

## KOLEKTYVINĖ SUTARTIS,

du tūkstančiai aštuonioliktų metų birželio 27 d.Nr. 1 /2A-38

Vilnius

Ši kolektyvinė sutartis (toliau – **Sutartis**) sudaryta tarp Mykolo Romerio universiteto (toliau – **Universitetas**), registruoto adresu Ateities g. 20, Vilnius, juridinio asmens kodas 111951726, atstovaujamo Universiteto rektoriaus, veikiančio pagal Universiteto statutą ir Mykolo Romerio universiteto darbuotojų, atstovaujamų Mykolo Romerio universiteto profesinės sąjungos (toliau – **Profsąjunga**), juridinio asmens kodas 300620787, registravimo pažymėjimas Nr. 099592, išduotas 2006-11-29, VĮ Registrų centras, atstovaujamos Profsąjungos pirmininkės.

Universitetas ir Profsąjunga toliau Sutartyje kartu vadinami Šalimis. Šioje Sutartyje **Darbdavys** reiškia ir apima Universitetą, veikiantį kaip darbo teisinių santykių subjektas ir teisėtai atstovaujama Universiteto administracijos vadovo ar kitų tinkamai įgaliotų asmenų (toliau – **Administracija**) kaip Darbdavio atstovų.

### 1 SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios Sutarties tikslas – reguliuoti santykius tarp darbuotojų ir Darbdavio dėl darbo, darbo sąlygų, darbo ir poilsio laiko, darbo apmokėjimo ir kitų socialinių, ekonominių sąlygų bei garantijų.

2. Sutartis sudaryta ir taikoma vadovaujantis Lietuvos Respublikoje taikomais Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – **DK**), kitais įstatymais ir norminiais teisės aktais. Sutartyje vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka jų reikšmę, nustatytą DK ir kituose teisės aktuose.

3. Sutartimi siekiama šių tikslų:

- užtikrinti efektyvią Universiteto veiklą bei atstovauti Profsąjungos narių teisėms bei teisėtiems interesams;

- palaikyti aukštesnį įvairių kategorijų darbuotojų darbo, darbo užmokesčio, darbų saugos ir sveikatos, kvalifikacijos kėlimo bei kitų darbo sąlygų lygį nei nustatyta įstatymais;

- sudaryti sąlygas darniai bendruomenės veiklai.

4. Sutartis sudaryta vadovaujantis šiais principais:

- šalių lygybės principas: sutarties Šalys, veikdamos pagal Lietuvos Respublikos įstatymų suteiktus įgaliojimus, turi lygias teises vykdydamos Sutartį;

- interesų derinimo principas: Sutarties Šalys derina interesus ir priima abipusiai naudingus sprendimus;

- darbuotojų teisių viršenybės principas: esant teisės normų konkurencijai (kolizijai), išskyrus tarptautines sutartis, visi sprendimai priimami darbuotojų naudai;

- teisių ir pareigų pereinamumo principas: pasikeitus administracijai bei vadovams ar įvykus Universiteto reorganizacijai Sutartis lieka galioti ir naujam teisių bei pareigų perėmėjui.

5. Sutarties Šalys susitaria, kad tais atvejais, kai tarp norminių darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, taikyti tik tas įstatymų ir kitų norminių aktų nuostatas, kurios neblogina darbuotojų padėties, palyginti su tomis, kurias nustato šios Sutarties nuostatos. Sutarties sąlygos, nuostatos ir įsipareigojimai, kurie pablogina darbuotojų padėtį palyginti su tomis, kurias nustato DK ir kiti teisės aktai, nacionalinės, šakinės kolektyvinės sutartys bei darbo sutartys, negalioja.

6. Kolektyvinė sutartis privaloma ją sudarančioms Šalims, jų atstovams ar nariams, taip pat Darbdavio teisių perėmėjui. Tuo atveju, kai Darbdavio teisės perduodamos kitam juridiniam asmeniui, ši Sutartis galioja dvejus metus.

7. Priimamą į darbą asmenį Darbdavys supažindina su šia Sutartimi. Administracija kas ketvirtį raštu informuoja Profsąjungą apie naujai priimtus darbuotojus.

8. Teisę kontroliuoti, kaip vykdomi Sutarties įsipareigojimai, turi Sutarties Šalių atstovai ir įstatymų įgaliotos institucijos. Sutarties įgyvendinimo klausimų aptarimas įforminamas bendru Šalių protokolu.

9. Apie tai, kaip vykdomi šios Sutarties įsipareigojimai, darbuotojai ne rečiau kaip kartą per metus informuojami per susirinkimus (konferencijas). Informacija taip pat skelbiama Universiteto internetiniame tinklapyje Profsąjungos paskyroje.

