PATVIRTINTA

2019 m. sausio _____ d. visuotiniame Valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdija darbuotojų susirinkime (konferencijoje)

VALSTYBĖS ĮMONĖS

VALSTYBINIŲ MIŠKŲ URĖDIJOS

KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2018 m. gruodžio 27 d. Nr. VD-511, Vilnius

Valstybės įmonė Valstybinių miškų urėdija, juridinio asmens kodas 132340880, registruotos buveinės adresas Pramonės pr. 11A, Kaunas, Lietuva (toliau – „**VMU**“ arba „**Darbdavys**“), teisėtai atstovaujama direktoriaus Mariaus Pulkauninko, veikiančio pagal VMU įstatus ir 2018 m. gruodžio 27 d. VMU valdybos sprendimą Nr. 22,

ir

Jungtinė profesinių sąjungų atstovybė (toliau –„**JA**“), veikianti 2018 m. sausio 31 d. „Susitarimo dėl profesinių sąjungų jungtinės atstovybės“ pagrindu, atstovaujama JA pirmininkės Ingos Ruginienės, įgaliotos teisėtai atstovauti 2018 m. gruodžio 14 d. JA narių Astos Čepienės, Dainiaus Dapkaus, Nerijaus Lemežio, Juozo Ūso, Alos Vitkevičienės, Mindaugo Kriščiūno įgaliojimų pagrindu,

sudarė ir pasirašė Darbdavio lygmens VMU Kolektyvinę sutartį su priedais (toliau – „**Sutartis**“).

VMU ir JA toliau šioje Sutartyje kartu vadinami „**Šalimis**“.

Darbuotojų atstovai, pasirašantys šią Sutartį, pasinaudojo išimtine profesinių sąjungų teise vesti kolektyvines derybas bei sudaryti su VMU įgaliotais atstovais Sutartį.

1. BENDROJI DALIS

1.1. Sutartis - tai darbo teisės normas, Šalių tarpusavio teises, pareigas ir atsakomybę nustatantis rašytinis susitarimas tarp Dabdavio ir VMU darbuotojų, priklausančių JA sudariusioms profesinėms sąjungoms. Pasirašant Sutartį, socialinė partnerystė vykdoma Darbdavio juridinio asmens lygmeniu ir galioja visiems VMU regioniniams padaliniams.

1.2. Nustatant Sutarties turinį, Šalys vadovaujasi teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais. Šia Sutartimi sudaromos sąlygos darniai kolektyvo veiklai, garantuoti įvairių kategorijų darbuotojų darbo, darbo užmokesčio, darbo saugos ir sveikatos bei kitų darbo sąlygų aukštesnį lygį nei numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, bei sudaryti geresnes darbo ir socialines garantijas visiems VMU darbuotojams. Sutartis yra juridinis dokumentas, garantuojantis darbuotojų teises.

1.3. Kolektyvinė sutartis įsigalioja patvirtinus ją VMU darbuotojų susirinkime (konferencijoje) ir taikoma visiems VMU darbuotojams, išskyrus VMU direktorių ir VMU direktoraus pavaduotojus.

1.4. Šalys pripažįsta viena kitą kaip lygiavertį socialinį partnerį ir susitaria:

1.4.1. Sąžiningai atstovauti Lietuvos valstybei ir VMU darbuotojams.

1.4.2. Saugoti ir efektyviai naudoti VMU patikėtą valstybės turtą. Turėdamos skirtingus interesus, juos derinti ir priimti abipusiai naudingus sutarimus.

1.4.3. Pasikeitus VMU administracijos vadovams ar VMU pavaldumui arba JA, jos atstovaujamų profesinių sąjungų statusui ar pavadinimui, Sutartis lieka galioti abiejų sutarties Šalių teisių bei pareigų perėmėjams.

1.4.4. Skatinti VMU ekonominį augimą, efektyviai naudojant turimus materialinius resursus, motyvuoti darbuotojus aiškia ir skaidria darbo užmokesčio sistema, siekti, kad VMU būtų moderni, socialiai atsakinga, turinti išplėtotą struktūrą bei kvalifikuotus darbuotojus valstybės įmonė, kurianti ekologišką aplinką, atitinkančią visuomenės dabarties ir ateities lūkesčius, vykdanti miškų atkūrimą, priežiūrą, apsaugą, miško išteklių gausinimą bei racionalų jų naudojimą, orientuotą į viešųjų interesų tenkinimą.

1.4.5. Tais atvejais, kai tarp norminių darbo teisės aktų yra prieštaravimų, taikyti tik tas norminių aktų nuostatas, kurios neblogina darbuotojų padėties, lyginant su tomis, kurias nustato šios Sutarties nuostatos. Esant teisės normų konkurencijai (kolizijai), visus sprendimus priimti darbuotojo naudai.

2. DARBDAVIO SANTYKIAI SU PROFESINĖMIS SĄJUNGOMIS

2.1. Darbdavio atstovas (personalo apskaitą vykdantis specialistas) naujai priimamo nuolatinio darbuotojo darbo sutartyje pasirašytinai pažymi apie darbuotojo susipažinimą su Sutartimi.

2.2. Darbdavio atstovas (specialistas, atsakingas už darbo užmokesčio apskaitą), esant profesinės sąjungos nario prašymui, atskaito nustatytą profesinės sąjungos nario mokestį nuo darbuotojo mėnesinio darbo užmokesčio ir perveda jį į profesinės sąjungos banko sąskaitą.

2.3. Priklausomai nuo klausimo svarbos ir lygmens (visos VMU ar regioninio padalinio), Darbdavys derina su JA:

(i) priedus prie šios Sutarties;

Administravimo ir teisės skyriaus
Vyr. specialistas
Medardas Trimonis

(ii) VMU struktūros pakeitimus, jei dėl to gresia grupės darbuotojų atleidimas;

(iii) darbo vietų optimizavimą, jei dėl to gresia grupės darbuotojų atleidimas;

(iv) grupės darbuotojų būtinųjų darbo sąlygų pakeitimo, darbo vietų vertinimo dokumentus;

(v) VMU darbo užmokesčio sistemą;

(vi) darbuotojų saugos ir sveikatos darbe būklės gerinimo planus ir jų vykdymo priemones;

(vii) darbuotojų darbo ir poilsio laiko grafikus;

(viii) VMU darbuotojų pareigybių, kurioms esant būtinumui taikoma suminė darbo laiko apskaita, sąrašą;

(ix) VMU darbuotojų pareigybių, dirbančių naktį, sąrašą;

(x) kitus VMU dokumentus, kurių derinimas numatytas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Darbdavio ir JA susitarimu ar Darbdavio sprendimu.

2.4. VMU nesudarys kliūčių JA priklausančių profesinių sąjungų išrinktiems atstovams arba samdomiems darbuotojams tinkamai atstovauti VMU darbuotojus.

2.5. VMU profesinių sąjungų valdymo organų nariams, kurių yra ne daugiau kaip 30 ir kurie yra VMU darbuotojai, VMU darbuotojų teisių atstovavimo funkcijų vykdymui Darbdavys suteikia transportą ir kurą, kurių naudojimo tvarka ir limitai nustatomi atskirais VMU vidaus teisės aktais.

2.6. VMU profesinių sąjungų valdymo organų nariams VMU leidžia naudotis kompiuterine technika, pašto, telefono, fakso, interneto ryšiais, spausdinimo ir kopijavimo aparatais, skelbimų lentomis, kitomis reikalingomis priemonėmis, kiek tai reikalinga VMU darbuotojų teisių atstovavimo funkcijų vykdymui.

2.7. VMU profesinių sąjungų valdymo organų narius atleisti iš darbo Darbdavio iniciatyva galima tik gavus atitinkamos profesinės sąjungos valdybos sutikimą.

2.8. VMU profesinių sąjungų valdymo organų nariams, kurių yra ne daugiau kaip 30, ar jų įgaliotiems atstovams už VMU darbuotojų atstovavimo funkcijų vykdymą, šios veiklos mokymąsi bei švietimą, mokamas darbuotojui paskirtas atlyginimas (laikininkams) arba vidutinis darbo užmokestis (vienetininkams). VMU darbuotojų teisių atstovavimo funkcijų vykdymui profesinių sąjungų valdymo organų nariai, kurių yra ne daugiau kaip 30, atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip 70 darbo valandų per metus, o mokymui ir švietimui - ne mažiau 50 valandų per metus. Vykstant informavimo-konsultavimo procedūroms ar deryboms dėl kolektyvinės sutarties ir derybininkams išnaudojus šiame punkte numatytą atstovavimui laiką, suteikiamas papildomas laikas, bet ne daugiau, kaip 120 valandų bendro atstovavimo laiko.

