinimo kartu pateikiant planuojamo teisės akto projektą.

II. PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO SUTARČIŲ KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

10. Priėmimo į darbą, darbo sutarties pakeitimo ir atleidimo iš darbo taisyklės numato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti teisės aktai, įstaigos darbo tvarkos taisyklės ir ši Kolektyvinė sutartis.
11. Priimant įstaigos darbuotojus į darbą, įforminant jų darbo sutartis, jas keičiant ar nutraukiant vadovaujamosi įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka ir procedūromis. Įdarbinamam asmeniui pageidaujant, įdarbinimo procese (pasirašant darbo sutartį, supažindinant su darbo sąlygomis, darbo organizavimo nustatytais vietiniais norminiais teisės aktais) dalyvauja Profesinės sąjungos atstovas. Darbdavys kiekvieną naujai priimamą į darbą asmenį informuoja apie įstaigoje veikiančią Profesinę sąjungą.
12. Įstaigoje paprastai sudaromos neterminuotos darbo sutartys. Terminuotos darbo sutartys gali būti sudaromos tik nenuolatinio pobūdžio darbui, laikinai padidėjus darbo krūviui, papildomam darbui arba

paties darbuotojo (įdarbinamo asmens) prašymu, taip pat pareigoms, kurios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus užimamos terminuotam laikui (kadencijai).

13. Darbdavys neturi teisės reikalauti iš darbuotojo atlikti darbo sutartyje nesulygto darbo arba vykdyti pareigybės aprašyme nenumatytos darbo funkcijos. Tokiais atvejais su darbuotoju turi būti sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo arba darbuotojo rašytiniu sutikimu laikinai padidinamas darbo krūvis.

14. Darbdavys apie keičiamas darbo sutarties sąlygas ar pareigybės aprašymo pakeitimus, darbo laiko režimo ir kitų darbo sąlygų pakeitimus darbuotoją informuoja raštu ne vėliau kaip prieš dvi kalendorines savaites iki numatomo pakeitimo. Apie naujas darbo apmokėjimo sąlygas, įskaitant darbo užmokesčio pokyčius, darbuotojas informuojamas raštu ar susirinkimo metu ne vėliau kaip vieną mėnesį iki naujų sąlygų nustatymo. Pakeisti visas minėtas darbo sutarties ar darbo sąlygas galima tik esant rašytiniam darbuotojo sutikimu.

15. Apie planuojamą darbo sutartį, kitų darbo sąlygų pakeitimą daugiau nei penkiems procentams įstaigos darbuotojų Darbdavys informuoja raštu Profesinę sąjungą nurodydamas priežastis, dėl kurių yra vykdomi pakeitimai. Jei šie pakeitimai blogina darbuotojų padėtį, sudaroma Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovų komisija, kuri per dešimt darbo dienų pateikia savo išvadą dėl minėtų pakeitimų būtinumo.

16. Darbuotojui prašant, Darbdavys atsižvelgdamas į darbo funkcijų pobūdį ir darbo organizavimo galimybes, kai tai įmanoma gali sudaryti galimybę dalį darbo funkcijų atlikti nuotoliniu būdu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

17. Atleidžiant darbuotoją iš darbo, kai kelių darbuotojų atliekamos tos pačios darbo funkcijos tampa perteklinės, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus Darbdavys nustato suderinęs su Profesine sąjunga. Profesinės sąjungos atstovas įtraukimas į darbuotojų atleidimo atrankos komisiją.

18. Darbdavys įsipareigoja, nutraukiant darbo sutartį su Profesinės sąjungos nariu nesant darbuotojo kaltės, per savaitę nuo darbuotojo išėjimo datos informuoti Profesinę sąjungą ir su ja konsultotis.

19. Prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį dėl Profesinės sąjungos nario padaryto darbo pareigų pažeidimo darbdavys turi informuoti Profesinę sąjungą ir Profesinei sąjungai pareikalavus, konsultotis su profesine sąjunga vertinant pažeidimo ir pažeidimų sunkumą ir padarinius.

