

KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRAS

KOLEKTYVINĖ DARBO SUTARTIS

2012 m. rugsėjo 3 d. Nr. R2-18/1
Kaunas

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centras (toliau – Centras), toliau vadinamas **Darbdaviu**, atstovaujamas direktoriaus Alvydo Prano Grevo, veikiančio pagal Centro nuostatus, ir Centro darbuotojų kolektyvas, toliau vadinamas **Darbuotojų kolektyvu**, atstovaujamas Darbo tarybos, toliau kartu vadinamos **Šalimis**, sudarėme šią Kolektyvinę sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutarties tikslas nustatyti darbo, darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo ir poilsio laiko bei kitas socialines ir ekonomines sąlygas bei papildomas garantijas darbuotojams, siekti viso kolektyvo darnaus darbo ir gerų darbo rezultatų. Šalys visiškai atsako už savo įsipareigojimų vykdymą.
2. Priimant į darbą kiekvienas darbuotojas turi būti pasirašytinai supažindintas su šia sutartimi.
3. Kolektyvinė sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki jos nutraukimo (Darbo kodekso 65 str.).
4. Kolektyvinė sutartis, jos priedai gali būti keičiami darbo tarybos ir darbdavio susitarimu, tvirtinama darbuotojų susirinkime. Jei keičiama sutartis bei jos priedai nustatys mažesnes darbo, socialines garantijas nei nustato ši sutartis, tokie pasikeitimai įsigalioja tik gavus 2/3 darbuotojų pritarimą.
5. Darbdavio teisių perėmėjui kolektyvinė sutartis galioja iki naujos pasirašymo.
6. Nesutarimai ir ginčai, kylantys tarp šalių vedant derybas, sudarant ir vykdant kolektyvinę sutartį, nagrinėjami Darbo kodekso (toliau — DK) nustatyta tvarka, ginčai tarp atskirų darbuotojų ir darbdavio dėl šios sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami DK nustatyta tvarka.
7. Sutarties šalys įsipareigoja:
 - 7.1. užtikrinti, kad būtų vykdomas šis susitarimas ir kontroliuojama jo eiga. Kalendoriniams metams pasibaigus — išsamiai patikrinti ir bendrame šalių (atstovų) posėdyje apibendrinti, kaip vykdomi susitarimo įsipareigojimai.
Vykdydamos Kolektyvinę darbo sutartį, šalys kontroliuoja darbo tvarką, šalina trūkumus ir pažeidimus tuoj pat, kai jie išaiškėja, nelaukiant rezultatų suvedimo datos;
 - 7.2. darbuotojai gali susipažinti su Kolektyvine sutartimi ir gauti paaiškinimus darbo taryboje arba pas darbdavio įgaliotą atstovą;
 - 7.3. rengti pasiūlymus atitinkamoms valstybės ir savivaldos institucijoms dėl socialinių ir ekonominių klausimų sprendimo, atsižvelgiant į Centro darbuotojų darbo ir buities ypatumus.
8. **Darbdavys įsipareigoja:**
 - 8.1. organizuoti darbą taip, kad kiekvienas darbuotojas turėtų galimybę dirbti našiai ir kokybiškai darbo sutartyje sulygtą darbą pagal savo specialybę bei kvalifikaciją;
 - 8.2. derinti su darbo taryba sprendimus, susijusius su šio susitarimo vykdymu;
 - 8.3. rūpintis, kad darbuotojams būtų suteiktos visos lengvatos ir kompensacijos, nustatytos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo susitarimu.

9. Darbo taryba įsipareigoja:

- 9.1. siekti, kad būtų garantuotas darbo saugumas ir geros darbo sąlygos;
- 9.2. ginti visų darbuotojų teises ir interesus, atstovauti darbo kolektyvo narių interesams, sudarant darbo sutartis, atestuojant ar atleidžiant iš darbo, konsultuoti DK ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, klausimais, atstovauti ir ginti jų teises ir interesus.