10. Visi su Sutarties vykdymu susiję Universiteto vidaus teisės aktai ir kiti klausimai šios Sutarties galiojimo metu derinami su Profesine sąjunga.

11. Šalys pripažįsta ir gerbia viena kitos bei Šalių atstovų teises ir vykdo savo įsipareigojimus.

12. Šalys stengiasi užtikrinti sėkmingą Universiteto veiklą, kad būtų pasiekti Universiteto tikslai ir uždaviniai.

13. Šalys užtikrina Universiteto materialaus ir intelektualinio turto apsaugą, tinkamas darbuotojų darbo sąlygas.

14. Profsąjungos funkcijų vykdymui Darbdavys skiria patalpas, sudaro sąlygas veiklai darbo metu ir aprūpina reikiama įranga, priemonėmis ir medžiagomis.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS**

15. Priėmimas į darbą vykdomas remiantis Universiteto Senato patvirtinta Universiteto dėstytojų, mokslo ir kitų darbuotojų parinkimo, vertinimo ir atestacijų tvarka, kurios pakeitimai po Sutarties įsigaliojimo turi būti suderinti su Profsajunga.

16. Viešas konkursas į pareigas konkursinių pareigybių užpildymui skelbiamas pagal poreikį.

17. Viešas konkursas į pareigas gali būti skelbiamas ir pareigybės daliai.

18. Su dėstytojais, laimėjusiais viešą konkursą pareigoms užimti, darbo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pasibaigus konkurso rezultatų apskundimo terminui.

19. Su kitais darbuotojais, dirbančiais laikinai ir priimtais ne viešo konkurso tvarka, tai pačiai darbo funkcijai atlikti darbo sutartys sudaromos ne ilgiau kaip 2 metams. Kai darbuotojas dirba ilgiau kaip 2 metus tose pačiose pareigose, darbo sutartis tampa neterminuota, jei šioms pareigoms iki pasibaigiant 2 metų darbo sutarties terminui nebuvo paskelbtas viešas konkursas pareigoms užimti.

20. Darbo sutartis gali būti nutraukta DK nustatyta tvarka.

21. Be DK nustatytų atvejų, jeigu perteklinę darbo funkciją atlieka keletas darbuotojų, o atleidžiama tik dalis iš jų, pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti taikoma dėstytojams, atitinkantiems papildomus kriterijus. Papildomų kriterijų sąrašą nustato rektorius, suderinęs su Profsajunga. Tokių darbuotojų atranką vykdo ir pasiūlymus dėl darbuotojų atleidimo teikia rektoriaus sudaryta Universiteto dėstytojų, mokslo darbuotojų priėmimo į pareigas ir atestacijos komisija (toliau – **Komisija**), į kurios sudėtį skiriamas bent vienas Profsajungos narys.

### III SKYRIUS

#### DĚSTYTOJŲ IR MOKSLO DARBUOTOJŲ ATRANKA IR ATESTAVIMAS

22. Dėstytojai ir mokslo darbuotojai į pareigas priimami vadovaujantis Universiteto tarybos nustatytais darbuotojų parinkimo ir vertinimo principais bei Universiteto dėstytojų, mokslo ir kitų darbuotojų parinkimo, vertinimo ir atestacijų tvarka, kurios pakeitimai po Sutarties įsigaliojimo turi būti suderinti su Profsajunga.

23. Dėstytojams ir mokslo darbuotojams taikomi Universiteto senato patvirtinti kvalifikaciniai pareigybių reikalavimai (toliau – **Reikalavimai**). Po šios Sutarties įsigaliojimo naujus Reikalavimus ir jų pakeitimus galima tvirtinti tik suderinus su Profsajunga. Paaukštinus Reikalavimus turi būti suteiktas ne mažesnis nei 2 metų pereinamasis laikotarpis.

24. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki dėstytojo ar mokslo darbuotojo kadencijos pabaigos pagal poreikį skelbiamas viešas konkursas šioms pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Universitete panaikinama pareigybė (etatas). Konkurse gali dalyvauti ir šias pareigas jau einantis

asmuo.

25. Konkursai dėstytojo, mokslo darbuotojo pareigoms eiti kitai kadencijai neskelbiami tik tuomet, kai planuojama panaikinti atitinkamą pareigybę (etata). Dėstytojas, mokslo darbuotojas, priimtas konkurso tvarka ir dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį, apie tai informuojamas raštu prieš 3 mėnesius.

26. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų, į pareigas priimamų 5-erių metų kadencijai viešo konkurso būdu, parinkimą ir vertinimą, dėstytojų, mokslo darbuotojų atestaciją vykdo Komisija.

