

**VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS IR  
VALSTYBINĖS LIGONIŲ KASOS PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ  
PROFESINĖS SĄJUNGOS  
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

**2023-12- Nr. 1SUT-**

Siekdamos gerinti Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – VLK) darbuotojų ekonomines, darbo ir socialines sąlygas bei stiprinti socialinę partnerystę, VLK, atstovaujama direktoriaus Gintaro Kacevičiaus, ir VLK darbuotojų profesinė sąjunga (toliau – Profesinė sąjunga), atstovaujama pirmininko Giedriaus Baranausko, sudarė šį rašytinį susitarimą – kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VLK ir Profesinė sąjunga toliau kartu Sutartyje vadinamos Šalimis. Sutartyje Darbdavys reiškia ir apima VLK, veikiančią kaip darbo teisiųjų santykių subjektas ir teisėtai atstovaujama direktoriaus ar kitų tinkamai įgaliotų asmenų (toliau – Administracija), kaip Darbdavio atstovų.
2. Sutartyje darbuotoju laikomas asmuo, dirbantis VLK valstybės tarnyboje ar pagal darbo sutartį.
3. Sutarties tikslas – sudaryti kiek galima palankesnes sąlygas darniam komandiniam darbui ir VLK tikslams bei uždaviniams įgyvendinti, siekiant geresnių darbo organizavimo, darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo, darbuotojų saugos, sveikatos ir kitų darbo bei socialinių sąlygų ir garantijų, nei numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
4. Sutarties Šalys susitaria, kad tais atvejais, kai tarp norminių darbo teisės aktų nuostatų yra prieštaravimų, turi būti taikomos tik tos įstatymų ir kitų norminių aktų nuostatos, kurios nebloginą darbuotojų padėties, palyginti su tomis, kurias nustato Sutartis. Sutarties sąlygos, nuostatos ir įsipareigojimai, kurie pablogina darbuotojų padėtį, palyginti su tomis, kurias nustato Darbo kodeksas ir kiti teisės aktai, taip pat nacionalinės, šakinės kolektyvinės sutartys bei darbo sutartys, negalioja.
5. Sutarties privalo laikytis ją sudarančios Šalys, jų atstovai ar nariai, taip pat Darbdavio teisių perėmėjas. Tuo atveju, kai Darbdavio teisės perduodamos kitam juridiniam asmeniui, Sutartis galioja dvejus metus.
6. Ginčai dėl Sutarties vykdymo ar netinkamo vykdymo, įskaitant Sutarties nuostatų taikymą ar netinkamą taikymą į jos reglamentavimo sritį patenkantiems darbuotojams ir Darbdaviui, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS  
SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS, KEITIMAS IR PILDYMAS**

7. Sutartis galioja ir yra taikoma visiems VLK darbuotojams, jei jai pritaria visuotinis Darbdavio ir darbuotojų susirinkimas (konferencija), išskyrus papildomas garantijas (Sutarties 18–20 punktai), taikomas tik Profesinės sąjungos nariams ir toliau išvardintas pareigas einantiems VLK darbuotojams, kurie dėl užimamų pareigų negali/neturėtų būti Profesinės sąjungos nariais – direktoriui, direktoriaus pavaduotojams, departamentų direktoriams, Teisės skyriaus vedėjui.
8. Sutartis galioja iki naujos Sutarties pasirašymo, bet ne ilgiau kaip ketverius metus.
9. Sutartis ir (ar) jos priedai gali būti keičiami Profesinės sąjungos komiteto ir Darbdavio rašytiniu susitarimu. Sutarties ir (ar) jos priedų pakeitimai negali nustatyti blogesnių darbo, socialinių, ekonominių ar kitų sąlygų ir (ar) garantijų nei Sutartis, išskyrus atvejus, kai Darbdavys negali vykdyti kai kurių Sutarties sąlygų dėl pablogėjusios ekonominės situacijos. Sutarties pakeitimai ar papildymai įforminami kaip jos priedas.
10. Sutartis gali būti nutraukta įspėjus kitą Šalį apie vienašališką jos nutraukimą ne vėliau kaip prieš tris mėnesius. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau nei po šešių mėnesių nuo jos įsigaliojimo.
11. Nustačiusi Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, apie tai Šalis per 3 darbo dienas raštu informuoja kitą Šalį ir per 10 darbo dienų vienos iš Šalių reikalavimu organizuojamas Darbdavio ir Profesinės sąjungos komiteto ar jo deleguoto atstovo (atstovų) pasitarimas pažeidimams aptarti ir pašalinti.
12. Tarp Šalių kylantys nesutarimai ir ginčai Sutarties sudarymo ar vykdymo metu sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 13. Darbdavys įsipareigoja:

13.1. įstaigoje taikomas galiojantis kolektyvines sutartis skelbti VLK intranete;

13.2. informaciją apie laisvas pareigybes skelbti VLK intranete. Skelbiama ši informacija: skyrius, pareigybės pavadinimas, pareigybės lygis, pareiginės algos koeficientų intervalai, pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas / valstybės tarnautojas, veiklos sudėtingumas (jeigu dirbama pagal darbo sutartį), pareigybės aprašymas;