10. Centro darbuotojų įsipareigojimai:

- 10.1. siekti, kad visiems centro mokiniams būtų suteiktas kokybiškas profesinis ir vidurinis išsilavinimas;
- 10.2. teisingai eksploatuoti ir prižiūrėti centro turtą ir lėšas;
- 10.3. laikytis darbo drausmės, darbo laiko režimo, darbo tvarkos taisyklių;
- 10.4. užtikrinti tvarkingas darbo vietas, laikytis saugos darbe ir gaisrinės saugos įstatymo normų ir taisyklių;
- 10.5. tobulinti darbo įgūdžius, gilinti profesines žinias, kelti kvalifikaciją;
- 10.6. DK nustatytais atvejais ir tvarka darbuotojas privalo atlyginti įstaigai padarytą materialinę žalą.
- 10.7. nutraukiant darbo sutartį darbuotojo pareiškimu pagal LR DK 127 str. 1 d., darbuotojas įsipareigoja atlyginti darbdaviui darbdavio patirtas išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus darbuotojo mokymui, kvalifikacijos kėlimui, stažuotėms ir kt., jei darbdavys to reikalauja.
- 10.8. susirgus ar dėl kitų priežasčių neatvykus į darbą, nedelsiant pranešti savo tiesioginiam darbo vadovui.
- 10.9. apie darbuotojui suteiktą neigalumą pranešti darbdaviui. Nepranešus darbdaviui, darbuotojui nesuteikiamos jam priklausančios lengvatos.

II. DARBO SUTARČIŲ SUDARYMO, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

11. Darbo sutarties sudarymo, pakeitimo ir nutraukimo tvarką reglamentuoja DK, ši kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai. Tuo atveju, kai tarp darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikoma tokia nuostata, kuri yra naudingesnė darbuotojui.

12. Priimant į darbą, su darbuotoju dviem egzemplioriais sudaroma rašytinė darbo sutartis, kurią pasirašo darbdavys (ar darbdavio įgaliotas asmuo) ir darbuotojas. Vienas sutarties egzempliorius turi būti atiduotas darbuotojui.

13. Kiekvienai konkrečiai pareigybei sudaromi pareigybių aprašymai, su kuriais pasirašytinai supažindinami darbuotojai. Darbuotojui duodama pareigybės aprašymo kopija. Pareigybės aprašymą parengia padalinio vadovas savo pavaldiniams, o patvirtina darbdavys.

14. Terminuota darbo sutartis:

14.1. gali būti sudaroma tik nenuolatinio pobūdžio darbui, išskyrus atvejus, kai to pageidauja pats darbuotojas;

14.2. sudaroma ne ilgesniam kaip 5 (penkerių) metų laikotarpiui;

14.3. gali būti sudaroma projekto vykdymo laikotarpiui, laikinai pakeičiant darbuotoją, esantį vaiko priežiūros atostogose, ligos, atostogų ar kitais atvejais.

15. Sudarant darbo sutartį, darbdavys arba jo įgaliotas asmuo turi pasirašytinai supažindinti priimamą dirbti asmenį su šia kolektyvine sutartimi.

16. Bandomoju laikotarpiu apie darbo sutarties nutraukimą viena šalis kitą įspėja prieš 3 k.d. (KD 107 str. 1-2 d.).

17. Per išbandymo laikotarpį darbdavys turi teisę nutraukti darbo sutartį, įspėjęs darbuotoją prieš 3 kalendorines dienas. Įspėjime apie darbo sutarties nutraukimą dėl išbandymo rezultatų turi būti nurodyti išbandymo įvertinimo kriterijai (darbuotojo sugebėjimai įgyvendinti savo teorines žinias praktiniame darbe, bendrauti ir bendradarbiauti su mokyklos bendruomenės nariais, laikytis nustatytos mokykloje darbo tvarkos ir darbo drausmės ir kt.).

18. Apie numatomus Centro darbo organizavimo pakeitimus vykstant reorganizacijos procesui, kai planuojama keisti darbo sutarčių sąlygas, darbdavys informuoja Darbo tarybą ne vėliau kaip prieš 2 (du) mėnesius, o darbuotoją įspėja ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) mėnesį.

