

Darbo apmokėjimo švietimo įstaigoje sistema

I DALIS

Nuotolinė konsultacija 2 dalys po 2 val.

Romas Turonis

Darbas:

VDU ŠA Profesinio tobulinimo instituto lektorius;

Mokymų centro „Ugdymo meistrai“ lektorius;

Individuali veikla – teisinis švietimas, bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas.

Neatlygintina veikla:

VšĮ Švietimo ekspertų ir mediacijos agentūros vadovas;

Mokyklų vadovų, mokytojų ir jų atstovų konsultantas darbo teisės klausimais.

Kvalifikacija:

Teisininkas, darbo teisės specialistas;

Profesinės rizikos vertintojas;

Psichosocialinių rizikos veiksnių vertintojas;

Asmens duomenų apsaugos darbo santykiuose specialistas;

Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas;

Mediatorius – derybų ir ginčų tarpininkas;

Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas tarpininkas, pasitelkiamas sprendžiant kolektyvinius darbo ginčus.

Aktualumas:

- Nuo 2024 m. sausio 1 d. įsigaliojo nauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakcija. Pasikeitė ir pats Įstatymo pavadinimas.
- Įstatymo pakeitimai ypač aktualūs mokykloms – teisės akte numatytas specialus, detalesnis reguliavimas mokyklų vadovo, švietimo pagalbos įstaigos vadovo, jų pavaduotojų ugdymui, taip pat mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kitų Įstatyme įvardintų mokyklų darbuotojų atžvilgiu.
- Švietimo įstaigų vadovams svarbu ne tik susipažinti su jau įsigaliojusiais darbuotojų darbo apmokėjimo pakeitimais ir juos taikyti, tačiau taip pat pasirūpinti darbo apmokėjimo sistemų atnaujinimu ar parengimu bei tolimesniu faktiniu įgyvendinimu.

Konsultacijos stilius:

- Konsultacijos medžiaga parengta pagal užduotus iš anksto klausimus;
- Ekspertų pasitarimas;
- Repetitio est mater studiorum.

Konsultacijos medžiaga:

- Liks Nacionalinėje švietimo agentūroje
- Galiu atsiųsti paprašius el. paštu: **lektorius.turonis@gmail.com**
- Paprašius Facebook'ėje.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Pakeista biudžetinių įstaigų darbo užmokesčio sandara (Įstatymo 5 str. 1 d.).

Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 5) kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Nebeliko darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

- Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (Įstatymo 6 str. 2 d.). Pvz. $186 * 9 = 1674 / 1785,4 = 0,93$ (apvalinama iki 0,94) ir tuomet $0,94 * 1785,4 = 1678,27$
- A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus) (Įstatymo 6 str. 4 d.). Pvz. $0,94 + 20\% = 1,13$
- Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo (Įstatymo 6 str. 7 d.)

Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis nuo 2024-01-01 – 1785,4 Eur.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

- Biudžetinių įstaigų darbuotojų, pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šio įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 MMA. (Įstatymo 6 str. 1 d.).
- Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA (Įstatymo 6 str. 3 d.).
- Darbo apmokėjimo sistemoje gali būti didesni pareiginės algos koeficientų dydžiai, negu šio įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Įstatymo 8 str. nustatyta, kad biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Įstatymo 10 str. nustatyta, kad biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- padėka;
- iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

- vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;
- kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Biudžetinės įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 str. nustatytais atvejais – neskatinami (Įstatymo 10 str. 4 d.).

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

- Biudžetinių įstaigų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Nutarimo 3.4 p.);
- 2024 m. atliekant 2023 m. veiklos vertinimą turėtų būti pildomos 2 formos pagal senąją tvarką ir pagal naująją, naujoje formoje nustatant 2024 metų veiklos lūkesčius (Nutarimo 3.4 p.);
- 2023 m. kasmetinės veiklos vertinimas turėtų būti atliktas iki kovo 1 d.;

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas;

Veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių;

Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, <...>. Taip pat kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti Įstatymo 10 str. 2 d. 6 ir 7 p. nustatytas skatinimo priemones, t. y. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje; kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius skiriama pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės:

biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, <...>

2) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos įstatymo 10 str. 2 d. nustatytos skatinimo priemonės,

3) biudžetinės įstaigos darbuotojas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, <...>

4) biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Kai biudžetinės įstaigos darbuotojo <...> veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

- atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;
- biudžetinės įstaigos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, <...>
- gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas.

Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas biudžetinės įstaigos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
- 2) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;
- 3) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;
- 4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus:

- kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planą;
- kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla;
- kai vertinama nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų veikla.

Svarbiausi įstatymo pakeitimai

Įstatymo 5 str. 5 d. nustatyta, kad darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į Įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas,

- detalizuojami biudžetinės įstaigos pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai,
- konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai,
- priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka,
- kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta),
- piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka.
- Prieš biudžetinės įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

Darbo apmokėjimo sistemos nustatymas

Darbo apmokėjimo sistema darbovietėje ar darbdavio įmonėje, įstaigoje, organizacijoje nustatoma kolektyvine sutartimi.

(DK 140 str. 3 d.)

Kolektyvinės sutartys kuria darbo teisę

Kolektyvinė sutartis tai - darbo teisės normas, šalių tarpusavio teises, pareigas ir atsakomybę nustatantis rašytinis susitarimas, kurį sudaro profesinės sąjungos, darbdaviai ir jų organizacijos.

(DK 190 str.)

Profesinių sąjungų išimtinė teisė

Kolektyvinėse derybose darbuotojams gali atstovauti tik profesinės sąjungos.

(DK 188 str. 1 d.)

Profesinių sąjungų išimtinė teisė

- Kolektyvinės sutartys taikomos darbuotojams – jas sudariusių profesinių sąjungų nariams.
- Jeigu profesinė sąjunga ir darbdavys susitaria dėl darbdavio lygmens ar darbovietės lygmens kolektyvinės sutarties taikymo visiems darbuotojams, ji taikoma visiems darbuotojams, jeigu ją patvirtina visuotinis darbdavio darbuotojų susirinkimas (konferencija).

(DK 197 str. 1 d.)

Kolektyvinis atstovavimas

Darbuotojų ir darbdavių teises ir interesus darbo kodekso (toliau - DK) ir kitų įstatymų nustatyta tvarka gina ir jiems atstovauja jų atstovai kolektyviniuose darbo santykiuose (DK 19 str.)

Kas yra darbuotojų atstovai?

Darbuotojų atstovais laikomi profesinė sąjunga, darbo taryba ar darbuotojų patikėtinis. (DK 165 str.)

Atstovavimas darbdavio lygmeniu

- Profesinės sąjungos – atstovauja savo nariams arba visiems įstaigos darbuotojams, jei jungia daugiau nei $1/3$ darbuotojų;
- Darbo tarybos ar patikėtinis – atstovauja visiems darbdavio darbuotojams. Kai profesinė sąjunga jungia daugiau nei $1/3$ darbuotojų darbo taryba neberankama.
(DK 169 str. 3 d.)

Darbdavio lygmeniu veikianti profesinė sąjunga

Darbdavio lygmeniu veikiančiai profesinei sąjungai įsteigti būtina, kad ji turėtų dvidešimt steigėjų arba steigėjais būtų ne mažiau kaip 1/10 visų darbdavio darbuotojų, bet ne mažiau kaip trys.

(DK 179 str. 2 d.)

Profesinės sąjungos narystės svarba

- **Jungia mažiau nei 1/10 darbuotojų:** turi teisę gauti informaciją ir teikti pasiūlymus darbo tarybai;
- **Nuo 1/10 iki 1/3 darbuotojų:** lygiaverčiai bendradarbiauja su darbo taryba, dalyvauja informavimo konsultavimo procedūrose, išsako nuomonę darbdaviui, kelia kandidatus darbo tarybos rinkimuose;
- **Daugiau nei 1/3 darbuotojų:** darbo taryba pabaigia savo kadenciją ir toliau neberenkama. Profesinė sąjunga įgyja visas DK numatytas darbo tarybos teises ir pareigas.

Darbdavio prievolė

- Kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbovietėse, kuriose vidutinis darbuotojų skaičius yra dvidešimt ir daugiau, darbo apmokėjimo sistemas privalo patvirtinti darbdavys ir tai padaryti prieinamą susipažinti visiems darbuotojams.
- Prieš tvirtinant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros DK nustatyta tvarka.

(DK 140 str. 3 d.)

Informavimas ir konsultavimas

- Informavimas – informacijos (duomenų) perdavimas darbuotojams ar darbo tarybai, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojų darbo, socialinėmis, ekonominėmis teisėmis ir interesais, esme.
- Konsultavimas – pasikeitimas nuomonėmis ir dialogo tarp darbo tarybų ir darbdavio užmezgimas ir plėtojimas.