20. Darbdavys, ketindamas atleisti iš darbo darbuotoją, kuris yra išrinktas į įstaigoje veikiančios Profesinės sąjungos atstovaujamąjį ir (arba) valdymo organą laikotarpiu, kuriam jis išrinktas ir šešis mėnesius po jo kadencijos pabaigos savo iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, turi gauti Profesinės sąjungos atstovaujamo organo (arba) valdymo organo išankstinį sutikimą, bei LR Valstybinės darbo

inpekcijos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniu skyriaus, kuraim priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimą.

21. Atleidžiant grupę darbuotojų, Darbdavys informuoja ir konsultuojasi su Profesine sąjunga Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

III. DARBO IR POILSIO LAIKAS

22. Įstaigos darbuotojų darbo ir poilsio laiko režimas, trukmė ir kiti susiję klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais vietiniais norminiai teisės aktais bei šia kolektyvine sutartimi.

23. Esant poreikiui, Darbdavys gali įvesti atskiroms darbuotojų grupėms ar darbuotojams suminio darbo laiko apskaitą įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su Profesine sąjunga.

24. Grupių darbo laikas gali būti koreguojamas įvykdžius informavimo konsultavimo procedūrą su Profesine sąjunga.

25. Darbuotojų darbo grafikai sudaromi ir tvirtinami įstaigos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka. Darbuotojams gali būti taikomas lankstus darbo grafikas, jei tai neprieštarauja teisės aktams ir užtikrina ugdymo proceso bei darbo organizavimo sklandumą. Grafikas derinamas su tiesioginiu vadovu ir kolegomis grupėje. Taip pat gali būti taikomas ilgesnės darbo dienos grafikas su papildomomis laisvomis dienomis, neviršijant nustatytos darbo laiko formos.

26. Darbuotojų viršvalandinis darbas (viršijantis 30 val. kasdienio darbo trukmę) ir darbas Švenčių ar poilsio dienų leidžiamas tik išimtiniais Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytais atvejais ir esant darbuotojo sutikimui. Darbuotojo viršvalandinis darbas negali trukti ilgiau kaip 180 valandų per metus. Darbdavys privalo žymėti darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tikslų kiekvieno darbuotojo viršvalandinio darbo, darbo švenčių bei poilsio dienomis dirbtų valandų skaičių.

27. Darbuotojo laikino nedarbingumo metu, atostogų metu ar Profesinės sąjungos nariui naudojantis jam priklausančiomis papildomomis garantijomis, jo darbo funkcijas atlieka kitas darbuotojas ne savo darbo metu ir jam papildomai apmokama.

28. Netiesioginiam darbui su vaikais skirtas valandas darbuotojai gali dirbti pasirinkdami darbui vietą ir jiems tinkamu būdu, išskyrus atvejus, kai veikla reikalauja būti įstaigoje.

29. Kasmetinės ir tikslinės, taip pat nemokamos atostogos darbuotojams suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų teisės aktų, darbo tvarkos taisyklių ir šios Kolektyvinės sutarties nustatyta tvarka, sąlygomis, trukme.

30. Kasmetinės atostogos – minimalios, pailgintos ir papildomos (toliau – kasmetinės atostogos) skiriamos darbuotojams Lietuvos Respublikos darbo kodekso 128str., kitų teisės aktų nustatytais atvejais bei suteikiamas Nacionalinės kolektyvinės sutarties ir šios Kolektyvinės sutarties nustatytais sąlygomis bei tvarka.

30.1. Kasmetinės atostogos suteikimos darbuotojams pagal darbovietės kasmetinių atostogų suteikimo eilę (grafiką), kuri atsižvelgdamas į darbuotojų pageidavimus, Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytą darbuotojų prioritetų ir darbo organizavimo sąlygas kasmet įsakymu tvirtina Darbdavys ne vėliau kaip iki einamųjų metų gegužės 1 dienos. Kilus konfliktui dėl kasmetinių atostogų suteikimo eilės (grafiko) tarp atskirų darbuotojų ar darbuotojo (darbuotojų) ir Darbdavio, sudaroma speciali komisija iš Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovų, kuri sprendžia kilusį konfliktą ir teikia siūlymus dėl jo išsprendimo Darbdaviui.

30.2. Darbuotojai privalo atostogauti, o Darbdavys privalo suteikti kasmetines atostogas kasmetinių atostogų suteikimo eilėje (grafike) nustatytu metu ir trukme, išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytus kasmetinių atostogų perkėlimo, pratesimo atvejus.