27. Komisijos narių sudėtį tvirtina rektorius. Į Komisiją turi būti skiriamas ne mažiau kaip vienas Profsąjungos atstovas.

28. Komisija, viešojo konkurso metu atrinkdama kandidatus užimti dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigas penkerių metų kadencijai įvertina dėstytojo ar mokslo darbuotojo atitikimą minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, numatytiems asmenims, siekiantiems eiti dėstytojų ar mokslo darbuotojų pareigas, taip pat kitus Reikalavimuose numatytus kriterijus.

29. Su asmeniu, antrą kartą iš eilės laimėjusiu konkursą toms pačioms dėstytojo ar mokslo darbuotojo pareigoms eiti, sudaroma neterminuota darbo sutartis šioms pareigoms eiti. Šis asmuo atestuojamas kas 5 metai, remiantis kriterijais, nustatytais galiojančiuose Reikalavimuose (Kvalifikaciniai reikalavimai per kadenciją). Atestuojant darbuotojus taip pat gali būti vertinami kiti pasiekimai, bet tik tokie, kurie gali būti objektyviai ir nešališkai pamatuojami ir susiję su pareigų vykdymu. Pirmą kartą atestuojant darbuotoją taikomi Reikalavimai, galioję neterminuotos darbo sutarties sudarymo metu, o kitus kartus - Reikalavimai, galioję ankstesnės atestacijos metu.

30. Vertinant dėstytojų kvalifikacinių reikalavimų vykdymą per kadenciją (atestuojant darbuotojus) vadovaujamosi ta Reikalavimų redakcija, kuri galiojo dėstytojo priėmimo į darbą (atitinkamos darbo sutarties sudarymo) metu.

## **IV SKYRIUS**

### **DARBO ORGANIZAVIMAS**

#### **1 SKIRSNIS**

### **DARBO IR POILSIO LAIKAS**

31. Dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų darbo laiko norma yra 36 val. per šešių dienų darbo savaitę, o administracijos ir kitų Universiteto veiklą užtikrinančių darbuotojų - 40 valandų per penkių dienų savaitę.

32. Į dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų darbo laiką įskaitomas darbo priemonių (paskaitų, mokslinių tiriamųjų darbų, laboratorinių darbų) rengimas ir tvarkymas.

33. Darbo pradžia bei pabaiga, darbo grafikai, pietų pertrauka nustatoma vadovaujantis Universiteto vidaus tvarkos taisyklėmis, kurių pakeitimai po Sutarties įsigaliojimo turi būti suderinti su Profsajunga.

34. Darbdavio ir darbuotojo susitarimu gali būti nustatytas individualus darbuotojo darbo grafikas. Darbuotojui, kuriam nustatytas individualus darbo grafikas, pertrauka pailsėti ir pavalgyti nustatoma individualiai.

35. Dėstytojų paskaitų grafikai su dėstytojais turi būti suderinti prieš 2 savaites.

36. Dėstytojas gali dirbti didesniu darbo krūviu tik esant jo sutikimui; jo darbo laikas tokiu atveju neturi viršyti 9 val. per dieną ir ne daugiau 54 val. per savaitę.

37. Dėstytojas yra laisvas susitarti su studentais dėl auditorinių užsiėmimų laiko, vietos ar formos pakeitimo lyginant su tuo, kas nustatyta tvarkaraštyje, vadovaujantis galiojančia Universiteto Tvarkaraščių keitimo tvarka. Esant pagrįstiems studentų skundams, Administracija turi teisę suvaržyti šią laisvę vieneriems akademiniam metams.

38. Naktį dirba budėtojai, budėtojai-apsaugininkai.

39. Iki 24 valandų per parą gali dirbti darbuotojai, dirbantys patalpose budėtojais, budėtojais-apsaugininkais.

40. Budėtojų, budėtojų-apsaugininkų vidutinis darbo laikas per 7 dienų laikotarpį neturi viršyti 48 valandų.

## **2 SKIRSNIS**

### **DĚSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO APSKAITOS NORMOS**

41. Universiteto dėstytojo, dirbančio vienose pareigose (1 etatu), darbo krūvis yra 1530 valandų per metus, 36 valandos per savaitę. Dirbant ne visu etatu proporcingai sumažinamas ir darbo krūvis. Dėstytojo, dirbančio už valandinį atlygį, darbo krūvis per mokslo metus neturi viršyti 250 valandų.

42. Darbo krūvis skaidomas į dėstymą, mokslinį darbą ir organizacinį darbą. Vienu etatu dirbančiam dėstytojui dėstymui skiriama 1000 val., moksliniam darbui – 400 val., o organizaciniam darbui – 130 val. per metus. Šių valandų proporcijos gali keistis arba valandos gali būti mažinamos Universiteto senato nustatyta tvarka, kurios pakeitimai po Sutarties pasirašymo turi būti suderinti su Profsajunga.