19. Pasikeitus darbo apmokėjimo sąlygoms, darbuotojai įspėjami prieš 1 mėn. (LR DK 203 str.)
20. Jei keičiamos būtinos darbo sąlygos, reikalingas raštiškas darbuotojo sutikimas.
21. Nutraukiant darbo sutartį pagal Darbo Kodekso 129 str. 4 d. darbuotojas įspėjamas ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius, kitais atvejais – prieš mėnesį.
22. Darbuotojas turi teisę įspėti apie darbo sutarties nutraukimą prieš 30 k. d.
23. Planuojamą pedagoginį darbo krūvį (preliminarų, sudarytą pagal patvirtintą mokinių priėmimo planą) naujiems mokslo metams darbdavys paskirsto prieš mokytojui išeinant vasaros atostogų. Galutinai darbo krūvis patikslinamas, suderinus su darbo taryba ir mokytojų taryba bei su mokytoju asmeniškai, rugpjūčio 28-31 d. d. pagal faktinį mokinių priėmimą.
24. Darbuotojui nepilną darbo krūvį galima skirti tik raštiškai jam sutikus.
25. Atsižvelgdamas į darbuotojo kvalifikaciją, profesinius gebėjimus ir elgesį darbe, mokyklos vadovas atsiradusias naujas darbo vietas siūlo darbuotojams. Pirmiausia apie naujas darbo vietas skelbiama mokyklos viduje ir tik vėliau pradedama paieška už mokyklos ribų.
26. LR Darbo Kodeksas leidžia pareigų sugretinimą. Susirgus darbuotojui, galima sudaryti papildomą terminuotą darbo sutartį ne ilgesniam 4 val. darbo dienos darbui.
27. Per įspėjimo laikotarpį darbdavys turi duoti laisvo nuo darbinių pareigų vykdymo laiko naujo darbo paieškoms, kurio trukmė negali būti mažesnė negu 10 procentų darbo laiko normos, tenkančios darbuotojui per įspėjimo terminą. Laisvo nuo darbo laiko suteikimo tvarka nustatoma abiem šalims susitarus. Už šį laiką darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.
28. Nutraukiant darbo sutartį šalių susitarimu, darbuotojas ir darbdavys pasirašo raštišką susitarimą, kuriame nurodoma nutraukimo data, išmokamos kompensacijos, nepanaudotų kasmetinių atostogų suteikimo tvarka arba piniginės kompensacijos už jas dydis, taip pat atsiskaitymo su darbuotoju tvarka.
29. Atleisti darbuotoją darbdavio iniciatyva nesant darbuotojo kaltės (DK 129 str.) galima tik dėl šioje sutartyje nurodytų svarbių priežasčių, įspėjus darbuotoją DK nustatyta tvarka. Svarbiomis gali būti pripažįstamos šios priežastys:
- 29.1. darbuotojų skaičiaus mažinimas dėl darbo organizavimo pertvarkymų;
- 29.2. kai darbuotojas netinkamai atliko pavestą darbą dėl nepakankamos kvalifikacijos ar profesinių sugebėjimų;
- 29.3. kai darbuotojas dėl laikino nedarbingumo neatvyksta į darbą daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt kalendorinių dienų per paskutiniuosius dvylika mėnesių, jei įstatymuose nenustatyta, kad tam tikros ligos atveju darbo vieta (pareigos) paliekama ilgesnį laiką. Darbuotojams, netekusiems darbingumo dėl suluošinimo darbe ar profesinės ligos, darbo vieta (pareigos) paliekama, kol bus atgautas darbingumas arba nustatytas invalidumas.
30. Atleidžiant darbuotojus pagal DK 136 str. be įspėjimo už šiurkščius darbo pareigų pažeidimus (DK 235 str.), tuo atveju, kai darbuotojas darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ar toksinių medžiagų ir darbuotojui apie tai surašytas aktas, jis turi teisę dviejų valandų laikotarpyje kreiptis į medicinos įstaigą dėl blaivumo nustatymo ir pristatyti darbdaviui dokumentą, paneigiantį surašytą aktą.
31. Kai dėl ekonominių ar technologinių priežasčių arba dėl darbovietės struktūrinių pertvarkymų mažinamas darbuotojų skaičius, pirmenybės teisę būti palikti turi DK 135 str. nurodyti darbuotojai.
32. Jei darbo sutartis nutraukiama dėl ligos (DK 127 str. 2 d.) darbuotojas privalo pristatyti gydytojo pažymą.
33. Visiškos materialinės atsakomybės sutartys sudaromos su darbuotojais, gaunančiais mokyklos materialines vertybes naudotis darbe.