(DK 204 str. 1 d.)

Informavimo ir konsultavimo procedūra

- Apie būsimus sprendimus dėl vietinių norminių teisės aktų darbo taryba informuojama prieš dešimt darbo dienų iki planuojamo jų patvirtinimo.
- Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo darbo tarybos pareikalavimo pradedamos darbdavio konsultacijos su darbo taryba.

(DK 206 str. 2 d.)

Švietimo mokslo ir sporto ministras įsako derinti:

Su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga:

- darbo apmokėjimo sistemą

(ŠMSM įsakymas Nr. V-186).

Kolektyvinėse sutartyse sutarta derinti:

Su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga turi būti derinama darbo apmokėjimo sistema, kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties.

(Švietimo ir mokslo šakos kolektyvinė sutartis 18 p.)

Teisinės procedūros

- **Informavimas** - informacijos (duomenų) perdavimas darbuotojų atstovams, siekiant supažindinti su reikalo esme;
- **Konsultacijos** - pasikeitimas nuomonėmis ir dialogo tarp darbuotojų atstovų ir darbdavio užmezgimas bei plėtojimas;
- **Derinimas** – pritarimas ar nepritarimas pasiūlymui;
- **Derybos** – tarimasis, norint rasti bendrą sprendimą ar kompromisą.
- **Ginčas** - nesutarimas tarp darbuotojų ir jų atstovų bei darbdavio ir jo atstovų.

Derinimas:

- Derinimas yra viena iš tarimosi formų.
- Derinti - viena iš reikšmių yra lygti, derėti (perkant, parduodant).
- Darbo santykiuose būtina derinti interesus.
- Derinimas yra pritarimas ar nepritarimas pasiūlymui.

Derinimo procedūra (1):

- parengtą sprendimo ar dokumento, kurį reikia suderinti su darbuotojų atstovais, projektą švietimo įstaigos vadovas pateikia derinti profesinės sąjungos pirmininkui;
- profesinė sąjunga turi per sutartą terminą (pvz. 3 - 10 darbo dienų) apsvarstyti projektą ir pateikti įstaigos vadovui atsakymą;
- dokumento projektą profesinė sąjunga svarsto posėdyje, visuotiniame susirinkime arba rengia apklausas;

(pasiūlymas vietiniam susitarimui)

Derinimo procedūra (2):

- jei būtina, profesinė sąjunga turi teisę prašyti vadovo papildomos informacijos, taip pat ir apie finansinę įstaigos padėtį;
- jei profesinė sąjunga nepitaria vadovo pasiūlymams, ji teikia motyvuotus pasiūlymus ir inicijuoja konsultacijas;
- jei pritaria, derinimo procedūra baigta. Profesinės sąjungos pirmininkas pasirašo dokumentą arba išsako/parašo pritarimą pasiūlytam sprendimui.

(pasiūlymas vietiniam susitarimui)

Teisė inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą

- Profesinė sąjunga ar profesinių sąjungų organizacijos, siekiančios sudaryti kolektyvinę sutartį, turi raštu kreiptis į darbdavį (darbdavių organizaciją) ir išdėstyti savo reikalavimus. Reikalavimai turi būti tiksliai apibrėžti, motyvuoti, išdėstyti raštu ir įteikti darbdaviui ar darbdavių organizacijai.
- Šalims nesusitarus, profesinė sąjunga ar jų organizacija gali inicijuoti kolektyvinio darbo ginčo dėl interesų reikalavimo nagrinėjimą DK III skyriuje nustatyta tvarka.

(DK 235 str.)

Darbdavio teisė skųsti sprendimą

Darbdavys turi teisę skųsti darbdavio lygmeniu veikiančios Profesinės sąjungos sprendimą nederinti darbo apmokėjimo sistemos ir (arba) jos pakeitimų DK nustatyta tvarka.

(Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties 18 p.)