13.3. sudaryti galimybę Profesinės sąjungos komiteto įgaliotam atstovui (atstovams) darbuotojo ir (ar) jo tiesioginio vadovo pageidavimu dalyvauti darbuotojo veiklos vertinime;

13.4. teisės aktus (ne individualius), susijusius su darbuotojų darbo, ekonominiais ir socialiniais klausimais, jeigu tai keičia socialinę, darbo, ekonominę padėtį ir kiek tai priklauso nuo Darbdavio, priimti prieš tai iš anksto (ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas) informavus Profesinės sąjungos komitetą elektroniniu paštu profsajunga@vlk.lt. Teisės aktai, susiję su darbuotojų darbo, ekonominiais ir socialiniais klausimais, yra šie: dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje; dėl įstaigos struktūros, struktūrinių padalinių funkcijų keitimo, atsisakymo ar persikirstymo; dėl darbo apmokėjimo sistemos keitimo; dėl darbo laiko organizavimo; dėl materialinių pašalpų mokėjimo; dėl darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių; dėl naujų technologinių procesų įvedimo tvarkos; dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos; dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo; dėl darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių; dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių; dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;

13.5. informuoti Profesinę sąjungą elektroniniu paštu profsajunga@vlk.lt apie valstybės ir savivaldybių institucijoms pateiktus pasiūlymus dėl teisės aktų rengimo, keitimo, papildymo, pripažinimo netekusiais galios ir (ar) priėmimo, susijusius su šiais darbuotojų darbo, ekonominiais ir (ar) socialiniais interesais: dėl įstaigos struktūros, funkcijų keitimo, atsisakymo ar persikirstymo; dėl įstaigos ekonominės padėties; dėl darbo organizavimo;

13.6. apsvarstyti Profesinės sąjungos ar Profesinės sąjungos komiteto pateiktus pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su darbo, socialiniais ir ekonominiais klausimais, priėmimo, pakeitimo ar pripažinimo netekusiais galios, ir per 14 darbo dienų nuo pasiūlymų gavimo dienos raštu atsakyti;

13.7. įtraukti Profesinės sąjungos komiteto deleguotą atstovą į valstybės tarnautojų vertinimo komisiją Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Įtraukti Profesinės sąjungos komiteto deleguotą atstovą į tarnybinių nuobaudų skyrimo komisiją valstybės tarnautojo prašymu. Įtraukti Profesinės sąjungos komiteto deleguotą atstovą į Valstybės tarnybos įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Leisti Profesinės sąjungos komiteto deleguotiems atstovams stebėtojų teisėmis dalyvauti konkursuose į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas. Visais atvejais Profesinės sąjungos atstovo įtraukimas į atitinkamos komisijos sudėtį neturi kelti interesų konflikto;

13.8. sudaryti galimybę Profesinės sąjungos komiteto įgaliotam atstovui (atstovams) stebėtojo teisėmis dalyvauti priėmimo į valstybės tarnautojų pareigas komisijų darbe;

13.9. užtikrinti, kad visi darbuotojai gautų teisingą atlyginimą už darbą ir siekti, kad atlyginimas būtų konkurencingas;

13.10. kai tiriant Profesinės sąjungos narių tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus yra sudaromos komisijos, darbuotojo prašymu įtraukti į jų sudėtį Profesinės sąjungos komiteto įgaliotą atstovą (atstovus). Jei tyrimo komisijos nesudaromos, darbuotojo prašymu apie Profesinės sąjungos nario tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo tyrimų išvadose pateiktus siūlymus VLK direktoriui ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu profsajunga@vlk.lt informuoti Profesinės sąjungos komitetą;

13.11. atsiradus laisvai pareigybei arba įsteigus naują, pirmiausia apie jas informuoti VLK darbuotojus;

13.12. per 7 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos gauti nuasmenintą informaciją apie šias Profesinės sąjungos narių socialines, ekonomines ar darbo sąlygas: dėl darbo užmokesčio dedamųjų dalių; skatinimo; vertinimo rezultatų; tarnybinių nuobaudų; darbo laiko (individualūs grafikai, komandiruotės, darbas savaitgaliais); materialinių pašalpų mokėjimo; iš anksto informuoti apie darbuotojų stebėseną ir kontrolę darbo vietoje;

13.13. esant Profesinės sąjungos nario rašytiniam prašymui, kiekvieną mėnesį išskaičiuoti iš jo darbo užmokesčio Profesinės sąjungos nario mokesťį ir pervesti jį į Profesinės sąjungos sąskaitą banke. Profesinė sąjunga

pateikia Apskaitos skyriui sąrašą darbuotojų, kurie įstojo / išstojo iš Profesinės sąjungos ir prašo sumokėti nario mokesį / nutraukti nario mokesčio mokėjimą iš darbo užmokesčio (su parašais). Profesinės sąjungos nariams įstojus / išstojus iš šios sąjungos, pateikiamas naujas narių sąrašas už einamąjį mėnesį. Profesinės sąjungos nario mokestis išskaičiuojamas už visą mėnesį, kurį darbuotojas įstojo į Profesinę sąjungą ar iš jos išstojo;