30.3. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Atostoginiai nepaisant kasmetinių atostogų trukmės išmokami ne vėliau kaip viena diena iki kasmetinių atostogų pradžios, išskyrus atvejus, kai darbuotojas raštu pageidauja atostoginius gauti kartu su darbo užmokesčiu.

30.4. Darbuotojams suteikimos Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos rūšies ir trukmės tikslinės atostogos. Taip pat suteikimos papildomos tikslinės atostogos Šios Kolektyvinės sutarties nustatytais atvejais ir trukmės:

30.4.1. Darbuotojui santuokai sudaryti – trys darbo dienos (neapmokamos);

30.4.2. Darbuotojui dalyvauti šeimos nario (motinos, tėvo, brolio, sesers, vaiko, vyro) laidotuvėse – trys darbo dienos (apmokamos) paliekant vidutinį darbo užmokestį. Darbuotojui dalyvauti kitų šeimos narių laidotuvėse – trys dienos (apmokamos ar ne) derinamas su darbdaviu;

30.4.3. Darbuotojui slaugyti sergančiam šeimos nariui – keturios darbo dienos (neapmokamos).

30.5. Darbuotojas turi teisę į nemokamas atostogas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos trukmės nemokamas atostogas, kurių nesuteikti Darbdavys negali. Šios Kolektyvinės sutarties

30.4.1 – 30.4.3. punktuose nustatytos atostogos suteikiamos pirmenybės tvarka lyginant su atitinkamomis nemokamomis atostogomis ir neatima galimybės iš darbuotojo tais pačiais atvejais gauti ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso garantuojamas nemokamas atostogas. Darbuotojo prašymu gali būti tarp jo ir Darbdavio raštu susitariama ir dėl kitokios trukmės bei situacijų nemokamų atostogų.

IV. DARBO APMOKĖJIMAS IR KITOS IŠMOKOS, KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

31. Darbdavys įsipareigoja mokėti darbo užmokestį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo, kitų poįstatyminių teisės aktų, Darbo apmokėjimo sistemos ir darbuotojo darbo sutartyje nustatyta tvarka.

32. Konkretus darbuotojo darbo krūvis ir darbo užmokestis nustatomas su juo sudarytoje darbo sutartyje. Darbuotojo darbo krūvis gali būti koreguojamas, (keičiamas tiek jį didinant, tiek mažinant) tik išimtiniais atvejais apie tai prieš mėnesį pranešus darbuotojui ir gavus raštišką darbuotojo sutikimą.

33. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka darbuotojams gali būti skiriamos priemokos ir priedai.

34. Atskiro darbuotojo darbo užmokestis yra konfidenciali informacija, kuri gali būti suteikiama tik pačiam darbuotojui. Kitiems asmenims, įskaitant Profesinę sąjungą ši informacija gali būti suteikiama tik, kai ji būtina darbuotojų atstovavimo ar su tuo susijusioms funkcijoms vykdyti ir kai yra rašytinis darbuotojo sutikimas.

35. Darbo sutarčiai pasibaigus, su atleidžiamu darbuotoju visiškai atsiskaitoma paskutinę jo darbo dieną, jeigu su darbuotoju nėra raštu sutartas vėlesnis atsiskaitymo terminas.

36. Nedarbingumui trunkant ilgiau kaip trisdešimt kalendorinių dienų, esant galimybei bei sergančiam darbuotojui paprašius, darbuotojui gali būti skiriama materialinė pašalpa.

37. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, jo šeimos nario ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, taip pat kitais ypatingais atvejais, gali būti skiriama materialinė pašalpa Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka. Darbuotojui ne didesnė kaip penkų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa iš įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų skiriama įstaigos vadovo įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos, kurios sudėtyje dalyvauja Profesinės sąjungos atstovas, rekomandaciją. Jei darbuotojo materialinė būklė sunki dėl ligos ir jis negali parašyti prašymo, materialinė pašalpa gali būti skiriama pagal šeimos nario prašymą.

V. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

38. Darbdavys sudaro sąlygas darbuotojams iki dešimt darbo dienų per metus darbo metu kelti kvalifikaciją (dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, konferencijose, mokytis nuotolinio mokymosi platformose ir pan.). Darbuotojui už tas dienas apmokama darbuotojo vidutinio darbo užmokesčiu.