## **3 SKIRSNIS**

### **ATOSTOGOS**

43. Dėstytojams ir mokslo darbuotojams nustatomos 48 darbo dienų trukmės atostogos (jei

dirbama 6 darbo dienas per savaitę) ir 40 darbo dienų (jei dirbama 5 darbo dienas per savaitę), kurios paprastai suteikiamos liepos-rugpjūčio mėnesiais. Kitu metu gali būti suteikiamos atostogos esant išankstiniam prašymui.

44. Kitiems darbuotojams nustatomos 20 darbo dienų atostogos, kurios gali būti imamos dalimis, kurių viena neturi būti trumpesnė nei 10 darbo dienų. Kitos atostogų dalys gali būti imamos esant išankstiniam (ne vėliau, kaip prieš dvi savaites) Darbdavio ir darbuotojo susitarimui.

45. Darbuotojas turi teisę į ne ilgesnes kaip vienerių metų kūrybines atostogas moksliniams tyrimams atlikti ar užbaigti, mokslinei ir pedagoginei kvalifikacijai kelti, mokslo darbams, vadovėliams ar disertacijai užbaigti. Kūrybinės atostogos darbuotojui gali būti suteikiamos kas 5 metus. Kūrybinių atostogų laikotarpiu darbuotojui gali būti mokamas darbo užmokestis. Kūrybinių atostogų laikas įskaitomas į stažą nepertraukiamam darbovietėje darbo stažui nustatyti. Kūrybinės atostogos įskaitomos į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu.

46. Darbuotojams, išskyrus dėstytojus, mokslo darbuotojus ir kitus tyrėjus, kasmetinės papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamą darbą Universitete: darbuotojams, turintiems didesnį nei 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų darbo stažą Universitete – 1 darbo diena.

47. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai.

48. DK numatytais atvejais darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą darbdavys jam suteikia nemokamas atostogas, kurių trukmė ne ilgesnė nei DK numatyta maksimali trukmė esant atitinkamai nemokamų atostogų suteikimo priežastčiai.

#### **4 SKIRSNIS**

#### **KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS**

49. Darbuotojai turi nuolat kelti kvalifikaciją, dalyvauti mokslinėse konferencijose, simpoziumuose, mokymuose, seminaruose.

50. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas darbuotojo kvalifikacijai kelti.

51. Universiteto darbuotojui, išvykusiam į stažuotę Universiteto lėšomis, mokamas nustatyto dydžio tarnybinis atlyginimas, bet ne ilgiau nei tris mėnesius. Jei stažuotės išlaidos apmokamos iš kitų lėšų, darbuotojui iki 30 dienų mokamas nustatyto dydžio darbo užmokestis, likusį stažuotės laikotarpį, bet ne ilgiau nei du mėnesius – nustatyto dydžio tarnybinis atlyginimas.

52. Vykstant profesinių sąjungų organizuojamiems seminarams, konferencijoms, Profsąjungos valdymo organų nariai su Darbdaviu suderintu laiku atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip penkias

darbo dienas per metus, už šį laiką darbuotojams paliekant vidutinį darbo užmokestį ne mažiau kaip už dvi darbo dienas. Dalyvavimui profesinių sąjungų organizuojamuose seminaruose, konferencijose gali būti naudojamas ir Sutarties 103 punkte nustatytas laikas atstovavimo funkcijoms atlikti. Šiame Sutarties punkte nustatytos garantijos taikomos ne didesniai nei DK 168 str. 5 d. numatytam profesinės sąjungos valdymo organų narių skaičiui.

## **5 SKIRSNIS**

### **DARBO PAREIGŲ PAŽEIDIMAI**

53. Darbuotojai savo pareigas turi vykdyti tinkamai, darbą atlikti kokybiškai ir laiku, laikytis Universiteto vidaus tvarkos taisyklių, Akademinės etikos kodekso, pareiginių nuostatų ir kitų Universiteto teisės aktų.

54. Vertinant darbuotojo darbo pareigų pažeidimą vertinimas neturėtų būti siejamas su darbuotojo kvalifikacija: turėtų būti vertinami darbuotojo konkretūs veiksmai ar neveikimas ir kiti faktai, charakterizuojantys darbuotoją.

55. Darbuotojui, prieš pateikiant raštišką įspėjimą dėl darbo pareigų pažeidimo, turi būti suteikiama galimybė per 5 darbo dienas paaiškinti raštu įvykio aplinkybes. Kai per 12 mėn. padaromas antras toks pat darbo pareigų pažeidimas, darbo sutartis su darbuotoju gali būti nutraukta tik jei jis per 1 mėn. nuo pirmo tokio pažeidimo paaiškinimo dienos buvo įspėtas apie tokią galimybę.