Iš anksto užduoti klausimai

- Kaip apmokami pavadavimai?
- Dėl mokytojų pavadavimo įforminimo
- Namų mokymų ir pamokų pavadavimų apmokėjimas, kuris nesudaro 10 procentų per mėnesį.
- Mokytojų pavadavimo apmokėjimas, pvz., pavaduotos 2 pamokos per mėnesį. Kokio dydžio priemoką skirti?
- Apmokėjimas mokytojams už pavadavimą, kai vaduoja 1-2 pamokas per mėnesį
- Kaip sumokėti mokytojui, jei jis pavaduoja mažiau negu 10 proc.?
-

Mokytojų ir kitų darbuotojų pavadavimas

Darbuotojas kitą darbuotoją gali pavaduoti:

- tiek savo darbo laiku (pvz. mokytojui pamokos metu jungiamos klasės ar grupės arba mokytojas kitą mokytoją pavaduoja savo nekontaktinių valandų metu);
- tiek savo poilsio laiku.

Darbo laiko norma:

- **Darbo laiko norma**, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), **turi būti nustatyta darbo sutartyje.**

(DK 112 str.)

Priemokos:

Biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet **neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.**

(Įstatymo 8 str. 1 d.)

Mokytojų pavadavimas

- Jei darbuotojas pavaduoja kitą darbuotoją savo darbo laiku, tai jam skiriama priemoka nuo 10 iki 80 proc. vadovaujantis Įstatymo¹ 8 straipsnio nuostatomis.
- ŠMSM nuomonė, kad laikantis teisingo apmokėjimo už darbą principo, skiriant priemoką būtų pagrįsta **atsižvelgti į pavadavimo trukmę**, t. y. darbuotojui skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiu (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpiu pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, **apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas**).

¹ Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas

Mokytojų pavadavimas

- Jei darbuotojas pavaduoja kitą darbuotoją savo poilsio laiku, DK¹ numatytos tokios teisinės galimybės:
 - viršvalandžiai (DK 119 str.);
 - padidinamas darbuotojo darbo mastas (DK 144 str. 7 d.);
 - susitarimas dėl papildomo darbo (DK 35 str.)

¹ Lietuvos Respublikos darbo kodeksas

Viršvalandžiai:

- Darbdavys su darbuotojo sutikimu nurodo dirbti viršvalandinius darbus.
- Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

Nelaikoma viršvalandžiais:

Kada pailgėjusi darbo laiko trukmė nelaikoma viršvalandžiais:

- susitarimas dėl papildomo darbo;
- padidėjęs darbų mastas

([https://www.vdi.lt/Forms/Naujienos1.aspx?Tekstai_ID=391.](https://www.vdi.lt/Forms/Naujienos1.aspx?Tekstai_ID=391))

Darbo masto didinimas:

- Jei darbuotojas savo poilsio laiku pavaduoja tokias pačias funkcijas atliekantį darbuotoją (pvz. matematikos mokytojas pavaduoja kitą matematikos mokytoją), tai tuo būdu padidinamas darbuotojo darbo mastas.
- Pavaduojančiam darbuotojui mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, t. y. už faktiškai atliktą pavadavimą apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką.
- Šiuo atveju, kai didinamas darbuotojo darbo mastas, turi būti darbo sutarties papildymas ar priedas prie darbo sutarties.

Darbuotojo darbo masto padidinimas:

- Kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, jam mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, nurodytas Darbo kodekso 139 str. 4 d. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ir darbo sutartyse.

(DK 144 str. 7 d.)

Susitarimas dėl papildomo darbo:

- Jei darbuotojas savo poilsio laiku pavaduoja kitokias funkcijas atliekantį darbuotoją (pvz. geografijos mokytojas pavaduoja istorijos mokytoją), tai su darbuotoju sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo.
- Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis (pvz. pagal pavaduojamo darbuotojo pareiginį darbo užmokestį) ar priemoka už papildomą darbą, ar kita.
- Susitarimas dėl papildomo darbo tampa darbo sutarties dalimi.

Susitarimas dėl papildomo darbo:

- Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo.
- Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo (susitarimas dėl projektinio darbo).
- Susitarimui dėl projektinio darbo mutatis mutandis taikomi šiame kodekse nustatyti projektinio darbo sutarties ypatumai.

(DK 35 str. 1 d.)

Dēl susitarimo dirbti papildomā darbu:

Papildomu gali būti pripažstams toks darbas, kuriam būdinga šiu požymiu visuma:

- 1) dirbamas toje pašioje darbovietēje, kaip ir pagrindinis darbas;
- 2) nesulygtas pagrindinēje darbo sutartyje darbas ar einamos papildomas pareigos, t. y. darbuotojo vykdomas darbinēs funkcijas negali būti tapačios funkcijoms, nustatytoms pagrindinēje darbo sutartyje;
- 3) papildomas darbas gali būti atliekamas tiek per normalu darbo laiku pagrindinēje darbovietēje, tiek kitu laiku;
- 4) nuolatinio pobūdžio

(LAT 2015-11-13 nutartis civ. b. Nr. 3K-3-590-378-2015.)