2.9. Darbdavys VMU darbuotojų teisių atstovavimo funkcijų vykdymui leidžia VMU veikiančioms profesinėms sąjungoms naudotis VMU patalpomis ir sudaro sąlygas darbuotojų susirinkimams bei kitoms sankcionuotoms priemonėms vykdyti. Jei VMU darbuotojų teisių atstovavimo funkcijų vykdymui reikalinga suteikti priemones ir (ar) patalpas Darbdavys turi apie tai būti informuotas iš anksto, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Nuostata dėl išankstinio informavimo netaikoma Darbdavio suteiktoms kasdienėms darbo priemonėms ir patalpoms. Susirinkimų ir posėdžių skaičius ne darbo metu neribojamas. Apie susirinkimų pravedimą darbo metu profesinės sąjungos informuoja Darbdavį ar jo įgaliotą atstovą regioniniame padalinyje.

Administravimo ir teisės skyriaus vyr. specialistas Medardas Trimonis

2.10. Visapusiškam VMU profesinių sąjungų narių ir darbuotojų atstovavimui bei gynimui profesinių sąjungų pirmininkai ar jų įgalioti atstovai VMU administracijos sprendimu kviečiami dalyvauti gamybiniuose pasitarimuose, susirinkimuose, administracijos posėdžiuose, kitokio pobūdžio renginiuose ir priemonėse, kuriuose svarstomi darbo apmokėjimo, darbuotojų skaičiaus optimizavimo, darbų ir pareigybių skyrimo, likutinio pelno paskirstymo, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kiti su darbuotojais susiję ekonominiai ir socialiniai klausimai.

2.11. Grupės darbuotojų atleidimo atveju, prieš priimdamas sprendimą nutraukti darbo sutartį ar inicijuoti darbo sutarties nutraukimą, VMU privalo informuoti JA ir konsultuotis su ja dėl būsimo grupės darbuotojų atleidimo iš darbo padarinių sušvelninimo priemonių. Konsultacijų metu Šalys turi siekti sudaryti susitarimą dėl galimų neigiamų pasekmių realaus sušvelninimo. Konsultacijų išvados įforminamos protokolu arba susitarimu. Jį pasirašo VMU direktorius arba jo įgaliotas atstovas regioniniame padalinyje ir JA įgaliotas atstovas.

3. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Profesinės sąjungos įsipareigoja:

3.1.1. Visokeriopai ginti VMU profesinių sąjungų narių teises, padėti spręsti VMU darbuotojų ekonominius ir socialinius klausimus.

3.1.2. Tarpininkauti tarp VMU profesinių sąjungų narių ir Darbdavio, sprendžiant visus klausimus dėl kurių Šalys tiesiogiai nesusitaria.

3.1.3. Neorganizuoti streiko dėl klausimų, kurie aptarti Sutartyje, jeigu Darbdavys vykdo Sutartį ir nepažeidžia kitų teisės aktų. Jeigu streikas ar kitos akcijos yra organizuojamos, apie tai Darbdavys turi būti įspėtas ne vėliau nei įstatymų nustatyta tvarka.

3.1.4. Diegti profesinių sąjungų nariams ir visiems darbuotojams lojalumą VMU, šeimininkišką požiūrį į darbą, skatinti juos kelti kvalifikaciją.

3.1.5. Skatinti darbuotojus laikytis darbo tvarkos taisyklių, VMU galiojančių nuostatų, instrukcijų ir kitų reikalavimų, gerbti vienas kito teises, laikytis bendrai priimtų elgesio normų.

3.1.6. Informuoti Darbdavį apie faktus, trukdančius normaliam darbui. Operatyviai pranešti Darbdaviui ar jo įgaliotam atstovui regioniniame padalinyje apie nelaimingą atsitikimą darbe.

3.1.7. Saugoti VMU komercines ir profesines paslaptis ar bet kokią kitą konfidencialią informaciją, kurią Šalis sužinojo ar ji tapo jai prieinama dėl jos užimamų pareigų ir (ar) vykdant šią Sutartį.

3.1.8. Skatinti darbuotojus tausoti VMU turtą, racionaliai naudoti energijos resursus, žaliavas ir medžiagas.

3.1.9. Bendradarbiauti su Darbdaviu visais VMU veiklos klausimais.

4. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

4.1. VMU įstatuose nustatyta tvarka darbuotojus į darbą priima ir atleidžia VMU direktorius arba jo įgaliotas atstovas regioniniame padalinyje.

4.2. Darbuotojai į darbą priimami Darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo sutartis laikoma sudaryta, kai šalys susitaria dėl būtinųjų darbo sąlygų. Darbo sutartis įsigalioja darbuotojui pradėjus dirbti.

4.3. Darbdavys įsipareigoja informuoti pagal terminuotas darbo sutartis dirbančius darbuotojus apie galimybę kandidatuoti į laisvas esančias neterminuotų darbo sutarčių pozicijas.

4.4. Darbo sąlygų keitimas Darbdavio ir (ar) darbuotojo iniciatyva vykdomas vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis.

4.5. Darbo santykių tęstinumas Darbdavio reorganizavimo, restruktūrizavimo ir verslo ar jo dalies perdavimo atveju vykdomos vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis. Šioje Sutartyje nustatytos teisės ir pareigos privalo būti taikomos dvejus metus po verslo ar jo dalies perdavimo, išskyrus atvejį, jei ši Sutartis pasibaigia pagal terminą.

5. DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

5.1. Apie darbo sutarties nutraukimą Darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės darbuotojai įspėjami prieš du mėnesius, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – prieš vieną mėnesį. Darbuotojai, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus likę mažiau kaip penkeri metai, įspėjami prieš du mėnesius, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – prieš vieną mėnesį. Darbuotojai, kurie augina vaiką (įvaikį) iki keturiolikos metų, ir darbuotojai, kurie augina neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, taip pat neįgalūs darbuotojai ir darbuotojai, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko mažiau kaip dveji metai, įspėjami prieš tris mėnesius, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – pusantro mėnesio. Per įspėjimo laikotarpį Darbdavys suteikia 15 penkiolika procentų laisvo darbo laiko naujo darbo paieškoms, darbuotojo ir Darbdavio sutarta tvarka, už tą laiką mokant darbuotojo vidutinį uždarbį.

5.2. Jeigu perteklinę darbo funkciją atlieka keletas darbuotojų, o atleidžiama tik dalis iš jų, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus patvirtina Darbdavys, suderinęs juos su JA.

5.3. Atranką vykdo ir pasiūlymus dėl darbuotojų atleidimo teikia Darbdavio sudaryta komisija, į kurią turi būti įtrauktas bent 1 profesinės sąjungos atstovas. Nustatant atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus, turi būti užtikrinama darbuotojų pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti, taikoma šiems darbuotojams visų kitų Darbdavio tos pačios specialybės darbuotojų atžvilgiu toje pačioje darbo vietovėje:

(i) kuris toje darbovietėje buvo sužalotas arba susirgo profesine liga;

(ii) kuris augina tris ir daugiau vaikų (įvaikių) iki keturiolikos metų arba vienas augina vaikus (įvaikius) iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, arba vienas prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas mažesnis negu 55 procentų darbingumo lygis, arba šeimos narius, kurie yra sulaukę pensijinio amžiaus, kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

(iii) kuris turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą VMU, išskyrus darbuotoją, kuris sukako įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdamas VMU;

(iv) kuriam iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko ne daugiau kaip treji metai;

(v) kuris yra išrinktas į darbuotojų atstovų, veikiančių Darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius;

(vi) kuris šeimoje yra tik jis vienas dirbantis asmuo;

(vii) kurio darbo stažas VMU yra ilgesnis;

(viii) kurie yra JA sudariusių profesinių sąjungų nariais ne mažiau kaip vienus metus.