39. Kvalifikacijos kėlimo apmokėjimo tvarką tvirtina Darbdavys po konsultacijų su Profesine sąjunga.

40. Ne mažiau kaip vienas Profesinės sąjungos deleguotas atstovas turi būti skiriamas į atestacijos komisiją, kuri svarsto Profesinės sąjungos narių atestavimo klausimą.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

41. Darbuotojai pažeidę darbo pareigas, gali būti įspėti raštu darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka, už šiurkščius ar sistemingus darbo pareigų pažeidimus darbuotojai gali būti atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

42. Darbdavys, prieš įspėdamas Profesinės sąjungos narį apie padarytą darbo pareigų pažeidimą, privalo informuoti Profesinę sąjungą, pateikti visus darbo pareigų pažeidimo pagrindumą patvirtinančius dokumentus, taip pat įrodymus, jog profesinės sąjungos narys buvo tinkamai informuotas apie darbo pareigų pažeidimą, už kurį ketinama įspėti ir, kad Profesinės sąjungos nariui buvo leista pateikti rašytinius paaiškinimus dėl darbo pareigų pažeidimo. Profesinė sąjunga turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimo pagrindumą.

VII. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

43. Darbdavys sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei kituose teisės aktuose. Darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą.

44. Kiekviena darbo vieta įrengiama pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus. Darbdavys užtikrina, kad kiekviena darbo vieta būtų saugi, patogi ir nekenksminga aplinkai. Buities ir higienos patalpos įrengiamos ir aprūpinamos higienos priemonėmis taip, kad jos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

45. Kokybiškam darbuotojų poilsui darbo pertraukų metu, Darbdavys pagal galimybes įrengia poilsio patalpą, kuri būtų aprūpinta pagal galimybes tinkamais baldais, buitine technika, indais.

46. Darbuotojas turi teisę pasitikrinti sveikatą darbo metu, už šį laiką mokamas vidutinis darbo užmokestis. Sveikatos patikrinimo išlaidas pagal sudarytą sutartį su gydymo įstaigą apmoka Darbdavys.
47. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe Darbdavys sudaro įvykio tyrimo komisiją, apie įvykį informuoja Profesinę sąjungą ir į šios komisijos sudėtį įtraukiamas Profesinės sąjungos atstovas.
48. Darbdavys konsultuojasi su Profesine sąjunga saugos ir sveikatos būklės analizės, planavimo, priemonių organizavimo ir kontrolės klausimais. Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus sprendžia Saugos ir sveikatos komitetas, kurį sudaro Darbdavio ir Profesinės sąjungos atstovai, vienas iš šio Komiteto narių turi būti darbdavio įgaliotas asmuo, atsakingas už saugą ir sveikatą ir turintis nustatytos formos galiojantį darbų saugos pažymėjimą.
49. Visi darbuotojai turi teisę savo darbo vietose dirbti nepatiriant priekabiavimo ir bauginimo ir tuo pačiu yra atsakingi už tai, kad jų darbo vietose nebūtų priekabiavimo ir bauginimo. Kiekvienas darbuotojas gali kreiptis į savo tiesioginį vadovą ar/ir Darbdavį abu ir pranešti apie atsitikusius incidentus. Visi priekabiavimo ir bauginimo pagrįsti bei įrodyti atvejai yra vertinami kaip šiurkštūs darbo pareigų pažeidimai.
50. Darbdavys organizuodamas darbą, priimdamas darbuotojus į darbą, nustatydamas jų darbo sąlygas bei sprenddamas kitus su darbuotojų darbo, socialinėmis bei ekonominėmis sąlygomis susijusius klausimus vadovaujasi asmenų lygybės ir nediskriminavimo principais bei Lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka.