Darbo sutarties papildymas:

- Šalys susitaria papildyti darbo sutartį Nr.
- Darbuotojui laikinai padidinamas darbo mastas. Jis savo poilsio laiku pavaduoja kitą darbuotoją..... iki šio laikinojo nedarbingumo (ar atostogų, ar kitos nebuvimo darbe priežasties) pabaigos.
- Pavaduojančiam darbuotojui apmokama už faktiškai dirbtą darbo laiką pagal jo pareiginę algą.
- Nustatoma padidinto masto darbo laiko vidutinė savaitinė norma – [skaičius] valandų.
- Padidinto masto darbas atliekamas pagal darbdavio patvirtintą pavadavimo darbo grafiką.

Susitarimas dėl papildomo darbo:

- Šalys susitaria sudaryti terminuotą susitarimą dėl papildomo darbo. Susitarimas tampa darbo sutarties Nr. dalimi.
- Darbuotojas savo poilsio laiku pavaduoja kitą darbuotoją iki šio laikinojo nedarbingumo (ar atostogų, ar kitos nebuvimo darbe priežasties) pabaigos.
- Darbuotojas atlieka papildomą darbą šiomis būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis:
- Pareigos (profesija, specialybė) – [pareigos].
- Pavaduojančiam darbuotojui apmokama už faktiškai dirbtą darbo laiką pagal jo pareiginę algą.
- Nustatoma papildomo darbo laiko vidutinė savaitinė norma – [skaičius] valandų.
- Papildomas darbas atliekamas pagal darbdavio patvirtintą pavadavimo darbo grafiką.

Projektai, pavyzdžiai:

- Jei reikia darbo sutarties papildymo ar priedo prie darbo sutarties dėl darbo masto padidinimo, ar susitarimo dėl papildomo darbo pavyzdžių, galite kreiptis el. paštu **lektorius.turonis@gmail.com**.

Atkreiptinas dėmesys:

- Tiek darbo masto padidinimas, tiek susitarimas dėl papildomo darbo gali būti terminuoti, t. y. iki pavaduojamas darbuotojas grįš į darbą.
- Tiek dirbant viršvalandžius, tiek padidėjus darbų mastui, tiek sudarius susitarimą dėl papildomo darbo, darbuotojo darbo ir poilsio laikas negali pažeisti DK 114 straipsnyje nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų ir DK 122 straipsnio 2 dalyje numatytų minimalių poilsio laiko reikalavimų.

Maksimaliojo darbo laiko reikalavimai:

- Jeigu DK normos nenustato kitaip, darbo laiko režimas negali pažeisti maksimaliojo darbo laiko reikalavimų:
- darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį.

(DK 114 str. 2 p.)

Nepertraukiamo poilsio laikas:

Darbo laiko režimas negali pažeisti minimaliojo poilsio laiko reikalavimų:

- kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas. Jeigu darbuotojo darbo dienos (pamainos) trukmė yra daugiau kaip dvylika valandų, bet ne daugiau kaip dvidešimt keturios valandos, nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) laikas negali būti mažesnis negu dvidešimt keturios valandos;

(DK 122 str. 2 d. 3 p.)

Pasitarkime:

- Kaip įvykdyti teisinius reikalavimus ir nepadidinti dokumentacijos bei administracinės naštos?

Pasiūlymai:

- Vietoj įsakymo pavaduoti siūlau arba susitarimą, arba darbo sutarties papildymą;
- Bendras įsakymas buhalterijai dėl priemokų už papildomai atliktas veiklas skyrimo.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar už mokytojų pavadavimą (įvairios apimties) galima mokėti ne priedą, kurio dydį riboja įstatymas, o darbo užmokesčio išmoką už atliktą darbą?
- **Atsakymas:** už faktiškai atliktą pavadavimą galima apmokėti, kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, jei mokytojas pavaduoja kitą mokytoją savo poilsio laiku.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kada ir kokiam darbui galima mokytojui gretinti valandas dirbant pilnu etatu?
- **Atsakymas:** kai mokytojui pamokos metu jungiamos klasės ar grupės arba mokytojas kitą mokytoją pavaduoja savo nekontaktinių valandų metu, tada galima gretinti.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar darbuotojas turi rašyti sutikimą-prašymą norint pavaduoti kitą darbuotoją?
- **Atsakymas:** Darbuotojai rašyti prašymų tikrai neturi. Kaip aptarėme, rekomenduoju pasirašyti arba susitarimą dėl papildomo darbo, arba darbo sutarties papildymą dėl darbo masto padidinimo.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Pakomentuokite plačiau kaip turi būti dirbamas darbas virš 1 etato. Ačiū.
- **Atsakymas:** darbo masto didinimas, vadovaujantis DK 144 str. 7 d. Turi būti sulygta dėl padidintos darbo laiko normos darbo sutartyje. Negalima pažeisti DK 114 straipsnyje nustatyto maksimaliojo darbo laiko 60 val. per savaitę reikalavimo.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar teisingai atliekame skaičiavimus už mokytojų pavadavimą? Darbuotojams dirbantiems pedagoginį darbą darbo užmokestis už atliktą papildomą darbą ar pavaduojant darbuotojus, kurie nebuvo darbe (dėl ligos, atostogų metu ir t.t.), mokamas pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymą, už faktiškai dirbtą laiką, t. y. kontaktinių ir nekontaktinių, susijusių su kontaktinėmis valandomis, skaičių. Darbo užmokestis apskaičiuojamas: pareiginės algos koeficientas dauginamas iš pareiginės algos bazinio dydžio (PABD), padalinama iš 144 val. (darbo valandos per mėnesį) ir padauginama iš faktiškai dirbtų valandų skaičiaus.
- **Atsakymas:** Klausimas buhalteriiui, bet, mano nuomone, neteisingai.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Mokytojo vienos darbo valandos su pasiruošimu įkainis.
- **Atsakymas:** Klausimas buhalteriiui, bet pabandyčiau paskaičiuoti:
 1. Mokytojo pareiginė alga dalinama iš dirbtų valandų skaičiaus $1825 : 144 = 12,67$ – mokytojo darbo valandos įkainis.
 2. Metinis kontaktinių valandų skaičius dalinamas iš nekontaktinių, $1512 : 888 = 1,70$ – koeficientas pasiruošimui pamokoms.
 3. Valandos įkainis sudauginamas su koeficientu $12,67 \times 1,70 = 21,54$ – pamokos (su pasiruošimu) įkainis.
 4. Padauginama iš faktiškai pravestų pamokų
(čia galiu klysti, atsiprašau).

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Jei skiltyje "Darbuotojų skatinimas" bus numatyta iki 5 dienų apmokamų laisvų dienų ar privaloma suteikti? Jei dviem darbuotojams suteiki, o kitiems nėra galimybės arba nėra už ką?
- **Atsakymas:** Biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis. Prievolės visiems darbuotojams suteikti laisvų dienų įstatymas nenumato.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar mokytojams, taip pat galioja naujojoje apmokėjimo tvarkoje įrašyta nuostata dėl papildomų atostogų dienų, kaip skatinimo priemonė? Ar apmokėjimo tvarkoje prie skatinimo priemonių galima įrašyti dovana?
- **Atsakymas:** Biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis. Vadinasi, ir mokytojai. Galima įrašyti „dovana“, bet reikia sužiūrėti su mokesčiais.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar mokytojo padėjėjo atlyginimą mokėti pagal C pareigybės lygį, kaip kvalifikuoto darbuotojo?
- **Atsakymas:** Specialieji reikalavimai padėjėjui: išsilavinimas – ne žemesnis kaip vidurinis (Dėl Mokytojo padėjėjo pavyzdinio pareigybės aprašymo 4 p.).
- C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija (Įstatymo 2 str. 3 p.)

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kaip taisyklingai nustatoma kintamoji dalis?
- **Atsakymas:** Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

(Įstatymo 9 str. 1 d.)

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Klausimas dėl kintamos dalies. 2023 m. bibliotekininkė grįžo iš vaiko auginimo atostogų ir suprantama, kad 2023 m. užduotys nebuvo suformuluotos. Kadangi nuo 2024 m. yra lūkesčiai, o ne metinės veiklos užduotys, tai 2024 m. yra suderinami tik lūkesčiai, neskiriant kintamos dalies?
- **Atsakymas:** Įstatymas nedraudžia skirti kintamąją dalį.
- Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

(Įstatymo 9 str. 1 d.)