Mindaugas Trimonis

5.4. Darbdavio patirtos darbuotojo mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo išlaidos, kai darbo sutartis nutraukiama Darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, darbuotojo neatlyginamos. Kai darbo sutartis nutraukiama Darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės arba darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių, darbuotojas privalo atlyginti per paskutinius vienerius metus Darbdavio turėtas išlaidas, susijusias su darbuotojo žinių ar gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, suteikimu.

5.5. Nutraukiant darbo sutartį Darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės išmokamos žemiau nurodyto dydžio išeitinės išmokos:

(i) darbo stažas VMU iki 1 metų – 1 mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

(ii) darbo stažas VMU nuo 1 iki 5 metų – 2 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

(iii) darbo stažas VMU nuo 5 iki 10 metų - 3 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

(iv) darbo stažas VMU nuo 10 iki 20 metų– 4 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka;

(v) darbo stažas VMU virš 20 metų – 5 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

5.6. Jei darbuotojas, išdirbęs VMU ne trumpiau nei 3 metus iki jam suėjo pensinis amžius, per 3 mėnesius nuo pensinio amžiaus suėjimo datos dėl to nutraukia darbo sutartį su VMU, jam išmokama 4 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

6. PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO SISTEMOS PRINCIPAI

6.1. Vieningos VMU darbuotojų darbo užmokesčio sistemos tikslas - turėti vieningą darbo užmokesčio sistemą; užtikrinti darbo apmokėjimo teisingumą; pritraukti ir padėti išlaikyti darbuotojus; užtikrinti, kad tas pačias pareigas užimantys darbuotojai gautų vienodą bazinį darbo užmokestį; siekti konkurencingo ir rinkos sąlygas atitinkančio darbo užmokesčio; motyvuoti darbuotojus prisidėti prie VMU tikslų įgyvendinimo. VMU darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis VMU darbo užmokesčio sistema ir teisės aktų reikalavimais.

6.2. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis yra nustatomas pagal jo pareigybės lygį, taip pat priklauso nuo darbuotojo kompetencijos, dirbamo darbo kiekio bei veiklos rezultatų.

6.3. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne)turėjimo ir kt.

6.4. Konkretus darbo užmokestis nustatomas individualiai kiekvienam darbuotojui Darbdavio ir darbuotojo susitarimu darbo sutartyje, jos papildyme ar pakeitime.

6.5. Darbo užmokesčio dydis konkrečiam darbuotojui priklauso nuo pareigybės, jos svarbos ir sudėtingumo, darbuotojo pareigybei keliamų kvalifikacinių reikalavimų ir kt.

6.6. Jei su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui, išskyrus atvejus, kai darbo užmokestis mokamas pagal vienetinius įkainius už darbo normą ar mato vienetą.

6.7. Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas darbo užmokestis negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis.

Administravimo ir teisės skyriaus
vyr. specialistas
Medardas Trimonis

6.8. Diskriminavimu nelaikomas:

(i) skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms;

(ii) skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos kompetencijos darbuotojams.

7. DARBO FUNKCIJŲ ATLIKIMAS

7.1. VMU darbuotojai turi teisę jiems priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko, suderinus su VMU, reguliariai atlikti nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje ir abiem šalim priimtinoje kitoje, negu darbovietė, vietoje, taip pat ir naudojantis informacinėmis technologijomis (teledarbu).

7.2. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu. Darbuotojo atsisakymas dirbti nuotoliniu būdu negali būti teisėta priežastis nutraukti darbo sutartį ar pakeisti darbo sąlygas.

7.3. VMU darbuotojai turi teisę susitarti su VMU dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos, už ją papildomai apmokant, atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo (susitarimas dėl projektinio darbo).

8. APMOKĖJIMAS UŽ NUKRYPIMĄ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

8.1. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, kurio konkretus dydis šalių numatomas darbo sutartyse ar jų pakeitimuose arba paskiriamas vadovo įsakymu, nurodant priemokos skyrimo priežastis.

8.1.1. **Už darbą poilsio dieną**, kai darbo laikas nustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, mokama kaip už darbą įprastu darbo laiku. Už darbą poilsio dieną, kai darbo laikas nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

8.1.2. **Už darbą švenčių dieną**, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

8.1.3. **Už darbą naktį**, mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

8.1.4. **Už viršvalandinį darbą**, jei šis darbo laikas padauginus iš atitinkamo dydžio darbuotojo prašymu ir Darbdavio sutikimu nėra pridedamas prie darbuotojo kasmetinių atostogų, mokama:

(i) už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

(ii) už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kai darbo laikas nustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, mokama kaip už darbą įprastu darbo laiku. Už darbą poilsio dieną, kai darbo laikas nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

(iii) už viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

Administravimo ir teisės skyriaus vyr. specialistas Medardas Trimonis

(iv) už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

(v) už viršvalandinį darbą švenčių dienos naktį mokamas du su puse karto padidintas darbuotojo pastoviosios darbo užmokesčio dalies užmokestis;

(vi) darbuotojams, kai dirbama tiesioginio vadovo nurodymu, už darbą likviduojant padarinius avarijų, stichinių nelaimių metu bei gaisrų gesinimą mokama kaip už viršvalandinį darbą.

8.2. Už darbą, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, išskyrus Sutarties 8.1.1-8.1.4 punktuose nurodytus atvejus, darbuotojui mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, proporcingas padidintam darbuotojo darbo mastui.

9. DARBAS PAVOJINGOMIS SĄLYGOMIS

9.1. VMU vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pavojingų darbų vykdymą.

9.2. Darbams pavojingose sąlygose privalo būti vedama tomis sąlygomis faktiškai dirbto darbo laiko apskaita ir šis laikas parodomas įvykdytų darbų ataskaitoje.

10. PRASTOVOS NE DĖL DARBUOTOJO KALTĖS

10.1. Darbdavys skelbia prastovą tik tuo atveju, jeigu Darbdavys negali suteikti darbo sutartyje sulygto darbo dėl objektyvių priežasčių ne dėl darbuotojų kaltės ir darbuotojai nesutinka dirbti kitų jiems pasiūlytų darbų,

11. VIDUTINIS DARBO UŽMOKESTIS

11.1. Vidutinis darbuotojo darbo užmokestis taikomas skaičiuojant:

(i) atostoginius;

(ii) pinigines išmokas už nepanaudotas kasmetines atostogas;

(iii) išeitines išmokas;

(iv) privalomas ligos pašalpas, mokamas iš Darbdavio lėšų (už 2 d. d.);

(v) užmokestį esant komandiruotėse, dirbantiems pagal vienetinę darbo apmokėjimo sistemą;

(vi) kitais Lietuvos teisės aktų numatytais atvejais.

11.2. Į VMU darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

11.2.1. pastovioji darbo užmokesčio dalis:

(i) bazinis darbo užmokestis ir (ar) vienetinis (tarifinis) darbo užmokestis;

(ii) kompetencijos individualioji dalis - pastoviojo darbo užmokesčio dalis, kuri skiriama už darbuotojo kompetenciją (KID), kuri mokama VMU užmokesčio sistemoje nurodytais atvejais;

(iii) veiklos individualioji dalis - pastoviojo darbo užmokesčio dalis, kuri skiriama už regioninio padalinio ar girininkijos veiklos apimtis (VID), kuri mokama VMU užmokesčio sistemoje nurodytais atvejais.

11.2.2. kintamoji darbo užmokesčio dalis;

11.2.3. priemokos.

11.3. Darbuotojų išmokoms gali būti naudojamas VMU vidutinis mėnesinis atlyginimo dydis. Jis apskaičiuojamas vadovaujantis VMU faktiniais praėjusių kalendorinių metų apskaitos duomenimis pagal valstybės įmonių darbuotojų vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašą. VMU vidutinis mėnesinis atlyginimas taikomas priskaičiuojant įvairias išmokas pagal VMU darbuotojų darbo užmokesčio sistemą, direktoriaus įsakymus bei Sutartį, kuomet darbuotojui skiriama išmoka prilyginama VMU vidutiniam mėnesiniam atlyginimui.