13.14. užtikrinti darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas pagal Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, reikalavimus;

13.15. vieną kartą per metus, Darbdaviui gavus Profesinės sąjungos komiteto prašymą su siūlymais dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo, per 1 mėnesį nuo prašymo gavimo dienos išanalizuoti ir pateikti atsakymą dėl pasiūlymų darbo užmokesčio sistemai tobulinti;

13.16. sudaryti galimybę Profesinės sąjungos komitetui naudotis darbo patalpomis, VLK pašto, telefono ir interneto ryšiais, spausdinimo, kopijavimo aparatais, patalpomis susirinkimams bei kitais įrenginiais ir priemonėmis, kurios gali būti reikalingos Profesinės sąjungos veiklai vykdyti. Profesinės sąjungos komiteto pirmininko prašymu leisti rengti Profesinės sąjungos narių susirinkimus darbo metu VLK patalpose (posėdžių salėse). Šiomis teisėmis Profesinė sąjunga privalo naudotis sąžiningai ir tik Profesinės sąjungos veiklai vykdyti;

13.17. nepažeidžiant teisės aktų reikalavimų sudaryti sąlygas darbuotojams sportuoti: esant galimybei finansinėmis ir organizacinėmis priemonėmis remti darbuotojų dalyvavimą masiniuose sporto ir sveikatingumo renginiuose, kuriuose darbuotojai dalyvauja kaip VLK atstovai;

13.18. gavęs rašytinį prašymą ir atitinkamas aplinkybes patvirtinančius dokumentus, skirti materialinę paramą šiais atvejais:

13.18.1. mirus darbuotojui (pašalpa skiriama jo šeimos nariui ar artimam giminaičiui, organizuojančiam laidotuves), mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui (sugyventiniui), vaikui (įvaikiui), vienam iš tėvų (įtėvių) ar artimam giminaičiui (broliui, seseriai) – iki 5 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžių (sąvokos „šeimos narys“ ir „artimas giminaitis“ suprantamos taip, kaip nurodyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse);

13.18.2. kai darbuotojo materialinė būklė yra sunki dėl darbuotojo ar jo šeimos nario sunkios ligos ne dažniau kaip kartą per metus – ne mažiau kaip 2 MMA;

13.19. visomis leistinėmis priemonėmis prisidėti prie darbuotojų švietimo, kultūrinės, turistinės veiklos skatinimo;

13.20. kviešti Profesinės sąjungos komiteto įgaliotą atstovą (atstovus) rengiant VLK biudžeto projektą darbo užmokesčio klausimais ir per 5 darbo dienas nuo Profesinės sąjungos pareikalavimo dienos raštu pateikti šią nuasmenintą informaciją: nustatytas valstybės tarnautojų pareigybių grupės, pareiginių algų koeficientus, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginių algų pastoviuųjų dalių koeficientus; įstaigos valstybės tarnautojų ir darbuotojų skaičių; metų pabaigoje (paskutinių 3 metų) faktiškai užimtų įstaigos valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių skaičių; patvirtintą darbo užmokesčio fondo dydį per paskutinius 5 metus ir nepanaudotą darbo užmokesčio fondo dalį; planuojamą darbo užmokesčio fondo dalį, detalizuotą pagal faktiškai naudojamus planavimo principus;

13.21. nutraukiant darbo teisinius santykius ar atleidžiant iš valstybės tarnybos, nereikalauti atlyginti mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo išlaidų, išskyrus atvejus, kai yra sudarytas susitarimas dėl mokymo ar kvalifikacijos tobulinimo išlaidų atlyginimo, pagal kurį darbuotojas išipareigoja baigęs mokymus tam tikrą laiką dirbti VLK. Atlygintos gali būti tik išlaidos, susijusios su darbuotojo žinių ar gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, suteikimu;

13.22. įrengti maitinimo vietas pastatant šaldytuvą, mikrobangų krosnelę, kavos aparatą, esant techninėms galimybėms – plautuvę;

13.23. pagal galimybes aprūpinti darbuotojus geriamuoju vandeniu, atitinkančiu higienos normas, kava/arbata, vaisiais, daržovėmis ir kitais užkandžiais;

13.24. sudaryti sąlygas darbuotojams atvykti į darbą dviračiais / paspirtukais, užtikrinti saugų ir nemokamą jų laikymą;

13.25. darbuotojus, kuriuos Darbdavys siunčia į užsienio komandiruotę, apdrausti draudimu nuo nelaimingų atsitikimų ir draudimu ligos atveju. Draudimo išlaidos apmokamos Darbdavio biudžeto lėšomis;

13.26. įrengti vaikų žaidimų kambarį, aprūpinti jį būtinu inventoriumi ir leisti darbuotojams juo naudotis darbo dienomis;

13.27. sudaryti saugias darbo sąlygas, kokybiškai ir laiku instrukuoti apie saugų darbą, kitas saugaus darbo taisykles, kontroliuoti šių taisyklių žinojimą ir laikymąsi;

13.28. esant galimybėms skirti Darbdavio transportą darbuotojams nuvykti į darbuotojo ar jo artimo

giminaičio laidotuves;

13.29. VLK intraneto svetainėje adresu <http://vlknet/darbuotojai/SitePages/Pagrindinis.aspx> skiltyje prie registūrų ir žurnalų sukurti papildomą žurnalą „Profesijos komiteto darbo valandų registras“.