56. Jei kyla abejonių dėl darbuotojo tinkamumo vykdomoms pareigoms, Darbdavys turi sudaryti rezultatų gerinimo planą ir suteikti galimybę darbuotojui per ne trumpesnę nei 2 mėnesių terminą įrodyti, kad jis gali pasitaisyti ir atlikti pateiktas užduotis. Darbuotojas turi teisę pateikti paaiškinimus. Darbdavys prieš priimdamas sprendimą gali sudaryti nepriklausomą komisiją, kuri įvertintų darbuotojo atliktas užduotis ar kitus darbus, įrodančius jo kvalifikaciją. Šios komisijos veikloje turi dalyvauti ir Profsąjungos narys.

57. Atleidimas iš darbo turi būti proporcinga pažeidimui ar pažeidimų visumai priemonė.

## **6 SKIRSNIS**

### **SAUGIŲ IR SVEIKŲ DARBO SĄLYGŲ SUDARYMAS**

58. Darbdavys užtikrina Universiteto darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas.

59. Dalis laisvų Universiteto patalpų skiriama bendradarbybės erdvei.

60. Universiteto darbuotojų saugus darbas organizuojamas vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų bei kitų Universiteto teisės aktų reikalavimais.

61. Darbdavys aprūpina darbo vietas ir darbuotojus saugiais įrenginiais, prietaisais, reikalingais

ir tinkamais darbo įrankiais ir inventoriumi, tinkamai įrengia darbo bei, esant galimybėms, buities ir poilsio patalpas. Universitete asmens higienos, buities ir poilsio patalpos įrengiamos norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Darbdavys įpareigoja padalinių vadovus įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos priemones. Darbuotojų saugos tarnyba (vyriausiasis inžinierius) konsultuoja padalinių vadovus darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos klausimais ir kontroliuoja, kaip įgyvendinamos darbų saugos ir sveikatos priemonės bei laikomasi reikalavimų.

63. Darbuotojų saugos tarnyba (vyriausiasis inžinierius) rengia bendrus (įvadinius) darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instruktavimus. Padalinių vadovai rengia darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos instruktavimus darbo vietose.

64. Darbdavys Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka praneša atitinkamoms valstybės institucijoms apie nelaimingus atsitikimus darbe ir pakeliui į darbą ar iš darbo, profesinius ūminius susirgimus, sudaro sąlygas šių susirgimų priežastims iširti. Darbuotojų saugos tarnyba (vyriausiasis inžinierius) organizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, pakeliui į darbą ar iš darbo ir profesinių ligų tyrimą ir registravimą. Darbuotojui, kuris dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar profesinės ligos neteko darbingumo ir dėl to prarado pajamas, jų kompensavimo tvarką nustato Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymas bei kiti teisės aktai.

65. Universiteto struktūriniai padaliniai aprūpinami pirmosios pagalbos rinkiniais (vaistinėlės bei papildomos priemonės) priklausomai nuo darbo pobūdžio, rizikos sąlygų ir žmonių skaičiaus.

66. Jei darbuotojų sveikata buvo sužalota dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar susirgimo profesine liga, jie turi teisę į žalos atlyginimą pagal Lietuvos Respublikos žalos atlyginimo dėl nelaimingų atsitikimų darbe ar susirgimų profesine liga įstatymą.

67. Darbuotojai turi teisę atsisakyti dirbti, jeigu padalinio vadovas nesiima reikiamų priemonių apsaugoti darbuotoją nuo galimo pavojaus saugai ir sveikatai (jei darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti, neaprūpintas asmeninės apsaugos priemonėmis, jei neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės, sugedus darbo priemonei ar esant avarinei situacijai).

68. Darbuotojai įsipareigoja:

68.1. mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų, Universiteto norminių dokumentų reikalavimus;

68.2. nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis ir apie tokias priemones nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui;

68.3. informuoti savo tiesioginį vadovą apie darbo metu patirtas traumas bei kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;

68.4. saugoti savo ir nekenkti kitų darbuotojų sveikatai.

69. Darbuotojai, kurie darbe gali būti veikiami profesinės rizikos veiksnių, privalo periodiškai



tikrintis sveikatą. Darbdavys užtikrina, kad darbuotojai, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, gautų apie tai priminimą. Dėl privalomų sveikatos tikrinimų konsultacijas teikia Darbuotojų saugos tarnyba.

70. Privalomų sveikatos patikrinimų laikas yra įskaičiuojamas į darbo laiką. Išlaidas už privalomą sveikatos patikrinimą apmoka darbdavys.