12. KITOS SU DARBO UŽMOKESČIU SUSIJUSIOS IŠMOKOS

12.1. Atostoginiai

12.1.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

12.1.2. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su VMU tęsiasi ilgiau negu vienerius metus, už mokymosi atostogas (egzaminams pasirengti ir laikyti, įskaitoms pasirengti ir laikyti, laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis; diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ginti; valstybiniams (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti), jeigu mokymasis yra susijęs su darbuotojo tiesioginės kvalifikacijos kėlimu, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

12.1.3. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš atostogų pradžią.

12.1.4. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

12.1.5. Piniginės išmokos už nepanaudotas kasmetines atostogas skaičiuojamos, taikant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

12.1.6. Nutraukiant darbo santykius su darbuotoju, jam apmokama ne daugiau kaip už trejų metų nepanaudotas kasmetines atostogas.

12.2. Išeitinės išmokos

12.2.1. Išeitinės išmokos skaičiuojamos, taikant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

12.2.2. Išeitinės išmokos VMU specialistams ir darbininkams skaičiuojamos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir vadovaujantis šia Sutartimi.

12.3. Privalomos ligos pašalpos, mokamos iš darbdavio lėšų (už 2 d. d.)

12.3.1. Darbdavio ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

12.3.2. Darbdavio ligos pašalpa mokama iš Darbdavio lėšų, taikant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

12.3.3. Vadovaujantis Sutartimi, darbuotojui sergant, už pirmas dvi sirgimo dienas mokama 100 procentų darbuotojo (pašalpos gavėjo) vidutinio darbo užmokesčio. Darbuotojui sergant trečią ir daugiau kartų per kalendorinius metus, už pirmas dvi sirgimo dienas mokama 80 procentų darbuotojo (pašalpos gavėjo) vidutinio darbo užmokesčio.

12.4. Komandiruočių apmokėjimas

12.4.1. Dienpinigiai ir kitos tarnybinių komandiruočių išlaidos mokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir 2018 m. rugpjūčio 31 d. VMU direktoriaus įsakymu "Dėl komandiruočių tvarkos aprašo patvirtinimo" Nr. ĮS-381.

12.5. Draudimų nuo nelaimingų atsitikimų kompensacijos

12.5.1. VMU darbuotojai draudžiami nelaimingų atsitikimų draudimu. Draudimas galioja – 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę Europos Sąjungos valstybėse narėse. Darbuotojai turi būti apdrausti mirties, darbingumo netekimo, traumos, ligos atvejais.

12.5.2. Atsitikus draudžiamajam įvykiui, medicinos darbuotojai ir gydymo įstaigos įvertina darbuotojo sveikatos būklę, gydymą, jo rezultatus ir teikia informaciją draudimo bendrovei.

12.5.3. Draudimo bendrovė, įvertinusi draudiminę žalą, VMU perveda konkretaus darbuotojo draudimo nuo nelaimingų atsitikimų žalos kompensaciją.

12.5.4. Iš paskaičiuotos draudiminės žalos, atskaičius darbdavio mokamą SODROS įmoką, į draudiminį įvykį patekusiam VMU darbuotojui išmokama draudimo nuo nelaimingų atsitikimų kompensacija.

13. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

13.1. Darbo užmokestis mokamas pinigais.

13.2. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.

13.3. Darbo užmokestis mokamas dalimis du kartus per mėnesį. Kitokia darbo užmokesčio mokėjimo tvarka gali būti aptarta konkretaus darbuotojo darbo sutartyje.

13.4. Darbo sutarties pasibaigimo atveju visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalys atleidimo metu susitaria, kad darbuotojui mokėtina suma bus sumokėta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų po darbo santykių pasibaigimo.

13.5. Jei pavėluojama mokėti darbo užmokestį ar kitas su darbo santykiais susijusias išmokas:

(i) Jei vėlavimas įvyksta dėl VMU kaltės darbo santykiams nepasibaigus – kartu su pavėluotu sumokėti darbo užmokesčiu ar su jomis susijusiomis išmokomis sumokami delspinigiai, kurių dydis patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu.

(ii) Jei vėlavimas įvyksta dėl VMU kaltės darbo santykiams pasibaigus – VMU moka netesybas. Jei pradelsta mokėti suma viršija darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, netesybų dydis yra darbuotojo vidutinis darbo užmokestis per mėnesį, padaugintas iš uždelstų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių mėnesių. Jei pradelsta mokėti suma mažesnė už darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, netesybų dydis – yra pradelsta sumokėti suma padauginta iš uždelstų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių mėnesių.

(iii) Jei vėlavimas įvyksta dėl paties darbuotojo kaltės (nepateikus reikiamų dokumentų, tam tikros informacijos ir t.t.) darbo santykiams galiojant ar jiems pasibaigus - netesybos nemokamos.

13.6. Darbuotojui informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas bei apie dirbto darbo laiko trukmę pateikiama per tiesioginių padalinių vadovus, išdalinant atsiskaitymo lapelius arba darbuotojo elektroninio pašto adresu.

13.7. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiro darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo sutikimo, išskyrus kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.

13.8. Darbuotojo prašymu ir Lietuvos teisės aktų nustatyta tvarka VMU teikia informaciją apie darbuotojo darbą VMU, jo darbo funkcijas ar pareigas, darbo užmokesčio dydį, sumokėtus mokesčius ir t.t.

13.9. VMU pagrindiniai darbuotojų darbo užmokesčio sistemos principai taikomi ir darbuotojams VMU dirbantiems sezonininius darbus.

14. IŠMOKOS DARBUOTOJAMS

14.1. Išmokos darbuotojams mokamos iš patvirtintos pelno rezervo dalies, skirtos darbuotojų premijoms ir socialiniams tikslams.

14.2. Vienkartinės išmokos skiriamos VMU direktoriaus įsakymu.

14.3. Šiame skyriuje aptartos vienkartinės išmokos neįskaitomos skaičiuojant VMU darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

14.4. Darbuotojams vienkartinės išmokos skiriamos šiais atvejais:

(i) darbuotojo ar jo šeimos nario mirties atveju;

(ii) gimus vaikui darbuotojo šeimoje;

(iii) įgijus atitinkamą nepertraukiamą darbo stažą VMU.

14.5. Vienkartinė išmoka įgijus atitinkamą nepertraukiamą darbo stažą VMU

14.5.1. VMU darbuotojui, įgijusiam nepertraukiamą 5 metų darbo stažą VMU, skiriama skatinamoji dovana.

14.5.2. Vienkartinės išmokos už darbuotojo nepertraukiamą darbo darbo stažą VMU:

(i) suėjus nepertraukiamam 10 metų darbo stažui VMU –1 minimalios mėnesio algos (toliau - MMA) dydžio išmoka;

(ii) suėjus nepertraukiamam 20 metų darbo stažui VMU – 2 MMA dydžio išmoka;

(iii) suėjus nepertraukiamam 30 metų darbo stažui VMU – 3 MMA dydžio išmoka;

(iv) suėjus nepertraukiamam 40 metų darbo stažui VMU – 4 MMA dydžio išmoka.

14.6. Išmoka mirties atveju

14.6.1. Mirus VMU dirbančiajam, jį laidojusiam šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikams, įvaikiams, tėvams, įtėviams, globėjams), skiriama 4 MMA dyžio išmoka.

14.6.2. Mirus VMU dirbančiojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikams, įvaikiams, tėvams, įtėviams, globėjams) skiriama 4 MMA dydžio išmoka.

14.6.3. Išmokai mirties atveju gauti būtina pristatyti prašymą VMU Personalo skyriui kartu pateikiant mirusio asmens mirties liudijimo kopiją.

14.7. Išimties tvarka VMU darbuotojui, esant sunkiai jo materialinei padėčiai dėl ligos, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skirta išmoka.

14.7.1. Išmokai išimties tvarka gauti būtina pristatyti prašymą VMU Personalo skyriui kartu pateiktiant atitinkamą aplinkybę patvirtinančius dokumentus.

14.8. Išmoka gimus vaikui darbuotojo šeimoje

14.8.1. VMU darbuoto šeimoje gimus vaikui, dirbančiajam skiriama 2,5 MMA dydžio išmoka.

14.8.2. Vaiko gimimo išmokai gauti būtina pristatyti prašymą VMU Personalo skyriui kartu pateikiant vaiko gimimą patvirtinančio dokumento kopiją.