13.30. Esant finansinėms galimybėms, suteikti galimybę skiepyti darbuotojus aktualiomis vakcinomis;

13.31. Kompensuoti darbuotojams viešojo transporto bilietus VLK direktoriaus nustatyta tvarka.

**14. Profesinė sąjunga įsipareigoja:**

14.1. visomis teisėtomis priemonėmis siekti, kad Sutartis būtų vykdoma;

14.2. siekti, kad darbuotojai nepažeidintų darbo drausmės ir nediskredituotų darbuotojo vardo;

14.3. apie Sutarties vykdymo eigą informuoti darbuotojus;

14.4. nesiiimti ir neorganizuoti protesto akcijų prieš įstaigą, jei Darbdavys laikosi Sutarties ir darbo santykius reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, kol nėra išnaudotos visos ginčų sprendimo tvarkoje nurodytos ginčų sprendimo galimybės;

14.5. pasiūlymus dėl teisės aktų rengimo, keitimo, papildymo, panaikinimo ar priėmimo, susijusius su darbuotojų darbo, ekonomiais ir socialiniais interesais, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, teikti tik po to, kai jie buvo pateikti Darbdaviui;

14.6. reikalauti iš Darbdavio per 1 mėnesį nuo Profesinės sąjungos kreipimosi dienos pakeisti ir (ar) panaikinti teisės aktus, kurie pažeidžia įstatymus ir kitus teisės aktus, nustatančius darbo, ekonomines ir socialines darbuotojų teises. Profesinės sąjungos reikalavimus Darbdavys privalo nagrinėti dalyvaujant Profesinės sąjungos komiteto įgaliotam atstovui (atstovams). Teisės aktams, susijusiems su darbuotojų darbo, ekonominėmis ir socialinėmis teisėmis, priskiriami šie teisės aktai: 1) dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje; 2) dėl įstaigos struktūros, struktūrinių padalinių funkcijų keitimo, atsisakymo ar persikirstymo; 3) dėl darbo apmokėjimo sistemos keitimo; 4) dėl darbo laiko organizavimo; 5) dėl materialinių pašalpų mokėjimo; 6) dėl darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių; 7) dėl naujų technologinių procesų įvedimo tvarkos; 8) dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos; 9) dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo; 10) dėl darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių; 11) dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių; 12) dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;

14.7. tiriant Profesinės sąjungos narių tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroniniu paštu pateikti Darbdaviui atsakymą į jo paklausimą apie darbuotojo narys Profesinėje sąjungoje;

14.8. sąžiningai ir protingai naudotis suteiktomis teisėmis.

#### **IV SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKO SĄLYGOS**

15. Darbo laiko VLK trukmė yra 40 valandų per savaitę. Kasdieninė darbo laiko trukmė pirmadieniais–ketvirtadieniais yra 8 val. 15 min., o penktadieniais – 7 val., pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė – 45 min.

16. Darbuotojai (išskyrus darbuotojus, dirbančius pagal individualų darbo laiko režimą) darbo pradžios ir pabaigos laiką kasdien gali pasirinkti individualiai pagal savo poreikius, t. y. pirmadienį–ketvirtadienį darbą pradėti nuo 7:30 val. iki 8:30 val. ir baigti nuo 16:30 val. iki 17:30 val., o penktadienį darbą pradėti nuo 7:30 val. iki 8:30 val. ir baigti nuo 15:15 val. iki 16:15 val., atitinkamai darbo laiką skaičiuojant nuo darbo laiko pradžios ir laikantis privalomos kasdieninės darbo laiko trukmės. Esant vienkartinėms objektyvioms priežastims, tiesioginis vadovas gali leisti darbuotojui daugiau lankstumo rašytiniu (elektroninėmis priemonėmis) susitarimu.

17. Darbdavys privalo sudaryti galimybę darbuotojams dirbti nuotoliniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka. Darbuotojo prašymu jam gali būti suteikiama galimybė dirbti nuotoliniu būdu ne iš Lietuvos valstybės teritorijos.

18. Profesinės sąjungos nariui, Sutarties 7 punkte išvardintas pareigas einančiam darbuotojui nustatomos:

18.1. dvi papildomos mokamų kasmetinių atostogų dienos, nepriklausomai nuo to, ar jis turi teisę į pailgintas ar kitas papildomas atostogas;

18.2. dvi mokamų atostogų savanorystei darbo dienos, už šias dienas mokant vidutinį darbo užmokestį. Jeigu profesinės sąjungos narys, Sutarties 7 punkte išvardintas pareigas einantis darbuotojas nepanaudoja šių dienų einamaisiais metais, jis teisę į tokias dienas einamaisiais metais praranda.

19. Profesinės sąjungos nariams, Sutarties 7 punkte išvardintas pareigas einantiems darbuotojams, auginantems vaiką iki dvylikos metų, suteikiama 1 papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 2 valandomis per savaitę), mokant vidutinį darbo užmokestį.