III. DARBO IR POILSIO LAIKAS

34. Darbo laikas darbuotojams nustatomas vadovaujantis Darbo kodeksu, centro darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

35. Pamaininį darbo laiką darbuotojai dirba pagal iš anksto patvirtintus mėnesinius darbo grafikus, kurie privalo būti skelbiami darbuotojui matomoje vietoje.

36. Kai darbuotojas dirba ne visą darbo dieną ar savaitę, darbo laikas nustatomas darbdavio ir darbuotojo susitarimu darbo sutartyje ir įforminamas darbo grafiku, kurio darbuotojas turi laikytis.

37. Jei gydytojas rekomenduoja neįgalumą turinčiam darbuotojui ne visą darbo laiką darbdavys privalo jį trumpinti.

38. Išimtiniais atvejais darbdavys, darbuotojams ir Darbo tarybai sutinkant, poilsio dieną iš šeštadienio gali nukelti į kurią nors kitą savaitės dieną, išskyrus sekmadienius.

Dėl perkeltos poilsio dienos suteikimo kitu metu, darbdavys privalo suderinti su Darbo taryba.

39. Į darbo laiką įskaitomas pasiruošimas pamokai, darbo vietos, apsaugos priemonių paruošimas ir sutvarkymas.

40. Mokytojams leidžiama dirbti iki 36 val. per savaitę.

41. Darbo pamainomis režimas, darbo laiko grafikų sudarymo, pietų pertraukos nustatymo ir kiti su darbo ir poilsio laiko apskaita susiję klausimai nustatyti darbo tvarkos taisyklėse. Darbo tvarkos taisyklių pakeitimai turi būti suderinti su Darbo taryba.

42. Darbuotojams, kurie mokosi aukštojoje ar kitose mokymo įstaigose neatsitraukdami nuo darbo, darbdavys privalo sudaryti reikiamas sąlygas dirbti ir kartu mokytis. Darbuotojas turi raštiškai informuoti darbdavį ir suderinti apmokėjimo sąlygas Mokymosi atostogos darbuotojams suteikiamos DK 181 straipsnio nustatyta tvarka ir atvejais.

43. Suminė darbo laiko apskaita, suderinus su Darbo taryba, gali būti įvedama bendrabučio budėtojams, sargams.

44. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis yra 4 mėnesiai.

45. Esant suminei darbo laiko apskaitai, privalo būti garantuota DK nustatyta paros bei savaitės nepertraukiamo poilsio trukmė. Jeigu suminiu darbo laiko apskaitiniu laikotarpiu viršijamas nustatytas darbo valandų skaičius, darbuotojams jų pageidavimu sutrumpinama darbo diena arba suteikiama poilsio diena (dienos), ar papildomai apmokama kaip už viršvalandinį darbą. Dėl šiame punkte numatytų kompensacijų taikymo sudaromas rašytinis darbdavio ir darbuotojo susitarimas, kurį pasirašant privalo dalyvauti Darbo tarybos atstovas.