14.8.3. Jei VMU dirba abu vaiko susilaukę tėvai, išmoka gimus vaikui skiriama tik vienam iš tėvų.

14.9. Darbuotojų dalyvavimas pilietiniame gyvenime

14.9.1. Atskirais atvejais, nesant galimybės derinti visuomenines pareigas su tiesioginiu darbu VMU, prioritetas teikiamas tiesioginėms pareigos ir jų atlikimui. Darbuotojo dalyvavimas visuomeninėje veikloje neturi turėti neigiamos įtakos jo darbo rezultatams, jų kokybei, savalaikiui VMU ataskaitų teikimui atskaitingoms institucijoms.

14.9.2. Dėl išvykimo vykdyti visuomenines pareigas, darbuotojas pristato prašymą. Prie jo pridedamas dalyvavimą patvirtinantis dokumentas: darbotvarkė, vardinis kvietimas, pranešimas ar kt.

14.9.3. Darbuotojas apie dalyvavimą organizacijų valdymo organuose ar kitoje visuomeninėje veikloje nurodo savo privačių interesų deklaracijoje.

14.10. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo skatinimas

14.10.1. Už kvalifikacijos kėlimą, reikalingą nuolatinių darbuotojų tiesioginio darbo profesiniams įgūdžiams, 100 procentų apmokama Darbdavio lėšomis. Darbdavys gali kompensuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo išlaidas, kurios yra susijusios su jų tiesioginių darbo funkcijų atlikimu.

14.11. Darbuotojų pensijos kaupimas

14.11.1. Darbdavys gali prisidėti prie darbuotojų pensijos kaupimo.

15. DARBO IR POILSIO LAIKO SĄLYGOS

15.1. Darbo laikas – laikas, kai darbuotojas yra Darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

15.2. Įprasta VMU darbo laiko norma yra keturiadešimt valangų trukmės penkių darbo dienų savaitė su dviem poilsio dienomis, o kasdienė darbo laiko trukmė nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – aštuonios valandos penkiolika minučių, o penktadienį – septynios valandos, išskyrus atvejus, kai dėl individualaus darbo laiko rėžimo su konkrečiu darbuotoju susitariama darbo sutartyje, nepažeidžiant darbo teisės normomis nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

15.3. Maksimalus darbo laikas

15.3.1. Vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per kiekvieną septynių dienų laikotarpį negali būti ilgesnis kaip keturiasdešimt aštuonios valandos.

15.3.2. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį.

Administravimo ir teisės skyriaus vyr. specialistas Mindaugas Trimonis

15.3.3. Negali būti dirbama daugiau kaip šešias dienas per septynias paeiliui einančias dienas.

15.4. Suminė darbo laiko apskaita

15.4.1. Suminė darbo laiko apskaita taikoma esant būtinumui, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą ir atsižvelgus į Darbdavio lygmeniu veikiančių profsąjungų, JA nuomonę. Taikant suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.

15.4.2. Darbo (pamainų) grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo. Jie gali būti keičiami tik nuo Darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš dvi darbuotojo darbo dienas. Darbo (pamainų) grafikus tvirtina administracija, darbo (pamainų) grafikų derinimo tvarką suderinusi su JA, VMU regioniniame padalinyje Darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga.

15.4.3. Darbo (pamainų) grafikai turi būti sudaromi taip, kad nepažeistų maksimaliojo penkiasdešimt dviejų valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį laiko, netaikant šios taisyklės darbui pagal susitarimą dėl papildomo darbo ir budėjimui. Darbdavys privalo užtikrinti tolygų darbuotojų keitimąsi pamainomis.

15.4.4. Darbuotojai, auginantys vaiką iki septynerių metų, vieni auginantys vaiką iki keturiolikos metų, ar vieni auginantys neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, per dvi dienas nuo darbo grafikų paskelbimo pateikę prašymą įstaigos vadovui, turi pirmumo teisę pasirinkti darbo pamainą.

15.4.5. Darbdavys privalo sudaryti darbo (pamainų) grafikus taip, kad kiek įmanoma tolygiau paskirstytų darbuotojo darbo laiką per apskaitinį laikotarpį. Draudžiama skirti darbuotoją dirbti dvi pamainas iš eilės.

15.4.6. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

15.4.7. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

15.4.8. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką, išskyrus 15.4.6 ir 15.4.7 punktuose nustatytus atvejus. Darbdavys turi teisę per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokėti pastovų darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atlikti apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

15.5. Naktinis darbas

15.5.1. Nakties laikas – kalendorinis laikas nuo dvidešimt antros valandos iki šeštos valandos.

15.5.2. Dirbančiu naktį laikomas toks darbuotojas, kuris:

(i) ne mažiau kaip tris valandas per darbo dieną (pamainą) dirba nakties laiku; arba

(ii) ne mažiau kaip ketvirtį viso savo darbo laiko per metus dirba nakties laiku.

15.5.3. Dirbančio naktį darbuotojo darbo laikas vidutiniškai negali viršyti aštuonių valandų per darbo dieną (pamainą) per apskaitinį trijų mėnesių laikotarpį.

15.5.4. Dirbančių naktį darbuotojų, išskyrus darbuotojus, nurodytus Darbo kodekse, kurių darbas susijęs su ypatingais pavojais arba kurio fizinis ar protinis darbo krūvis yra didelis, bet kuriuo dvidešimt keturių valandų trukmės laikotarpiu, kai jis dirba naktį, darbo laikas per dieną (pamainą) negali viršyti aštuonių darbo valandų.

15.6. Aktyvusis budėjimas darbo vietoje

15.6.1. Aktyviajam budėjimui darbo vietoje ne darbo metu (miško priešgaisrinė apsauga) sudaromi budėjimo grafikai, kurie derinami su atitinkama profesine sąjunga. Darbuotojams jie pranešami ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo. Budėjimo grafikai gali būti keičiami tik nuo Darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš dvi darbuotojo darbo dienas.

15.6.2. Priešgaisrinėje apsaugoje aktyviai budinčio darbuotojo darbo dienos (pamainos) trukmė negali viršyti dvidešimt keturių valandų, tačiau negali viršyti darbuotojo darbo laiko normos per maksimalų trijų mėnesių apskaitinį laikotarpį (suminės darbo laiko apskaitos princpas).

15.6.3. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas, susumavus darbo laiką tiesioginiame darbe ir aktyvųjį budėjimą darbo vietoje, yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą (koeficiantu 1,5) arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

15.6.4. Laikas reiduose ne darbo metu miško pažaidų prevencinėse priemonėse pagal VMU direktoriaus ar regioniniame padalinyje jo įgalioto asmens patvirtintą grafiką apskaitomas Sutarties 15.6.3 punkte nustatyta tvarka.

15.7. Pasyvusis budėjimas namie

15.7.1. Priešgaisrinio sezono laikotarpiu su VMU darbuotojais susitariama pagal grafiką įprastiniu poilsio laiku pasyviai budėti namie, o kilus būtinybei atvykti į darbovietę ir atlikti gaisrų gesinimo komandos veiksmus.

15.7.2. Pasyviojo budėjimo trukmė negali viršyti 168 valandų per keturių savaičių laikotarpį, pradedamą skaičiuoti nuo pirmos skyrimo budėti namuose dienos.

15.7.3. Pasyviajam budėjimui namie darbuotojas neskiriamas tą dieną, kurią buvo nepertraukiamai dirbama ne mažiau kaip 11 valandų iš eilės.

15.7.4. Pasyviojo budėjimo namie laikas prilyginamas 20 procentų faktinio darbo laiko. Už perskaičiuotą į faktinį darbo laiką darbuotojui mokama jo vidutinio darbo užmokesčio priemoka.

15.7.5. Pasyviojo budėjimo metu už faktiškai atliktus veiksmus (gaisro gesinimas, gaisro padarinių likvidavimas, miško pažeidėjų paieška ir kt.) mokama kaip už faktiškai dirbtą laiką.

15.8. Viršvalandžiai

15.8.1. Viršvalandžiai apskaitomi Darbo kodekso nustatyta tvarka.

15.8.2. Toliau išvardintų vadovaujančių VMU darbuotojų pareigybių darbo, viršijančio nustatytą darbo trukmę, apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu:

1) Direktoriaus pavaduotojas;

2) Skyriaus vadovas;

3) Regioninio padalinio vadovas.