20. Profesinės sąjungos nariams, Sutarties 7 punkte išvardintas pareigas einantiems darbuotojams, slaugantiems / prižiūrintiems neįgalius ar turinčius specialiuosius poreikius ar virš 80 metų artimuosius giminaičius (tėvus (įtėvius), vaikus (įvaikius), brolius (įbrolius), seseris (įseseres), senelius, vaikaičius), sutuoktinį, jo tėvus (įtėvius), vaikus (įvaikius), brolius (įbrolius), seseris (įseseres), sugyventinį, jo tėvus (įtėvius), vaikus (įvaikius), brolius (įbrolius), seseris (įseseres), suteikiama 1 papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas 2 valandomis per savaitę), mokant vidutinį darbo užmokestį.

21. Profesinės sąjungos narys, Sutarties 7 punkte išvardintas pareigas einantis darbuotojas per mėnesį turi teisę pasirinkti tik vieną iš Sutarties 19 ir 20 punktuose nurodytų papildomų poilsio dienų. Sutarties 19 ir 20 punktuose numatytos papildomos poilsio dienos suteikiamos pateikus nurodytas aplinkybes pagrindžiančius dokumentus.

22. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

22.1. kai darbuotojas, gavęs rašytinį tiesioginio vadovo sutikimą, ne dažniau kaip vieną dieną per mėnesį darbo metu išvyksta į sveikatos priežiūros įstaigą arba valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą;

22.2. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

22.3. darbuotojo santuokos sudarymo atveju – vieną darbo dieną (laikotarpiu nuo dienos iki santuokos sudarymo iki 30 dienų po santuokos sudarymo).

23. Darbuotojo prašymu ir jo tiesioginio vadovo pritarimu leidžiama neatvykti į darbą dėl darbuotojo ar darbuotojo vaiko iki 14 metų ligos 6 dienas per kalendorinius metus, darbuotojui nesikreipiant į gydymo įstaigą dėl nedarbingumo pažymėjimo išdavimo ir mokant jam nustatytą darbo užmokestį. Neatvykti į darbą dėl šios priežasties galima ne daugiau kaip 2 darbo dienas iš eilės, trečiąją darbo dieną darbuotojas privalo kreiptis į gydymo įstaigą. Šios dienos yra apskaitomos (būtina informuoti tiesioginį vadovą ir už personalo valdymą atsakingą darbuotoją) ir už jas mokamas darbo užmokestis.

24. Darbuotojams nemokamos atostogos (iki 3 mėnesių per vienus darbo metus) dėl šeimyninių ar kitų aplinkybių gali būti suteikiamos Darbdavio ir darbuotojo susitarimu.

25. Darbuotojas atleidžiamas nuo darbo kraujo ar kraujo sudėtinių dalių davimo dieną. VLK Administracija neturi kliudyti darbuotojui išvykti į kraujo donorystės įstaigą. Šią dieną darbuotojui yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis.

## V SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS, JO MOKĖJIMO TVARKA IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

26. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

27. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro: 1) pareiginė alga; 2) priemokos; 3) piniginės išmokos; 3) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams); 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

28. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti VLK yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

29. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sutarties 31 punkte.

30. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiajam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė, laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių

grupės.

31. Taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

31.1. veiklos sudėtingumo kriterijų grupė (veiklos teisinio reglamentavimo laipsnis, atliekamos analizės laipsnis, vykdomų pavedimų sudėtingumas);

31.2. atsakomybės kriterijų grupė (atsakomybė už žmones, poveikio mastas);

31.3. specifinių žinių/išmanymo kriterijų grupė (specifinės žinios, profesinė ir/ar vadovavimo patirtis, užsienio kalbos mokėjimas);

31.4. savarankiškumo (problemų sprendimo) kriterijus;

31.5. bendradarbiavimo (bendradarbiavimo rato) kriterijus.

32. Kriterijai, kriterijų reikšmės, įverčiai (balai) pateikiami šios Sutarties 1 priede.

33. Pareigybėms grupuoti į lygius sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (komisija). Į darbo grupę (komisiją) įtraukiami padalinių vadovai, žmogiškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys asmenys bei kiti visą įstaigos veiklą išmanantys asmenys, taip pat į darbo grupę įtraukiami ir Profesinės sąjungos atstovas (-ai).

34. VLK pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra VLK.

35. Kiekviena pagal kriterijus įvertinta pareigybė lygiui priskiriama pagal surinktų balų skaičių.

36. Kiekvienam VLK pareigybių lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Intervalo plotis sudaro 20 % nuo intervalo vidurio reikšmės. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

37. Valstybės tarnautojams, kurių išsilavinimas yra ne žemesnis negu magistro laipsnio arba jam prilygintas, gali būti taikoma 20 procentų didesnė maksimali pareiginės algos koeficientų reikšmė negu jų užimamai pareigybei nustatyta maksimali pareiginės algos reikšmė.

38. Pareigybių lygių struktūra, kiekvienam lygiui nustatytas balų intervalas ir pareiginės algos koeficientų minimalios ir maksimalios reikšmės pateikiami šios Sutarties 2 priede.