46. Viršvalandinis darbas gali būti vykdomas ne ilgiau kaip 180 val. per metus (DK 151 str. 7 d.).

47. Viršvalandiniu darbu nelaikomas mokyklos administracijos darbuotojų darbas.

48. Šalių susitarimu gali būti nustatytas ne visas darbo dienos ar darbo savaitės darbo laikas, atskiras darbuotojo darbo grafikas. Tokiu atveju nustatyti reikalavimai dėl darbo laiko pradžios, pabaigos ir kasdienės darbo laiko trukmės netaikomi (LR Vyriausybės 2010 m. vasario 10 d. nut. Nr. 111 Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimo nr. 990 „Dėl darbo laiko nustatymo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose“ pakeitimo).

IV. ATOSTOGOS IR KITI NEATVYKIMAI Į DARBĄ

49. Darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos Darbo Kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintus atostogų grafikus (šalių susitarimu). Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip keturiolika kalendorinių dienų.

50. Atostogų laikas gali būti pakeistas šalims susitarus.

51. Darbuotojo reikalavimu pagal DK 184 straipsnį nemokamos atostogos suteikiamos:

51.1. darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų — iki keturiolikos kalendorinių dienų;

51.2. darbuotojams, auginantiems neįgalųjį vaiką iki aštuoniolikos metų — iki trisdešimties kalendorinių dienų;

51.3. 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); šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

51.4. neįgaliajam — iki trisdešimties kalendorinių dienų per metus;

51.5. darbuotojui, vienam slaugančiam invalidą, kuriam invalidumą nustatančios komisijos sprendimu nustatytos nuolatinės slaugos būtinumas, — iki 30 kalendorinių dienų per metus šalių suderintu laiku;

51.6. darbuotojui, slaugančiam sergantį šeimos narį — tokiam laikui, kurį rekomenduoja gydymo įstaiga;

51.7. santuokai sudaryti — iki 5 kalendorinių dienų;

51.8. mirusio šeimos nario laidotuvėms — iki 5 kalendorinių dienų;

51.9. darbuotojo išvykimas studijuoti ir kelti kvalifikaciją užsienyje — pagal reikalingą mokymuisi laiką, bet ne ilgiau kaip 6 mėn.;

51.10. dėl svarbių asmeninių priežasčių šalims susitarus — iki 30 kalendorinių dienų (184 str. 2 d.).

52. Nemokamų atostogų išleidžiama pateikus mokyklos vadovui prašymą ir dokumentus, kuriuose būtų nurodyta atostogų reikalingumo priežastis ir reikalingų dienų skaičius.

53. Negalima darbuotoją išleisti nemokamų atostogų darbdavio iniciatyva.

54. Dėl ligos, nelaimingo atsitikimo ar kitų priežasčių darbuotojui neatvykus į darbą, mokyklos vadovas apie tai turi būti nedelsiant informuotas.

55. Darbuotojams, kuriems dėl darbo privalomas sveikatos patikrinimas, už darbo laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, darbovietėje mokamas jų vidutinis darbo užmokestis. Darbdavys apmoka visas su sveikatos patikrinimu susijusias išlaidas.

56. Suteikti 5 poilsio dienas, paliekant vidutinį darbo užmokestį, santuokai sudaryti ir laidotuvėms (sutuoktinio, tėvų ir vaikų).

57. Kasmetinių atostogų eilė sudaroma kiekvienų metų sausio-vasario mėn. Iki šio laikotarpio visi darbuotojai privalo pateikti mokyklos personalo vedėjui prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo.

V. DARBO APMOKĖJIMAS IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

58. Apmokėjimas už darbą organizuojamas vadovaujantis Darbo Kodeksu bei kitais teisės aktais.

59. Darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

60. Pedagogų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis atestacijos metu suteikta kvalifikacine kategorija, išsilavinimu, pedagoginiu stažu, nustatyta darbo valandų norma, tarnybinio atlyginimo koeficientu ir bazine mėnesine alga.

Kitiems darbuotojams atlyginimas mokamas vadovaujantis patvirtintu centro etatų sąrašu.

61. Darbuotojui, greta savo pareigų atliekančiam laikinai nesančio darbuotojo darbą, mokama darbo užmokesčio priemoka priklausomai nuo darbo apimties ir turimų lėšų darbo užmokesčio fonde, tačiau neviršijant 70 proc. mėnesinio darbo užmokesčio dydžio.