15.9. VMU darbuotojams poilsio laikas skiriamas vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis bei VMU vidaus darbo tvarkos taisyklėmis

15.9.1. VMU specialiųjų pertraukų trukmė per darbo dieną nustatoma vadovaujantis Lietuvos Vyriausybės nutarimu patvirtintu „Specialių pertraukų trukmės per darbo dieną (pamainą) ir jų nustatymo sąlygų aprašu". Minimali specialių pertraukų trukmė per aštuonių valandų darbo dieną (pamainą) turi būti ne mažesnė kaip keturiasdešimt minučių.

15.9.2. Atostogos VMU darbuotojams skiriamos vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis bei VMU vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

15.9.3. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbo dienomis. VMU darbuotojams, dirbantiems 5 darbo dienas per savaitę suteikiama 20 darbo dienų kasmetinės atostogos. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų. Darbuotojo, kuris yra išnaudojęs visas jam priklausančias atostogas, prašymu VMU suteikia papildomas 5 darbo dienų apmokamas atostogas.

15.9.4. Už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos. Teisę į papildomas atostogas už ilgalaikį nepertraukiamąjį stažą įgyja darbuotojai, kurie toje pačioje darbovietėje išdirbo bent 10 metų. Įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai. VMU darbuotojams, į nepertraukiamą darbo stažą įskaitomas visas iki reorganizacijos VĮ miškų urėdijose dirbtas laikas.

15.9.5. Lietuvos Vyriausybės nutarimu, papildomos atostogos už ilgalaikį nepertraukiamą darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos tokia tvarka:

(i) darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą VMU – 3 papildomos darbo dienos atostogų;

(ii) už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą VMU – 1 papildoma darbo diena atostogų t.y: už 15 metų – 4 darbo dienos; už 20 metų – 5 darbo dienos; už 25 metus – 6 darbo dienos; už 30 metų – 7 darbo dienos; už 35 metus – 8 darbo dienos; už 40 metų – 9 darbo dienos; už 45 metus – 10 darbo dienos ir t.t.

15.9.6. VMU papildomos apmokamos atostogos, pateikus aplinkybes įrodantį dokumentą ir prašymą VMU direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, suteikiamos:

(i) darbuotojui santuokai sudaryti – 2 darbo dienos;

(ii) dalyvauti savo vaiko gimdyme – 2 darbo dienos;

(iii) darbuotojui laidoti mirusį artimą šeimos narį (sutuoktinį, vaikus, tėvus, brolius, seseris, įvaikius, globėjus, įbrolius, įseseres) – 3 darbo dienos.

15.9.7. Ilgesnės nemokamos atostogos nei numato Darbo kodeksas, darbuotojui suteikiamos šalių susitarimu.

16. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS PRIEMONĖS

16.1. Efektyviam darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių užtikrinimui VMU paskiria ne mažesnį nei teisės aktais reikalaujamą darbuotojų saugos ir sveikatos specialistų skaičių.

16.2. VMU darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą.

16.3. VMU steigiamas darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas iš 10 narių, po 5 - Darbdavio ir darbuotojų atstovus.

16.4. VMU darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veiklą reglamentuoja darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatai.

16.5. Pagal atliekamų darbų pobūdį sudaryti orias ir tinkamas darbo aplinkos sąlygas visiems VMU dirbantiesiems. Įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus, ypač didelį dėmesį skirti VMU darbuotojų poilsio, persirengimo, drabužių, avalynės, asmeninių apsaugos priemonių laikymo vietų, sanitarinių asmens higienos patalpų, prausyklų, dušų, tualetų įrengimui ir atnaujinimui, lygiuojantis į aukščiausius tokio pobūdžio Europos Sąjungos įmonių standartus.

16.6. VMU supažindina JA su darbuotojų saugos ir sveikatos, avarijų ir nelaimingų atsitikimų tyrimo dokumentais.

16.7. Vadovaujantis Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu:

16.7.1. Visi VMU nuolatiniai darbuotojai VMU lėšomis skiepijami nuo erkinio encefalito.

16.7.2. Kartą per metus darbuotojo prašymu VMU nuolatiniams darbuotojams VMU lėšomis vykdomas profilaktinis patikrinimas dėl Laimo ligos.

16.7.3. VMU nuolatiniai darbuotojai, jiems pageidaujant, VMU lėšomis skiepijami nuo gripo.

16.8. VMU darbuotojai aprūpinami asmeninėmis apsaugos priemonėmis ir darbo drabužiais.

17. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ INFORMAVIMAS – KONSULTAVIMAS

17.1. Informavimas - konsultavimas su JA vykdomas Darbo kodekso nustatytomis sąvokomis, principais ir terminais.

17.2. Reguliarusis informavimas - konsultavimas, ne rečiau, kaip kartą per metus, vykdomas dėl klausimų, susijusių su:

(i) VMU ekonomine būkle, struktūra, personalu ir planuojamais pokyčiais šiais klausimais;

(ii) darbo užmokesčiu ir numatomomis jo tendencijomis;

(iii) darbo ir darbo laiko organizavimu;

(iv) darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių įgyvendinimu;

(v) kitaiss darbuotojams aktualiais klausimais.

17.3. Informavimas - konsultavimas vykdomas dėl šių VMU vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar keitimo:

(i) darbo vidaus taisyklių;

(ii) darbo normų nustatymo;

(iii) darbo apmokėjimo sistemos;

(iv) naujų gamybos, informacinių ir komunikacinių technologijų įdiegimo tvarkos;

(v) darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;

(vi) dėl kitų darbuotojų teisinei, socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

17.4. Informavimas - konsultavimas grupės darbuotojų atleidimo atveju vykdomas dėl:

(i) planuojamo atleidimo priežasties;

(ii) atleidžiamų darbuotojų skaičiaus ir jų atrankos kriterijų;

(iii) darbo sutarčių nutraukimo sąlygų.

17.5. Informavimas – konsultavimas verslo ar jo dalies perdavimo (reorganizacijos) atveju vykdomas dėl:

(i) darbuotojų perkėlimo sąlygų;

(ii) Darbdavio įsipareigojimų perdavimo;

(iii) susitarimo dėl priemonių, švelninančių verslo perdavimo (reorganizacijos) pasekmes darbuotojams, sudarymo.

18. PAPILDOMOS GARANTIJOS PROFESINIŲ SĄJUNGŲ NARIAMS

18.1. Pagal Sutarties 5.3 (viii) punktą, nustatant atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus, turi būti užtikrinama darbuotojų, kurie yra JA sudariusių profesinių sąjungų nariais ne mažiau kaip vienerius metus, pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti.

18.2. VMU darbuotojui, kuris yra profesinių sąjungų narys, kasmet suteikiamos 2 darbo dienos, už kurias darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis, veiklai, susijusiai su naryste profesinėje sąjungoje.

18.3. VMU darbuotojas, nutraukęs darbo sutartį su VMU dėl jo išrinkimo į profesinių sąjungų atstovaujamuosius organus, po darbo atstovaujamuosiuose profesinių sąjungų organuose iš karto sugrįžęs dirbti į VMU, išsaugo darbo stažą, sukauptą VMU iki jo išrinkimo į profesinių sąjungų atstovaujamuosius organus ir darbo sutarties su VMU dėl to nutraukimo.

19. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19.1. Ši Sutartis pakeičia visus iki šiol tarp Šalių buvusius susitarimus ir, esant prieštaravimų tarp šios Sutarties ir kitų susitarimų tarp Šalių, taikomos šios Sutarties nuostatos.

19.2. Už Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymą atsako Sutartį pasirašiusios Šalys ir jų paskirti atsakingi asmenys.

19.3. Bet kokie šios Sutarties ar jos priedų pakeitimai ar papildymai, jei jie nepablogina pirminių Sutartyje numatytų nuostatų, turi būti atlikti raštu, pasirašyti JA ir VMU. Per dešimt darbo dienų nuo pasirašymo, apie pasikeitimus ar papildymus informuojami visi VMU darbuotojai.

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva ar Šalių susitarimu, jei nuo sutarties pasirašymo praėjo ne mažiau kaip šeši mėnesiai. Sutarties nutraukimui turi būti objektyvios ir labai svarbios priežastys.