39. Sutarties 2 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei VLK priskirtoms funkcijoms.

40. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei VLK direktoriaus pareigybei nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficiento dydis, išskyrus atvejus, kai šio apribojimo nenustato įstatymai.

41. Darbuotojams mokamos šios priemokos:

41.1. kuratoriui, atsakingam už naujai priimtų po pertraukos grįžusių ar į kitas pareigas perkeltų darbuotojų adaptaciją 2 mėnesius mokama 20 procentų pareiginės algos priemoka, studentų privalomosios praktikos ar savanoriškos praktikos vadovui praktikos laikotarpiu mokama 10 procentų dydžio pareiginės algos priemoka.

41.2. už darbą viešųjų pirkimų komisijų darbe mokama:

41.2.1. komisijos pirmininkui – 20 procentų pareiginės algos priemoka;

41.2.2. komisijos pirmininko pavaduotojui – 15 procentų pareiginės algos priemoka, išskyrus atvejus, kai darbas su viešaisiais pirkimais yra pagrindinė darbuotojo vykdoma funkcija;

41.2.3. komisijos nariams – 10 procentų pareiginės algos priemoka, išskyrus atvejus, kai darbas su viešaisiais pirkimais yra pagrindinė darbuotojo vykdoma funkcija;

41.2.4. tais atvejais, kai darbuotojas yra daugiau nei vienos viešųjų pirkimų komisijos sudėtyje, mokama tik viena priemoka (didesnioji);

41.3. darbuotojui, vykdančiam jam papildomai pavestas kito darbuotojo funkcijas:

41.3.1. dėl ligos mokama 20–30 proc. pareiginės algos priemoka;

41.3.2. dėl tikslinių atostogų, kurių trukmė ne mažiau kaip 11 darbo dienų, – gali būti mokama 10–

30 proc. pareiginės algos priemoka.

41.4. vadovą (direktorių, direktoriaus pavaduotoją, struktūrinio padalinio vadovą) pavaduojančiam darbuotojui mokama 20 procentų dydžio pareiginės algos priemoka.

41.5. Kitais pagrindais priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į pavedamų vykdyti funkcijų ar užduočių sudėtingumą ir darbo krūvį: kuo daugiau funkcijų / užduočių pavedama vykdyti ir kuo jos sudėtingesnės, tuo didesnį priemokos dydį (procentais) siūloma nustatyti.

41.6. Vertinant pavedamų vykdyti funkcijų / užduočių sudėtingumą, atsižvelgiama į: funkcijų rutiniškumą (vienodų užduočių pasikartojimas, naujų užduočių skyrimas);

41.6.1. naujai gaunamų užduočių apibrėžtumą (ar vyrauja standartinės, apibrėžtos užduotys, ar neapibrėžtos užduotys, kurias atliekant reikia savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialiosios žinios užduočiai įvykdyti);

41.6.2. savarankiškumą vykdant naujas funkcijas / atliekant užduotis (ar funkcijos vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus), ar darbuotojas savarankiškai priima sprendimus);

41.6.3. priimamų sprendimų sudėtingumą (ar būtina greitai priimti sprendimus; ar priimami sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo; ar priimami sprendimai turi įtakos trečiosioms šalims);

41.6.4. kitus veiksnius.

41.7. Vertinant dėl pavedamų vykdyti funkcijų pasikeitusį darbo krūvį, atsižvelgiama į gaunamų užduočių / pavedamų funkcijų skaičių, atlikimo terminus, imlumą laiko atžvilgiu, apdorojamos informacijos kiekį, užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičių, kitus veiksnius.

42. Priemokų dydžiai ir jų mokėjimo laikotarpiai nustatomi nepažeidžiant įstatymų imperatyvių apribojimų ir neviršijant nustatyto VLK darbo užmokesčio fondo.

43. Darbuotojai skatinami vienkartinėmis piniginėmis išmokomis, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, jeigu per metus jiems nebuvo skirta tarnybinė nuobauda arba jie nebuvo įspėti dėl darbo pareigų pažeidimo:

43.1. už įgyvendintas veiklos efektyvinimo idėjas – jų iniciatoriams ir/ar įgyvendinusiems darbuotojams – išmokomis, kurių suma neviršija pareiginės algos dydžio per kalendorinius metus;

43.2. darbo jubiliejaus (10, 15 metų ir daugiau kas penkeri metai) proga – 2 MMA dydžio vienkartinė išmoka;

43.3. turintys ne mažesnę kaip 5 metų darbo stažą VLK ir teritorinėje ligonių kasoje, jų gyvenimo 40, 50, 60 metų (jubiliejų) proga – 2 MMA dydžio vienkartinė išmoka;

43.4. Šv. Kalėdų proga – ne mažesne kaip 1 MMA vienkartinė išmoka;

43.5. kitomis įstatymų nustatytais išmokomis, kurių dydis nustatomas atsižvelgiant į:

43.5.1. atliktos užduoties reikšmingumą (užduotis reikšminga geresniam įstaigos funkcionavimui užtikrinti arba ji yra strateginės reikšmės);

43.5.2. atlikto darbo apimtį;

43.5.3. laiką, skirtą užduočiai atlikti (užduotis atlikta pagal numatytus terminus ar greičiau, ar skubos tvarka);

43.5.4. kitus veiksnius.