71. Darbuotojas, atsisakęs nustatytu laiku pasitikrinti sveikatą, gali būti nušalinamas nuo darbo. Už laiką, kol nušalintas darbuotojas pasitikrins sveikatą, jam nėra mokamas darbo užmokestis.

72. Rektoriaus įsakymu patvirtinti Universiteto darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktai yra privalomi. Su jais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

73. Universitetas laikosi asmens duomenų apsaugos politikos. Asmens duomenys neviešinami ir neplatunami. Darbuotojas turi būti įspėjamas prieš jo darbo aplinkoje įdiegiant stebėjimo ar pasiklausymo sistemas.

74. Darbdavys įsipareigoja saugoti ir be darbuotojo žinios neperduoti tretiesiems asmenims jo darbo metu sukurtų paskaitų ar jų dalių, taip pat jų priedų ir kitų intelektualinės nuosavybės produktų, nebent dėl to buvo iš anksto susitarta ir numatyta sutartyse dėl tokių produktų sukūrimo.

75. Darbuotojai įsipareigoja saugoti ir tausoti Universiteto materialų ir intelektualų turtą, saugoti komercines paslaptis. Darbuotojai su komercinių paslapčių sąrašu supažindinami pasirašytinai.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

76. Darbdavys įsipareigoja siekti, kad visi darbuotojai gautų teisingą ir konkurencingą atlyginimą už darbą.

77. Darbo užmokestis Universiteto personalui per mėnesį nustatomas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir Universiteto nuosavų lėšų neviršijant Universiteto atitinkamų metų programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčio fondui.

78. Darbo užmokesį sudaro pastovioji darbo užmokesčio dalis (tarnybinis atlyginimas), kintamoji darbo užmokesčio dalis ir vienkartinės išmokos. Tarnybinis atlyginimas negali būti mažinamas be darbuotojo sutikimo.

79. Universiteto darbuotojams už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, viršvalandinį ir nakties darbą bei už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama DK nustatyta tvarka.

80. Universiteto darbuotojams tarnybinių atlyginimų koeficientai nustatomi pagal Mykolo Romerio universiteto personalo darbo apmokėjimo sąlygų apraše (toliau – Aprašas) patvirtintą

tarnybinių atlyginimų koeficientų sąrašą, dirbančių už valandinį atlygį ar dalyvaujančių projektuose, valandiniai atlygiai – pagal Apraše patvirtintų valandinių atlygių dydį, o teikiant užsakomąsias paslaugas Universiteto vardu valandiniai atlygiai nustatomi atsižvelgiant į sudarytas užsakomųjų paslaugų vykdymo sąmatas.

81. Universiteto darbuotojams kintamoji darbo užmokesčio dalis ir vienkartinės išmokos skiriamos pagal Apraše įtvirtintas nuostatas.

82. Jei oficialiai paskelbtose ES bei kitų tarptautinių institucijų gairėse ir projektų finansavimo sąlygų aprašuose yra nurodomos konkrečios darbo projekte sąlygos ir užmokesčio įkainiai, paraiškose dėl projekto finansavimo vadovaujamosi šiose oficialiai paskelbtose gairėse ir sąlygose nurodytomis sąlygomis ir įkainiais.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

83. Darbuotojai skatinami piniginėmis premijomis ir materialinėmis dovanomis:

83.1. vienkartinė išmoka Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų švenčių progomis – ne daugiau kaip vieną kartą per metus iki 100 proc. tarnybinio atlyginimo dydžio;

83.2. vienkartinė išmoka gyvenimo (50, 60, 70 metų) jubiliejinių sukakčių progomis – ne daugiau kaip vieną kartą per metus iki 100 proc. tarnybinio atlyginimo dydžio;

83.3. vienkartinė išmoka įgijus teisę į visą senatvės pensiją – ne daugiau 100 proc. tarnybinio atlyginimo dydžio.

84. Skatinimo išraiška bei forma negali diskriminuoti darbuotojų nei lyties, nei amžiaus nei kitais pagrindais.

## **VII SKYRIUS**

### **SOCIALINĖS GARANTIJOS**

85. Universiteto darbuotojams mokama 85 proc. vidutinio darbo užmokesčio ligos pašalpa už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku (išskyrus slaugančius šeimos narį bei organų donorus).

86. Universiteto darbuotojo ar jo šeimos nario laidotuvėms pagal galimybes skiriamas nemokamas transportas ir kitokia parama.