19.5. Informacija apie Sutarties vykdymą skelbiama pasitarimuose ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Jų metu aptariamos aktualios, problemos, vadovybei teikiami siūlymai VMU socialinei politikai gerinti.

19.6. Darbdavio teisių perėmėjui Sutartis galioja iki naujos tarp šalių sudarytos kolektyvinės sutarties pasirašymo.

dėl Sutarties įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, atsako Lietuvos įstatymų nustatyta tvarka.

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

19.9. Sutarties įsipareigojimų vykdymo kontrolės teisės suteikiamos Šalių atstovams, taip pat įstatymų įgaliotiems asmenims.

19.10. Ginčai tarp atskirų VMU darbuotojų ir Darbdavio dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami Lietuvos įstatymų nustatyta tvarka.

19.11. Su VMU galiojančia Sutartimi darbuotojai gali susipažinti internetiniuose puslapiuose www.vivmu.lt ir www.lmpf.lt.

19.12. Sutartis įsigalioja patvirtinus ją VMU darbuotojų konferencijoje ir galioja nuo 2019 m. sausio 1 d. iki 2023 m. gruodžio 31 d.

19.13. Jeigu dėl bet kurios priežasties kuri nors šios Sutarties nuostata ar jos dalis paskelbiama ar yra laikoma negaliojančia, neteisėta ar neįgyvendinama, Šalys pakeis šią nuostatą nauja, kiek įmanoma artimesne pagal šios Sutarties prasmę, nuostata. Šalims neįvykdžius Sutarties pakeitimo, negaliojanti, neteisėta ir neįgyvendinama nuostata bus laikoma išbraukta, paliekant galioti visas kitas šios Sutarties nuostatas.

19.14. Sutartis sudaroma 2 (dvejais) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią.

19.15. Priedai patvirtinti VMU direktoriaus M. Pulkauninko ir įgaliotos atstovės, JA pirmininkės Ingos Ruginienės

Marius Pulkauninkas
VMU direktorius

AV (VMU)

Inga Ruginienė
įgaliota atstovė

AV (JA)

Direktoriaus pavaduotojas
Dovydas Cirvinskas

Personalo ir viešųjų ryšių skyriaus vedėja
Irma Ogurauskaitė

Administravimo ir teisės skyriaus vyr. specialistas
Mindaugas Tumonis

Priedas Nr. 1.

VĮ VMU REGIONINIAI PADALINIAI

Valstybės įmonės Valstybinių miškų urėdijos regioniniai padaliniai:

1. Anykščių regioninis padalinys;
2. Biržų regioninis padalinys;
3. Dubravos regioninis padalinys;
4. Ignalinos regioninis padalinys;
5. Joniškio regioninis padalinys;
6. Jurbarko regioninis padalinys;
7. Kazlų Rūdos regioninis padalinys;
8. Kretingos regioninis padalinys;
9. Kuršėnų regioninis padalinys;
10. Mažeikių regioninis padalinys;
11. Nemenčinės regioninis padalinys;
12. Panevėžio regioninis padalinys;
13. Prienų regioninis padalinys;
14. Radviliškio regioninis padalinys;
15. Raseinių regioninis padalinys;
16. Rokiškio regioninis padalinys;
17. Šakių regioninis padalinys;
18. Šalčininkų regioninis padalinys;
19. Šilutės regioninis padalinys;
20. Švenčionėlių regioninis padalinys;
21. Tauragės regioninis padalinys;
22. Telšių regioninis padalinys;
23. Trakų regioninis padalinys;
24. Ukmergės regioninis padalinys;
25. Varėnos regioninis padalinys;
26. Veisiejų regioninis padalinys.

Marius Pulkauninkas
VMU direktorius

AV (VMU)

Inga Ruginienė
įgaliota atstovė

AV (JA)

Personalo ir viešųjų ryšių skyriaus vadovė

Irma Ogunauskaitė

Administracijos ... skyriaus ... specialistas

Medardas Trimonis

Priedas Nr. 2.

VMU PELNO REZERVO DARBUOTOJŲ KULTŪRINIAMS, SPORTO, UGDYMO IR PANAŠIEMS TIKSLAMS NAUDOJIMO TVARKA

1. Bendrosios nuostatos

1.1. VMU pelno rezervo darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams naudojimo tvarkos aprašas (toliau – **„Aprašas“**) nustato pelno rezervo naudojimo principus, išlaidų rūšis, naudojimo ir apskaitos organizavimą.

1.2. VMU pelno rezervas darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams (toliau – **„Pelno rezervas“**) einamiesiems metams tvirtinamas steigėjo - Aplinkos ministerijos – aplinkos ministro įsakymu, paskirstant VMU praėjusių finansinių metų paskirstytiną pelną (nuostolį) Valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo nustatyta tvarka.

1.3. Pelno rezervas gali būti naudojamas VMU darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams tenkinti, pasinaudojant žmogaus ir visuomenės veiklos produktais, formomis ir sistemomis, kurių funkcionavimas leidžia kurti, panaudoti ir perkelti materialines bei dvasines vertybes.

1.4. VMU darbuotojams iš Pelno rezervo dalies, pagal patvirtintą sąmatą gali būti organizuojami ir finansuojami kultūros, sporto, ugdymo renginiai ar kitos priemonės, kurių metu dalijamasi darbo patirtimi, reprezentuojama VMU veikla, susipažįstama su pažangiomis darbo technologijomis ir laimėjimais.

2. Pelno rezervo naudojimo principai

2.1. Priimant sprendimus dėl Pelno rezervo naudojimo privalu vadovautis visų dirbančiųjų lygybės principu.

2.2. Analizuojant ir vertinant Pelno rezervo panaudojimo teisėtumą ir ūkinių operacijų dėl Pelno rezervo naudojimo registravimą apskaitoje būtina skirti dėmesį turinio viršenybės prieš formą principui – vertinti išlaidų turinį ir ekonominę prasmę, ne tik formalius pateikimo reikalavimus.

3. Pelno rezervo lėšų naudojimo išlaidos

3.1. Šiame Apraše nurodytas Pelno rezervas naudojamas VMU darbuotojų premijoms ir išmokoms kultūriniais, sporto, ugdymo ir panašiais socialiniais tikslais, numatytais Sutarties 14 skyriuje ir šio Aprašo 3.2 punkte.

3.2. Darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams priskirtinos šios iš VMU Pelno rezervo finansuojamos išlaidos:

3.2.1. valstybinių, profesinių ir kitų švenčių proga bei renginių, susijusių su VMU veikla, dalyvaujant darbuotojams organizavimo išlaidos;

3.2.2. darbuotojų sveikatingumo stiprinimo organizavimo išlaidos;

3.2.3. seminarų darbuotojų ugdymo ir švietimo tikslais organizavimo išlaidos;

3.2.4. išlaidos, susijusios su darbuotojų dalyvavimu kultūros, sporto, ugdymo ir kituose visuomeniniuose renginiuose;

3.2.5. kitos išlaidos (pvz. gėlės, suvenyrai, vainikai ir kt.) susijusios su darbuotojų asmeninėmis šventėmis ir netektimis.

3.3. Pelno rezervo lėšų naudojimas draudžiamas pramoginės žūklės, medžioklės organizavimui.

4. Pelno rezervo naudojimo ir apskaitos organizavimas

4.1. Steigėjui patvirtinus Pelno rezervą darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams VMU direktoriaus įsakymu tvirtinama Pelno rezervo darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams naudojimo sąmata (toliau – **„Sąmata“**), taip skatinant darbuotojų motyvaciją siekti geriausių VMU veiklos rezultatų.

4.2. Sąmatoje nurodomos priemonės, planuojamų lėšų apimtys, už priemonių įgyvendinimą atsakingi ir kontrolę vykdantys asmenys.

4.3. Sąmatoje numatytų priemonių ir su tuo susijusių prekių bei paslaugų pirkimas turi būti vykdomas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

4.4. Išlaidų iš Pelno rezervo naudojimo apskaita vykdoma ir ūkinės operacijos registruojamos, vadovaujantis finansinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais ir patvirtinta VMU apskaitos politika.

4.5. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymu, VMU darbuotojui iš Pelno rezervo gavus pajamas natūra, visus privalomus mokesčius į valstybės biudžetą sumoka VMU.