VIII. PROFESINĖS ORGANIZACIJOS VEIKLA

51. Darbdavys sudaro sąlygas veikti Profesinei sąjungai, suteikdamas teisę naudotis nemokamai patalpomis Profesinės sąjungos darbui, leidžiama naudotis pašto, telefono, interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais pagal patvirtintus limitus, internetu, skelbimų lentomis administracijos patalpose.
52. Darbdavys sudaro galimybę ir atleidžia nuo darbo 60 valandų per metus sąlygas Profesinės organizacijos pirmininkui ir Profesinės organizacijos komiteto nariams darbo metu dalyvauti teritorinės, šakinės ir nacionalinės profesinės sąjungos organizuojamuose susitikimuose, susirinkimuose bei renginiuose už tą laiką palikdamas vidutinį darbuotojo darbo užmokestį. Profsąjungos pirmininkui už profsąjunginį darbą suteikti papildomas 2 dienas prie kasmetinių atostogų, iš anksto suderinus su vadovu jų panaudojimo laiką paliekant vidutinį darbo užmokestį.

53. Profesinės sąjungos nariai atleidžiami nuo darbo penkioms darbo dienoms per metus mokymuisi ir švietimui, mokant už šias dienas vidutinį darbo užmokestį.

54. Darbdavys įsipareigoja per penkias darbo dienas nuo rašytinio Profesinės sąjungos prašymo gavimo dienos suteikti Profesinei sąjungai informaciją apie: įstaigos vystymosi ir pertvarkymo planus; darbuotojų užimtumo situaciją; nuasmenintą informaciją apie darbuotojų darbo užmokestį; darbuotojų darbo laiko ypatumus ir apimtis; darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus; darbo sąlygų pagerinimo planus ir kitą informaciją, susijusią su įstaigos darbuotojų darbo, socialiniais ir ekonominiais klausimais. Profesinei sąjungai pareikalavus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, Darbdavys privalo konsultuotis dėl suteiktos informacijos.

55. Profesinės sąjungos nariams pagal Nacionalinę kolektyvinę sutartį taikomos papildomos garantijos (papildomos kasmetinių atostogų dienos savišvietai ir savanorystei, dienos sveikatai gerinti, mokymosi atostogos mokant už jas vidutinį darbo užmokestį) įgyvendinamos toliau nustatyta tvarka:

55.1. papildomos 2 (dvi) kasmetinių atostogų dienos savišvietai ir savanorystei suteikiamos su Darbdaviu suderintu metu;

55.2. iki 5 (penkių) darbo dienų sveikatai gerinti (kai apie jas iš anksto žinoma) suteikiamos darbuotojui informavus Darbdavį prieš 10 (dešimt) darbo dienų, o tais atvejais, kai aplinkybės atsiranda netikėtai, informavus Darbdavį ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) valandą prasidedant darbuotojo darbo dienai;

55.3. mokymosi atostogos derinamos su Darbdaviu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų, darbuotojui pateikiant prašymą ir tokių atostogų poreikį pagrindžiančius dokumentus (pvz., pažymą iš mokymo įstaigos) kvalifikacijos kėlimo teikėjo, dalyvio registracijos patvirtinimą ir kt.).

56. Profesinės sąjungos komitetas, suderinęs su Darbdaviu, ne mažiau kaip du kartus per metus gali šaukti darbuotojų susirinkimus darbo metu.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Kolektyvinės sutarties vykdymo kontrolei šalys prioritetiniais pagrindais po du atstovus sudaro kolektyvinės sutarties priežiūros komisiją.

58. Tuo atveju, kai viena iš Šalių nevykdo Kolektyvine sutartimi priimtų įsipareigojimų ar iš esmės pažeidžia Kolektyvinės sutarties nuostatas ir per 30 kalendorinių dienų nuo kitos Šalies rašytinio prašymo gavimo nesiima priemonių pažeidimams ištaisyti, kita Šalis turi teisę nutraukti Kolektyvinę sutartį, prieš tris mėnesius Kolektyvinę sutartį pažeidusiai Šaliai pateikusi rašytinį pranešimą apie jos nutraukimą.

Kitais atvejais vienašališkai nutraukti Kolektyvinę sutartį negalima. Kolektyvinę sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po 6 mėnesių nuo šios Kolektyvinės sutarties įsigaliojimo.

59. Ginčai, kylantys aiškinant ir taikant šią Kolektyvinę sutartį, sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

ŠALIŲ PARAŠAI:

Vilniaus lopšelio – darželio „Vandenis“ direktorė

Sandra Keršienė

Vilniaus lošelio – darželio „Vandenis“

profesinės sąjungos pirmininkė

Jurgita Budrytė - Diržienė