43.6. Kuo atlikta užduotis reikšmingesnė, didesnės apimties ir greičiau atlikta, tuo skiriama išmoka yra didesnė.

44. Gimus vaikui ar įsivaikinus vaiką, darbuotojui skiriama vienkartinė 2 MMA dydžio pašalpa. Gimus dviem ar daugiau vaikų, nustatyto dydžio pašalpa mokama už kiekvieną iš jų. Jeigu įstaigoje dirba abu vaiko tėvai, pašalpa skiriama vienam iš jų.

45. Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam sukako įstatymų nustatytas senatvės pensijos amžius ir kuris įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdamas VLK, turi teisę nutraukti darbo sutartį pagal Darbo kodekso 56 straipsnio 1 dalies 4 punktą. Darbuotojui, kuriam, einant pareigas VLK pagal neterminuotą darbo sutartį, sukako įstatymų nustatytas senatvės pensijos amžius, arba valstybės tarnautojui, kuriam, einant neterminuotas pareigas VLK, sukako įstatymų nustatytas senatvės pensijos amžius ir kuris per vieną mėnesį nuo šio fakto atleidžiamas iš pareigų pagal Darbo kodekso 56 straipsnio 1 dalies 4 punktą, o valstybės tarnautojas atsistatydina savo noru, jo atleidimo iš pareigų dieną išmokama dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išėtinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau nei vienus metus, – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išėtinė išmoka.

## **VI SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS**

46. Profesinė sąjunga ir jos nariai naudojami visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų ir kitų įstatymų suteiktomis teisėmis.

47. Skiriant Profesinės sąjungos renkamo organo nariams tarnybinę nuobaudą, reikalingas išankstinis Profesinės sąjungos komiteto rašytinis sutikimas. Profesinės sąjungos komiteto rašytinis nesutikimas privalo būti motyvuotas, pagrįstas ir objektyvus: Profesinės sąjungos komitetas privalo motyvuoti savo nesutikimą, nurodydamas teisinius argumentus (įstatymus ir kitus teisės aktus), kurių pagrindu jis daro atitinkamas išvadas. Prie nesutikimo privalo būti pateikti turimi įrodymai, kurie gali pagrįsti dėstomus argumentus. Nesutikimo pagrindas turi būti susijęs su Darbdavio neteisėtais veiksmais ar sprendimais.

48. Profesinės sąjungos nariams, išrinktiems į renkamuosius organus, iš anksto prieš dvi darbo dienas elektroniniu paštu informavus tiesioginį vadovą, sudaroma galimybė dalyvauti profesinių sąjungų veikloje, skiriant iki 100 darbo valandų per metus. Už šį laiką mokamas darbo užmokestis.

49. Darbdavys negali atleisti darbuotojų savo iniciatyva nesant darbuotojo kaltės, kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių Darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius, be išankstinio Profesinės sąjungos komiteto rašytinio sutikimo. Prašydamas sutikimo atleisti darbuotoją, kuris yra išrinktas į darbuotojų atstovų, veikiančių Darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius, Darbdavys privalo pateikti visus būtinus su atleidimu susijusius dokumentus. Per 10 darbo dienų negavęs Profesinės sąjungos komiteto atsakymo, Darbdavys turi teisę darbuotoją atleisti.

50. Darbuotojams sudaromos galimybės dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose (toliau – mokymai) už įstaigos ribų, suteikiant iki 24 darbo valandų per metus ir paliekant darbo užmokestį. Šalims tiesiogiai susitarus, šis laikas gali būti ilgesnis. Apie dalyvavimą mokymuose darbuotojas ar Profesinės sąjungos komitetas privalo raštu pranešti Darbdaviui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Darbo užmokestis darbuotojams garantuojamas tik tais atvejais, jeigu Profesinės sąjungos organizuojami mokymai yra tiesiogiai susiję su jų vykdomomis darbo funkcijomis. Siekiant užtikrinti nenutrūkstamą Darbdavio veiklą, didžiausias leistinas darbuotojų skaičius mokymuose – 10 (dešimt).

51. Darbdavys į Profesinės sąjungos sąskaitą pagal finansines galimybes perveda 0,15–0,2 procento VLK darbo užmokesčiui skirtų lėšų per metus bendrai organizacinei veiklai vykdyti.

## **VII SKYRIUS ŠALIŲ TARPUSAVIO INFORMAVIMO SĄLYGOS**

52. Darbdavys visus raštus, prašymus, pranešimus, paklausimus, pasiūlymus, kitą informaciją ir dokumentus pateikia Profesinei sąjungai elektroniniu paštu [profsajunga@vlk.lt](mailto:profsajunga@vlk.lt).

53. Profesinė sąjunga visus raštus, prašymus, pranešimus, paklausimus, pasiūlymus, kitą informaciją ir dokumentus pateikia Darbdaviui elektroniniu paštu [vlk@vlk.lt](mailto:vlk@vlk.lt).