62. Darbuotojas vienu metu negali pavaduoti daugiau kaip vieną nesantį darbe darbuotoją.

63. Darbuotojui esant komandiruotėje, vykstant į ją ar grįžtant iš jos poilsio ir švenčių dienomis dvigubas apmokėjimas nenustatomas.

64. Atlyginimas mokamas du kartus per mėnesį: avansas — 15-20 mėnesio darbo dienomis, galutinis darbo užmokestis — 1-6 mėnesio darbo dienomis. Esant raštiškam darbuotojo prašymui atlyginimą galima mokėti 1 kartą per mėnesį.

65. Darbuotojams, kuriems kalendorinių metų eigoje buvo skirtos drausminės nuobaudos, vienkartinės piniginės išmokos, priedai ir priemokos nemokami.

66. Papildomas apmokėjimo sąlygas (premijas, priedus, priemokas, vienkartinės išmokas) nustatyta tvarka skiria darbdavys. Jų dydis priklauso nuo turimų lėšų darbo užmokesčio fonde (vadovaujamosi LR Vyriausybės nutarimu dėl priedų ir priemokų mokėjimo).

67. Iš gamybinės veiklos lėšų fondo, suderinus su Darbo taryba, gali būti skatinam darbuotojus, dalyvavusieji mokyklos gamybinėje veikloje.

68. Darbuotojų atlyginimai pervedami į banko mokėjimo korteles.

69. Žinios apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį gali būti teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo numatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

70. Atleidžiant darbuotoją iš darbo:

70.1. visas jam priklausantis darbo užmokestis turi būti išmokėtas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną, iki paskutinės darbo dienos darbuotojas taip pat visiškai atsiskaito su mokykla – gražina materialines vertybes, perduoda dokumentus ir kt.

70.2. Nutraukus darbo sutartį pagal 125 str., kai nėra darbuotojo kaltės ir esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, darbuotojui gali būti išmokama vidutinio mėnesio darbo užmokesčio dydžio išėitinė išmoka priklausomai nuo išdirbtų įstaigoje darbo metų pagal 140 str. 1 d.

71. Gali būti taikomas apmokėjimas už padidintą darbų mastą (suintensyvėjus darbams) - už atliktą darbą apmokama vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro patvirtinta tvarka direktoriaus įsakymu.

VI. DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA, SOCIALINĖS GARANTIJOS IR LENGVATOS

72. Darbdavys įsipareigoja sudaryti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, kokybiškai ir laiku instrukuoti apie saugų darbą, priešgaisrinę apsaugą ir kitas saugaus darbo sąlygas, kontroliuoti taisyklių žinojimą ir laikymąsi. Visi darbuotojai privalo laikytis saugaus darbo reikalavimų.

73. Darbdavys garantuoja, kad darbuotojams bus nemokamai suteikiami darbui reikalingos mokymo priemonės, įrankiai, prietaisai.

74. Darbdavys įsipareigoja informuoti darbuotojus apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, analizuoti jų priežastis.

75. Darbdavys įsipareigoja suteikti darbuotojams garantiją, jog jie negali būti atleisti iš darbo pagal DK 129 straipsnį be centro darbo tarybos, o pedagogai — be centro tarybos ir bei mokytojų tarybos sutikimų (DK 134 str. 4 d.).

76. Darbdavys, atsižvelgdamas į finansines galimybes ir suderinęs su Darbo taryba, iš sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų skiria:

75.1. mokyklos darbuotojams, gimus vaikui, vienkartinę negražinamą materialinę pašalpą - iki 3 MGL dydžio;

75.2. mokyklos darbuotojams, esant labai sunkiai materialinei padėčiai šeimoje (ligos ir kitais atvejais) - iki 4 MGL dydžio materialinę pašalpą;

75.3. mirus darbuotojui arba jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikams, tėvams) - iki 4 MGL dydžio materialinę pašalpą.