87. Esant galimybei Darbdavys padengia Universiteto darbuotojų kolektyvo renginių išlaidas.

88. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo,

jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai, gali būti išmokama pinigine išmoka iš Universiteto programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui. Ši pinigine išmoka negali viršyti 5 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos dydžių. Pinigine išmoka dėl darbuotojo mirties išmokama jo šeimos nariams

89. Darbuotojų vaikams pagal galimybes skiriamos lėšos šventinių renginių organizavimui, dovanoms.

90. Administracijos ir Profsąjungos bendru sutarimu pagal galimybes remiama darbuotojų kultūrinė, sportinė ir turistinė veikla, įvairūs šventiniai renginiai.

## VIII SKYRIUS

### **TEISINIAI, EKONOMINIAI IR SOCIALINIAI PADARINIAI DARBUOTOJAMS UNIVERSITETŲ REORGANIZAVIMO (JUNGIMO, PRIJUNGIMO, ATSKYRIMO AR IŠSKYRIMO, PADALINIŲ PERDAVIMO) ATVEJU<sup>1</sup>**

91. Prieš priimdama sprendimą dėl reorganizavimo, t. y., Universiteto ar jo struktūrinių (vieno ar kelių) padalinių sudėties ar jų pavaldumo ar pavadinimo pakeitimo, Universiteto ar jo struktūrinių padalinių sujungimo, padalijimo, išdalijimo ar prijungimo prie kito subjekto, restruktūrizavimo, pertvarkymo, ar prieš priimdama kitus sprendimus, galinčius turėti esminės įtakos darbo organizavimui ir darbuotojų teisei padėčiai, Administracija privalo apie tai informuoti darbuotojus ir Profsąjungą, konsultuotis su ja apie tokio sprendimo priclaidas ir galimus teisinius, ekonominius bei socialinius padarinius darbuotojams, numatomas priemones šiems padariniams išvengti arba jiems sušvelninti.

92. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas iki numatomų konsultacijų pradžios Administracija Profsąjungai raštu turi suteikti informaciją apie Sutarties 91 punkte minimą sprendimą:

92.1. datą arba siūlomą Universiteto kaip Darbdavio teisių ir pareigų perdavimo datą;

92.2. teisinį pagrindą;

92.3. teisinius, ekonominius ir socialinius padarinius darbuotojams;

92.4. priemones, numatytas, kad darbuotojams būtų sumažinti neigiami teisiniai, ekonominiai ir socialiniai padariniai.

93. Profsąjunga turi teisę pareikšti savo nuomonę Administracijai dėl būsimų Universiteto sprendimų siekiant išsaugoti darbą esamiems darbuotojams.

94. Suteiktos informacijos pagrindu su Profsąjunga vyksta konsultacijos, kuriomis siekiama susitarti, kokiais būdais ir priemonėmis galima išvengti neigiamų teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių darbuotojams ar juos sušvelninti. Konsultacijomis turi būti siekiama Administracijos ir

---

<sup>1</sup> DK 51 ir 208 str.

Profsąjungos susitarimo sudarymo.

95. Darbdavys privalo vesti konsultacijas su Profsąjunga ne trumpiau kaip septynias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos.

96. Priimti sprendimai, numatyti Sutarties 91 punkte, negali pabloginti Universiteto darbuotojų darbo sąlygų ir negali būti teisėta priežastis nutraukti darbo santykius.

97. Iš Universiteto kitam subjektui perėję darbo santykiai dėl Sutarties 91 punkte minimų sprendimų, nepaisant perėjimo teisinio pagrindo, pas naują Darbdavį tęsiasi ne blogesnėmis sąlygomis. Pakeisti darbo sąlygas ar nutraukti darbo sutartį dėl Sutarties 91 punkte minimų sprendimų draudžiama. Kai darbo santykiai pereina naujam darbdaviui, šis juos gali nutraukti tik bendraisiais pagrindais, nesiejamais su Sutarties 91 punkte minimais sprendimais.

98. Administracija apie būsimą Sutarties 91 punkte minimo sprendimo priėmimą darbuotojams turi pranešti iš anksto raštu ne vėliau kaip prieš dvidešimt darbo dienų iki šių sprendimų įvykdymo dienos, nurodant 91 punkte numatytą informaciją. Jeigu darbuotojas per penkias darbo dienas nuo pranešimo gavimo raštu nesutinka su darbo santykių tęstinumu, Universitetas nutraukia darbo sutartį su darbuotoju darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės vadovaujantis DK 57 straipsnyje nustatyta tvarka. Dešimt ir daugiau metų dirbusiems darbuotojams papildomai gali būti išmokama vienkartinė išmoka, kurią skiria Universiteto rektorius.

99. Dėl Sutarties 91 punkte minimų sprendimų iš Universiteto kitam subjektui pereina darbo santykiai, kartu ir darbuotojų darbo stažas papildomoms atostogoms gauti, t. y., jis skaičiuojamas įskaitant ir darbo stažą, sukauptą Universitete.