4.6. Socialinio draudimo mokesčiai ir įmokos į Garantinį fondą, kuriuos moka VMU nuo darbuotojo gautų pajamų natūra, nepriskiriami prie Pelno rezervo išlaidų.

4.7. Pasibaigus VMU finansiniams metams Pelno rezervo dalis, nepanaudota darbuotojų kultūriniams, sporto, ugdymo ir panašiems tikslams, gali būti naudojama skatinamosioms darbuotojų premijoms išmokėti.

5. Baigiamosios nuostatos

5.1. VMU užtikrina, kad visi VMU darbuotojai turėtų galimybę supažindinti su informacija apie planuojamas panaudoti ir panaudotas VMU Pelno rezervo lėšas darbuotojų kultūriniams sporto, ugdymo ir panašiems tikslams.

5.2. Einamųjų metų išlaidos iš Pelno rezervo negali viršyti VMU patvirtinto Pelno rezervo dydžio.

Marius Pulkauninkas
VMU direktorius

AV (VMU)

Inga Ruginienė
įgaliota atstovė

AV (JA)

Direktoriaus pavaduotojas
Dovydas Čirvinskas

Personalo ir viešųjų ryšių
skyriaus vadovė
Irma Ogunauskaitė

Mindaugas Trijonis

Priedas Nr. 3

2018-12-27 VĮ VALSTYBINIŲ MIŠKŲ URĖDIJOS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES PAKEITIMAS

2020 m. rugsėjo 21 d.

Vilnius

Vadovaujantis Kolektyvinės sutarties sudarytos 2018 m. gruodžio 27 d. su VĮ VMU veikiančių profesinių sąjungų Jungtine atstovybe (toliau – JA) ir įregistruotos Kolektyvinių sutarčių registre Nr. VD-511 / 19.3 p. bei 2020 m. gegužės 13 d. konsultacijų su JA dėl VĮ Valstybinių miškų urėdijos kolektyvinės sutarties pakeitimo protokolu Nr. KS-20-1, keičiami šie sutarties punktai:

12.1.6. papunktis panaikinamas.

12.3.3. papunktis pakeičiamas ir išdėstomas nauja redakcija:

„Vadovaujantis sutartimi, darbuotojui sergant, už pirmas dvi sirgimo dienas mokama 100 proc. darbuotojo (pašalpos gavėjo) vidutinio darbo užmokesčio“

14.6.1. papunktis pakeičiamas ir išdėstomas nauja redakcija:

„Mirus VMU dirbančiajam, jį laidojusiam šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikams, įvaikiams, tėvams, broliams, seserims, įtėviams, globėjams) skiriama 4 MMA dydžio išmoka“

14.8.3. papunktis pakeičiamas ir išdėstomas nauja redakcija:

„Jei VMU dirba abu vaiko susilaukę tėvai, išmoka gimus vaikui skiriama abiem tėvams“

16.7.2. papunktis pakeičiamas ir išdėstomas nauja redakcija:

„Kartą per metus darbuotojo prašymu VMU nuolatiniams darbuotojams VMU lėšomis vykdomas profilaktinis patikrinimas dėl Laimo ligos. Darbuotojams, kurių kraujyje profilaktinio tyrimo metu nustatyti Laimo ligos antikūniai, VMU lėšomis apmokamas tolesnis tyrimas dėl Laimo ligos“

18.2 papunktis pakeičiamas ir išdėstomas nauja redakcija:

„VMU darbuotojui, kuris yra VMU veikiančių profesinių sąjungų narys, kasmet darbuotojo prašymu, patvirtinus profesinės sąjungos pirmininkui, suteikiamos 2 darbo dienos, už kurias darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis, veiklai, susijusiai su naryste profesinėje sąjungoje“

Šis pakeitimas įsigalioja nuo 2020-09-21 ir galioja iki naujos VĮ Valstybinių miškų urėdijos kolektyvinės sutarties pasirašymo dienos.

Kolektyvinės sutarties pakeitimas taikomas visiems VĮ Valstybinių miškų urėdijos darbuotojams.

Su Kolektyvinės sutarties pakeitimais VĮ Valstybinių miškų urėdijos darbuotojai supažindami per 10 darbo dienų, nuo pakeitimo pasirašymo dienos.

Priedas Nr. 3 yra neatskiriama 2018 m. gruodžio 27 d. VĮ Valstybinių miškų urėdijos kolektyvinės sutarties dalis.

Valdas Kaubrė
VMU direktorius

AV (VMU)

Diana Raitelaitienė
įgaliota atstovė

AV (JA)

Priedas Nr. 4

SUSITARIMAS
Dėl 2018 m. gruodžio 27 d. VĮ Valstybinių miškų urėdijos Kolektyvinės sutarties Nr. VD-511 5 sk. „Darbo sutarties nutraukimas“ papildymo

2022 m. gruodžio 16 d. Vilnius

Valstybės įmonė Valstybinių miškų urėdija, juridinio asmens kodas 132340880 (toliau- **Darbdavys, VĮ VMU)**, atstovaujama generalinio direktoriaus Valdo Kaubrės ir VĮ VMU veikiančių profesinių sąjungų jungtinė atstovybė (toliau - **JA**), atstovaujama JA pirmininkės Dianos Raitelaitienės,

atsižvelgdami į :

- JA 2022 m. gruodžio 6 d. posėdyje vienbalsiai priimtą sprendimą pritarti teikiamam Kolektyvinės sutarties papildymo projektui,
- JA siūlymą dėl Kolektyvinės sutarties Nr. VD-511 5 skyriaus ,,Darbo sutarties nutraukimas“ papildymo, pateiktą Darbdaviui 2022 m. gruodžio 7 d. elektroniniu paštu,

sudaro šį **susitarimą** dėl VĮ VMU Kolektyvinės sutarties papildymo 5.1^1 papunkčiu jį išdėstant taip:

„5.1^1. Nutraukiant su Darbuotoju darbo sutartį pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 57 straipsnį, Darbuotojas bet kada iki įspėjimo termino pabaigos gali prašyti nutraukti darbo sutartį ir pabaigti darbo santykius nesuėjus jam taikytinam įspėjimo terminui. Tokiu atveju, esant Darbuotojo raštiškam prašymui sutrumpinti jam priklausantį įspėjimo terminą, Darbdavio sutikimu nepanaudotas įspėjimo termino laikotarpis gali būti kompensuojamas pinigine išmoka, apskaičiuota pagal Darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.“

Valdas Kaubrė VĮ VMU generalinis direktorius	Diana Raitelaitienė VĮ VMU JA pirmininkė

Priedas Nr. 5

SUSITARIMAS

DĖL 2018 M. GRUODŽIO 27 D. VĮ VALSTYBINIŲ MIŠKŲ URĖDIJOS KOLEKTYVINĖS SUTARTIES Nr.VD-511 19.12 p. PAKEITIMO

2023 m. rugsėjo mėn. 6 d.
Vilnius

Valstybės įmonė Valstybinių miškų urėdija, juridinio asmens kodas 132340880 (toliau- „Darbdavys“, atstovaujama generalinio direktoriaus Valdo Kaubrės ir VĮ VMU veikiančių profesinių sąjungų Jungtinė atstovybė (toliau - JA), atstovaujama Jungtinės atstovybės pirmininkės Dianos Raitelaitienės, vadovaujantis Kolektyvinės sutarties (Kolektyvinių sutarčių registre Nr. VD – 511), 19.3 punktu, pasirašė susitarimą dėl darbdavio lygmens VMU Kolektyvinės sutarties 19.12. punkto naujos redakcijos:

19.12. Sutartis ir Sutarties 1- 4 priedai galioja iki 2025 m. gruodžio 31 d. arba iki naujos Sutarties pasirašymo dienos.

Pakeitimas įsigalioja nuo 2023 m. gruodžio 31 d. Su Sutarties pakeitimu VĮ Valstybinių miškų urėdijos darbuotojai supažindinami per 10 d. nuo pakeitimo pasirašymo dienos. Priedas Nr. 5 yra neatskiriama 2018 m. gruodžio 28 d. VĮ Valstybinių miškų urėdijos Kolektyvinės sutarties dalis.

Valdas Kaubrė
Generalinis direktorius

Diana Raitelaitienė
Jungtinės atstovybės įgaliota atstovė