77. Darbdavys leidžia nemokamai pasinaudoti centro valgyklos patalpomis (ne centro darbo metu) mokyklos darbuotojams vestuvėms, jubiliejams bei gedulingiems pietums organizuoti.

78. Darbdavys leidžia centro darbuotojams nemokamai pasinaudoti transporto priemonėmis (įsipilant savo lėšomis įsigytus degalus) ligos, nelaimingų atsitikimų, mirties bei vestuvių atvejais.

79. Darbuotojams, kuriems sukanka 50, 60, 70 metų išmokama iki 4 MGL dydžio vienkartinė pinigine išmoka jei tai leidžia centro finansinės galimybės.

80. Darbdavys įsipareigoja vieną kartą metuose darbuotojams ekskursijai Respublikos ribose nemokamai suteikti transportą.

VII. DARBO TARYBOS VEIKLOS GARANTIJOS

81. Darbdavys pripažįsta Darbo tarybą kaip Centro atstovą lygiateisėse derybose dėl darbo sąlygų, darbo apmokėjimo, socialinių garantijų bei kitų klausimų ir tvarko tarpusavio santykius laikydamiesi Lietuvos Respublikos įstatymų.

82. Darbo taryba veikia vadovaujantis Darbo tarybų įstatymu.

83. Darbdavys įsipareigoja sudaryti sąlygas Darbo tarybos išrinktiems atstovams darbo laiku dalyvauti derybose, susirinkimuose, konferencijose, posėdžiuose, kursuose, tvarkyti kitus būtinus reikalus, už tą laiką mokant vidutinį darbo užmokestį.

84. Darbdavys kviečia Darbo tarybos išrinktus atstovus dalyvauti posėdžiuose ir pasitarimuose, kur nagrinėjami kolektyvinės sutarties vykdymo, darbo, darbo užmokesčio ir socialiniai klausimai.

85. Darbo tarybos atstovai dalyvauja nelaimingų atsitikimų tyrime, darbo sąlygų gerinimo, priemonių planavimo ir kontrolės komisijose, saugos darbe komitetuose.

86. Darbo ginčai ir kiti konfliktai, kilę tarp administracijos ir Darbo tarybos narių, sprendžiami dalyvaujant Darbo tarybos atstovams.

87. Darbdavys suteikia galimybę Darbo tarybai nemokamai naudotis darbo patalpomis, patalpomis inventoriui laikyti, baldais, vidaus ryšio priemonėmis, transportu, taip pat patalpomis rengti susirinkimus, konferencijas, užtikrina dokumentų spausdinimą ir dauginimą.

88. Suderinus su administracija, Darbo taryba 1 kartą per metus gali šaukti visuotinius darbuotojų susirinkimus darbo metu.

89. Bet kokių pasiūlymų ar nesutarimų dėl Kolektyvinės sutarties vykdymo atvejų Darbo taryba ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir nagrinėti problemas gera valia.

VIII. DARBUOTOJŲ MOKYMAS IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

90. Darbdavys įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojų mokymuisi bei profesines kvalifikacijos kėlimui ir tam skirtas lėšas panaudoti pagal paskirtį.

91. Darbdavys įsipareigoja:

91.1. sudaryti sąlygas norintiems mokytis ir besimokantiems, tai daryti neatsitraukus nuo darbo, vakariniu ir neakivaizdiniu būdu;

91.2. suteikti besimokantiems kasmetines atostogas vasaros laiku;

91.3. skirti darbą, atitinkantį pasirinktą specialybę, jei yra laisva darbo vieta;

91.4. apmokėti už mokymosi atostogas darbuotojams, kurie reikalingi Centro poreikių tenkinimui.

Darbdavys:
Kauno maisto pramonės ir prekybos
mokymo centro direktorius

Alvydas Pranas Grevas

20 12 m. rugsejo 3 d.

Kolektyvo vardu:
Darbo tarybos pirmininkas

Indrė Skučienė

20 12 m. rugsejo 3 d.