## **IX SKYRIUS**

### **PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLA**

100. Profsąjunga yra savarankiška organizacija, laisvo apsisprendimo pagrindu vienijanti Universiteto darbuotojus (profesorius, docentus, lektorius, dėstančius doktorantus, kitus Universiteto darbuotojus).

101. Profsąjunga siekdama savo tikslų:

101.1. atstovauja Profsąjungos narių interesams Universiteto sudaromose susijusiose su darbo santykiais komisijose (į komisijas skiriama bent po vieną Profsąjungos atstovą);

101.2. stebi, kaip Darbdavys laikosi darbo, ekonominių ir socialinių įstatymų, kitų susitarimų;

101.3. siekdama socialinio teisingumo stebi Universiteto socialinius procesus, dalyvauja darbuotojų atestacijose, konkursuose užimant pareigas viešo konkurso būdu (į atitinkamas komisijas skiriant bent po vieną Profsąjungos atstovą);

101.4. netrukdomai raštu, žodžiu ir kitais būdais skleidžia informaciją apie savo veiklą;

101.5. steigia komitetus ir komisijas padaliniuose savo veiklai organizuoti ir vykdyti;

101.6. dalyvauja sprendžiant darbo ginčus: kolektyviniai ginčai sprendžiami vadovaujantis šia Sutartimi ir DK.;

101.7. turi teisę susipažinti su Universiteto metine pajamų ir išlaidų sąmata ir teikti pasiūlymus dėl Universitetų lėšų panaudojimo.

102. Darbdavys į Profsąjungos sąskaitą perveda 2 000 Eur per metus jos organizacinei veiklai vykdyti.

103. Profsąjungos pirmininkas, profsąjungos tarybos nariai, profsąjungos revizijos komisijos nariai pareigas atlieka darbo metu. Tuo jie atleidžiami nuo darbo ne mažiau kaip šešiasdešimt darbo valandų per metus. Už šį laiką jiems paliekamas jų vidutinis darbo užmokestis. Tuo atveju, jei Profsąjungos pirmininkas, tarybos ir revizijos komisijos nariai yra dėstytojai, jų darbo krūvį sudarančių 3 pagrindinių komponentų valandos, nurodytos Sutarties 42 punkte, proporcingai mažinamos po 20 val. kiekviena. Šiame Sutarties punkte nustatytos garantijos taikomos ne didesniai nei DK 168 str. 5 d. numatytam profesinės sąjungos valdymo organų narių skaičiui.

104. Profsąjungos valdymo organų asmenys laikotarpiu, kuriam jie išrinkti, ir šešis mėnesius po jų kadencijos pabaigos negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia ir jų būtinosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.

## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

105. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 5 metus. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui, kol bus suderėta nauja sutartis, Šalys (tame tarpe ir perėmėjas) laikosi šios Sutarties.

106. Kolektyvinė sutartis Šalims yra privaloma ir turi įstatymo galią.

107. Šalys turi teisę reikalauti pradėti derybas dėl šios Sutarties pakeitimo. Jeigu tokio pasiūlymo negauta, tai Šalys pradeda derybas ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki sutarties termino pabaigos.

108. Šalis, kitai Šaliai teikdama pasiūlymą dėl Sutarties pakeitimo, turi kitai Šaliai pateikti savo parengtą pakeitimo projektą bei nurodyti atsakingus už atitinkamą klausimą asmenis.

109. Sutarties pakeitimai ar papildymai daromi tokia pat tvarka kaip ir sudaroma ši Sutartis.

110. Sutartis gali būti nutraukta tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, taip pat Šalių susitarimu. Bet kuri Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai įspėjusi kitą Šalį ne vėliau kaip prieš tris mėnesius, tik tada, jei kita Šalis iš esmės pažeidžia Sutarties nuostatas ar Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

111. Ginčai dėl kolektyvinės sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo, įskaitant taikymą ar netinkamą taikymą į jos galiojimo sritį patenkantiems darbuotojams ir darbdaviams sprendžiami darbo ginčų dėl teisės nustatyta tvarka.

**Šalių rekvizitai:**

**Mykolo Romerio universiteto  
profesinė sąjunga**

Ateities g. 20 – V-520

Juridinio asmens kodas: 300620787

**Mykolo Romerio universitetas**

Ateities g. 20, Vilnius

Juridinio asmens kodas: 111951726

**Pirmininkė**

**prof. dr. Eglė Bilevičiūtė**

**Rektorius**

**doc. dr. Algirdas Monkevičius**



Mykolo Romerio universiteto Kanclerijos  
Tolsės ir viešųjų ryšių skyriaus vadovas

dr. Andrius Pukšas  
2016.10.28