---



**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ ĮVERČIAI (BALAI)**

<b>Nr.</b>	<b>Kriterijų grupė</b>	<b>Kriterijai</b>	<b>Kriterijų reikšmės*</b>	<b>Įvertis (balai)</b>
<b>1.</b>	<b>Veiklos sudėtingumas</b>	1.1. Veiklos teisinio reglamentavimo laipsnis	Veikla yra išsamiai reglamentuota (pvz., taisyklėmis, procedūromis, instrukcijomis ir pan.)	1
			Veikla turinti teisinio reglamentavimo neapibrėžtumą (pvz., taisyklėmis, procedūromis, instrukcijomis ir pan.) arba yra išsamiai reglamentuota, bet susijusi su lokalių teisės aktų projektų rengimu	2
			Veikla turinti teisinio reglamentavimo neapibrėžtumą, susijusi su esamo reglamentavimo tobulinimu, norminių teisės aktų projektų rengimu	3
		1.2. Atliekamos analizės laipsnis	Veikla, nereikalaujanti atlikti duomenų analizės	1
			Veikla, susijusi su nesudėtinga lyginamąja duomenų analize	2
			Veikla, susijusi su sudėtinga duomenų analize	3
		1.3. Vykdomų pavedimų sudėtingumas	Standartinių pasikartojančių pavedimų vykdymas	1
			Nestandartinių pavedimų, nereikalaujančių išankstinio pasirengimo, vykdymas	2
			Nestandartinių pavedimų, reikalaujančių išankstinio pasirengimo, vykdymas	3
<b>2.</b>	<b>Atsakomybė</b>	2.1. Atsakomybė už žmones	Neturi pavaldinių	1
			Vadovauja padaliniui	3
			Vadovauja keliems padaliniams	6
			Vadovauja įstaigai	9
		2.2. Poveikio mastas**	Poveikis vieno veiklos padalinio vienai ar daugiau sričių	1
			Poveikis vieno padalinio visoms sritims	2
			Poveikis kelių padalinių veiklos sritims	3
			Poveikis visų padalinių visoms sritims	4
<b>3.</b>	<b>Specifinės žinios/išmanymas</b>	3.1. Specifinės žinios	Veikla, nereikalaujanti atitinkamos srities specifinių žinių	1
			Veikla, reikalaujanti atitinkamos srities specifinių žinių (pvz., sveikatos mokslų, statistikos, teisės, apskaitos ir pan.)	2
			Trūkstamos profesijos veikla	4
		3.2. Profesinė/vadovavimo patirtis	Nereikalaujama profesinės patirties	1
			Reikalaujama profesinės ar vadovavimo patirties	2

			Reikalaujama profesinės ir vadovavimo patirties	3
		3.3. Užsienio kalbos mokėjimas	Nereikalaujamas anglų kalbos mokėjimas	1
			Anglų kalbos mokėjimas ne mažiau B2 lygiu	2
			Anglų kalbos mokėjimas ne mažiau kaip C1 lygiu	3
4.	Savarankiškumas	4.1. Problemų sprendimas	Mažai savarankiška veikla - sprendimai priimami kolegialiai	1
			Standartinių pasikartojančių problemų sprendimas, nestandartinių problemų sprendimui reikalinga kolegų pagalba	2
			Savarankiškai geba spręsti sudėtingas problemas	3
5.	Bendradarbiavimas	5.1. Bendradarbiavimo ratas	Veikla apsiriboja bendradarbiavimu įstaigos viduje	1
			Bendradarbiavimas su kitų įstaigų atitinkamų sričių specialistais	2
			Įstaigos atstovavimas, dalyvavimas tarpinstitucinių darbo grupių ir komisijų veikloje	3
			<b>Iš viso***:</b>	

\*Parenkama kiekvieno kriterijaus viena reikšmė.

\*\*Poveikio mastas – tai atsakomybės už darbo atliekamo darbo rezultata lygis vykdant funkcijas pareigybei priskirtoje veiklos srityje.

\*\*\*Parinktų kriterijų reikšmių balų suma.

## VLK PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ MAKSIMALI IR MINIMALI REIKŠMĖS

Pareigybės lygis	Įverčių intervalas	Pareigybė								Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas	
10 grupė	37-39 balai	Direktorius								2,65	3,98	
9 grupė	34-36 balai									2,20	3,29	
8 grupė	31-33 balai		Direktoriaus pavaduotojas	Departamento direktorius	Vyriausiasis patarėjas					1,99	2,99	
7 grupė	28-30 balai									1,80	2,71	
6 grupė	25-27 balai					Skyriaus vedėjas				1,63	2,45	
5 grupė	22-24 balai						Vyresnysis patarėjas			1,48	2,22	
4 grupė	19-21 balai							Patarėjas		1,34	2,01	
3 grupė	16-18 balai								Vyriausiasis specialistas	1,22	1,83	
2 grupė	13-15 balai									1,10	1,65	
										Vyresnysis specialistas	1,0	1,5
1 grupė	10-12 balai									Specialistas, tarnautojas	0,8	1