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kaip su kintamąja darbuotojams, pavaduotojams, vadovams po kasmetinio vertinimo, ar turi būti skiriama kaip numato įstatymas, ar galima skirti laisvas dienas, ar skiriant duodame procentą, ar įskaičiuojame į koeficientą.
- **Atsakymas:** šiais metais – kintamoji dalis, kitais metais - koeficiento didinimas ir kitos skatinimo priemonės.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** negalime skirti kintamosios dalies dėl asignavimų darbo užmokesčiui trūkumo, po metinio įvertinimo. Ar būtinai turiu vertinti dėl to PATENKINAMAI (dar pagal seną tvarką). Klausiu dėl to, kad nedemotyvuoti darbuotojų.
- **Atsakymas:** Negalite vertinti patenkinamai, jei darbuotojas įvykdė visas užduotis ir dirbo gerai. Asignavimai yra derybų klausimas.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Koks gali būti ir kokių pagrindų nustatytas darbo užmokesčio koeficientų intervalas nuo minimalaus iki maksimalaus?
- **Atsakymas:** Maksimalus koeficientas priklauso nuo asignavimų.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Namų mokymo apmokėjimas, jei mokytojas moko du tos pačios klasės mokinius.
- **Atsakymas:** Jei moko tuo pačiu metu, tai apmokama kaip už vieną pamoką. Jei skirtingu laiku, tai kaip už dvi pamokas.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Nuo kokio krūvio galima formuoti pareigybę mokytojui dalykininkui pradinėje mokykloje?
- **Atsakymas:** Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.
(ŠMSM įsakymas V-186)

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Įstaigos vadovas nusprendė, kad šiais mokslo metais nebus apmokama už bendruomenės valandas nė vienam pedagogui. Žinant, kad etatas susideda iš trijų dalių: kontaktinio darbo su mokiniais valandų, nekontaktinio darbo valandų ir valandų mokyklos bendruomenei. Buvo pasakyta, kad už atliktus darbus bus mokami priedai. Vienas priedas kalendorinių metų pabaigoje, kitas mokslo metų pabaigoje. Ar tai teisėta?
- **Atsakymas:** Mano vertinimu, neteisėta. Tai galimai, ŠMSM įsakymo V-186 pažeidimas. Valandos veikloms bendruomenei yra mokytojo darbo krūvio dalis.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Mamadieniai, kai dirba etato dalį
- **Atsakymas:** Proporcingai nustatytai darbo sutartyje darbo laiko normai (krūviui).

Proporcingumo principas:

- Ši garantija turintiems teisę į papildomą poilsį taikoma atsižvelgiant į darbuotojo darbo laiko normą, nustatytą darbo sutartyje;
- Kai darbuotojo darbo sutartyje nustatytas ne visas darbo laikas ir jis naudojasi nustatyta garantija, jam suteikiamas proporcingai trumpesnis papildomas poilsis;
- Taip pat, jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinį susitarimą ir pagal papildomo darbo susitarimą, pavyzdžiui, 60 val. per savaitę, tuomet papildomo poilsio diena tokiam darbuotojui suteikiama proporcingai ilgesnė – 12 val.

(VDI pozicija: <https://www.vdi.lt/Forms/TekstasDUK.aspx?ID=481>)

Vaikadieniai:

- Vadovaujantis DK 138 str. 3 d., mokytojams papildoma poilsio diena (dienos) suteikiama tą (tomis) dieną (dienomis) kai tvarkaraštyje nėra pamokų arba šios dienos sumuojamos ir suteikiamos mokinių atostogų metu. Kitų darbuotojų prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas kas 3 mėnesiai.

(Pasiūlymas Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms)

Susitarimas dėl darbo krūvio:

- Mokytojo krūvio skaičiai: 1512 val. - per metus: 888 val. – kontaktinės; 444 val. – pasiruošimui; 102 val. – bendruomenės veiklai; lieka – 78 val.
- Papildomas poilsis, kai viena diena per mėnesį – $10 \times 7,2 = 72$ val.
- Papildomas poilsis, kai viena diena per tris mėnesius – $4 \times 7,2 \approx 29$ val.
- **Formuluotė: 72 (29) val. darbo laikas skiriamas papildomam poilsiui.**

(Pasiūlymas susitarimui (įsakymui) dėl mokytojo darbo krūvio)

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Prašau paaiškinti Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 8 punktą ...ne daugiau kaip 888 val.; Ar čia kalbama, kad pareigybėje negali turėti daugiau kaip 888 val. ar išvis mokytojas negali turėti daugiau kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal UP?
- **Atsakymas:** Jei daugiau nei 888, tai jau nebe etatas, o darbo masto didinimas. Jei mokytojas turi daugiau nei 888, turi likti proporcijos $888 : 624 = 1,42$. Pvz. 1000 kontaktinių - ne mažiau 420 nekontaktinių. Mokytojas gali dirbti ne daugiau 60 val. per savaitę. Pagal DK $42 \times 60 = 2520$ val.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Už darbą švenčių, poilsio dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis: ar privaloma mokėti, jeigu darbuotojas neteikia prašymo?
- **Atsakymas:** Darbuotojo prašymo nereikia. DK imperatyvios normos:
- Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš <...> nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Ar yra galimybė pasirašius su mokytoju atskirą susitarimą dėl mokinio mokymo namuose mokėti tik už faktiškai įvykusias pamokas? (pvz. neįvykus vienai pamokai dėl mokinio lankymosi pas gydytoją ar susirgus ilgesnį laiką?)
- **Atsakymas:** Taip, galima.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Jei įstaigoje nėra kolektyvinės sutarties, bet yra profesinė sąjunga, kaip įsirašyti į DAS, kad taikau visus susitarimus profesinės sąjungos nariams. Ar to neturi būti?
- **Atsakymas:** Nėra privalu, bet galite įrašyti, pvz. profesinės sąjungos nariams taikomos papildomos garantijos, sulygotos Nacionalinėje, Švietimo ir mokslo bei Teritorinėje kolektyvinėje sutartyje.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Jei švietimo įstaigoje dirba 44 mokytojai ir 19 techninio personalo žmonių. Kiek darbuotojų turi įstoti į profsąjungą, kad būtų įkurtas profsąjungos padalinys?
- **Atsakymas:** Šiuo atveju profesinė sąjunga turi jungti ne mažiau 7 darbuotojų, tada ji tampa darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kiek suderinti DAS reikia su profsajungomis? Ar pilnai 100%, ar galima pradėti informavimo ir konsultavimo procedūrą, bet nepasiekti 100% sutarimo?
- **Atsakymas:** Informavimo ir konsultavimo procedūra nėra tapati derinimo procedūrai, todėl aiškinant derinimo terminą lingvistiškai, suderinti reiškia gauti pritarimą.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kaip suderinti dokumentus su darbuotoju atstovais (profesine sąjunga), kai ji nederina dokumento, bet argumentų ir pasiūlymų nepateikia? Ar galima tai vertinti kaip dokumento suderinimą? Kaip tai teisingai įforminti?
- **Atsakymas:** Įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas, darbdaviai ir darbuotojai privalo veikti sąžiningai, bendradarbiauti, nepiktnaudžiauti teise (DK 24 str. 1 d.).

Yra du sprendimo būdai:

- Kreiptis į darbo ginčų komisiją vadovaujantis Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties 18 p.
- Patvirtinti dokumentus ir pasirengti įrodymus, kad profesinė sąjunga piktnaudžiauja savo teise. Laukti, kad profesinė sąjunga kreipsis.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kuo vadovautis keičiant darbo sutartį arba mokant išeitines išmokas mokytojams ir direktoriaus pavaduotojams, kurie ruošiasi išeitį į senatvės pensiją?
- **Atsakymas:** DK 45, 54, 56, 57 str. Dar laukiam ministro įsakymo dėl išeitinių išmokų.

Papildomas klausimas

- **Klausimas:** Kokia atleidimo iš darbo procedūra, kai darbuotojas piktybiškai neatvyksta į darbą, į telefono skambučius neatsakinėja, į registruotu laišku siųstą raginimą atvykti nereaguoja.
- **Atsakymas:** Šiurkštus pareigų pažeidimas. Procedūra: a) įrodymas, kad pažeidė pareigas; b) raštiškas prašymas pasiaiškinti; c) įvertinus pasiaiškinimą, darbo sutarties nutraukimas be įspėjimo ir išeitinių išmokų.

Klausimai, diskusija



Ačiū! Iki pasimatymo!



Romas Turonis

Teisininkas, darbo teisės
specialistas

Lektorius

Telefonas: (8-699) 05735

El. paštas:
lektorius.turonis@gmail.com