

KLAIPĖDOS TERITORINĖS MUITINĖS KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2015 m. liepos 24 d. Nr. *(MM20)-RŽ13-104/N-53/PS-12*
Klaipėda

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, juridinio asmens kodas 188656838, adresas A. Jakšto g. 1, 01105 Vilnius, (toliau – Muitinės departamentas), atstovaujamas Klaipėdos teritorinės muitinės (toliau – muitinė) viršininko pavaduotojos, laikinai atliekančios viršininko funkcijas, Aldonos Venckienės, veikiančios pagal Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. liepos 24 d. įsakymą Nr. 1B-614 „Dėl įgaliojimo pasirašyti Klaipėdos teritorinės muitinės kolektyvinę sutartį“,

ir

Klaipėdos teritorinėje muitinėje veikiančios ir 2010 m. spalio 20 d. susitarimą dėl Jungtinės atstovybės sudarymo sudariusios profesinės sąjungos, atstovaujamos Muitinės darbuotojų profesinės sąjungos, juridinio asmens kodas 193400979, buveinės adresas Savanorių pr. 174-409A, 03153 Vilnius, pirmininkės Leokadijos Daujotaitės bei Klaipėdos teritorinės muitinės darbuotojų profesinės sąjungos, juridinio asmens kodas 193431729, buveinės adresas S. Neries g. 4, 92228 Klaipėda, pirmininkės Virginijos Gražinienės,

gerbdami žmogaus teises, siekdami plėtoti socialinę partnerystę, derinti šalių interesus, sudaryti patrauklias tarnybos ir darbo Lietuvos Respublikos muitinėje sąlygas,

vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais ir tarptautiniais susitarimais, Tarptautinės darbo organizacijos konvencijomis ir 2014 m. spalio 20 d. sudaryta Lietuvos Respublikos muitinės šakos kolektyvine sutartimi Nr. 11B-1000/PV3-33 (toliau – Šakos kolektyvinė sutartis),

kaip lygiaverčiai socialiniai partneriai, sudaro šią kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis) dėl Klaipėdos teritorinės muitinės pareigūnų ir kitų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo organizavimo, darbuotojų saugos ir sveikatos, socialinių garantijų taikymo ir teisės aktais nustatyto pareigūnų materialinio aprūpinimo.

Šioje Sutartyje Klaipėdos teritorinė muitinė ir Jungtinę atstovybę sudarančios profesinės sąjungos toliau kartu ir atskirai vadinamos Šalimis.

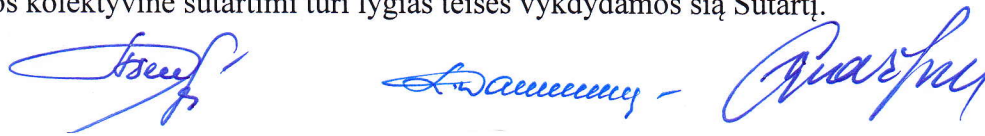
Profesinė sąjunga veikia kaip ją sudariusių profesinių sąjungų bendras junginys šiai Sutarčiai pasirašyti ir jos vykdymo kontrolei užtikrinti.

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šioje sutartyje vartojamos sąvokos:
 - 1.1. Muitinė – Klaipėdos teritorinė muitinė;
 - 1.2. Darbuotojai – Klaipėdos teritorinės muitinės pareigūnai, karjeros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį;
 - 1.3. Profesinė sąjunga – kolektyvinę sutartį pasirašiusi profesinė sąjunga.
2. Kitos vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose.

II SKYRIUS SUTARTIES REGULIAVIMO PRINCIPAI

3. Teisių ir pareigų pereinamumo principas. Pasikeitus įstaigos vadovui, įstaigos pavaldumui ar statusui, ši Sutartis lieka galioti ir naujam teisių bei pareigų perėmėjui.
4. Šalių lygybės principas. Šios sutarties šalys veikdamos ir vadovaudamosios Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais bei Lietuvos Respublikos muitinės šakos kolektyvine sutartimi turi lygias teises vykdydamos šią Sutartį.



5. Interesų derinimo principas. Sutarties šalys priima sprendimus, nepažeisdamos šalių diskrecijos ir atsižvelgdamos į abiejų šalių interesus.

6. Darbuotojo teisių viršenybės principas. Esant teisės normų konkurencijai, kai jų negalima išspręsti teisės aktų nustatyta tvarka, Maitinė, priimdama sprendimus, atsižvelgia į darbuotojų interesus.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Maitinė įsipareigoja:

7.1. sudaryti sąlygas įgaliotiems Profesinės sąjungos atstovams lankytis struktūriniuose padaliniuose;

7.2. derinti su Profesine sąjunga rengiamus teisės aktus, išskyrus individualaus pobūdžio teisės aktus, susijusius su darbuotojų darbo sąlygomis ir socialiniais klausimais.

8. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

8.1. dalyvauti maitinės sudarytų komisijų ir darbo grupių, sprendžiančių klausimus, susijusius su darbuotojų darbo, ekonominėmis, socialinėmis teisėmis ir interesais, darbe;

8.2. teikti pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su darbuotojų darbo ir socialiniais interesais, rengimo, keitimo, papildymo, panaikinimo ar priėmimo;

8.3. teikti informaciją apie socialinę ir emocinę padėtį įstaigoje.

9. Šalys kartu įsipareigoja:

9.1. vykdyti šią Sutartį;

9.2. laiku keisti informaciją, reikalinga šiai Sutarčiai vykdyti;

9.3. bendradarbiauti užtikrinant Sutarties vykdymą;

9.4. gerbti Šalių steigimo dokumentuose užsibrėžtus tikslus.

10. Šalys bendradarbiauja, rengiant darbuotojams skirtus renginius (minėjimus, šventes, sąskrydžius ir kt.).

IV SKYRIUS INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO PROCEDŪROS

11. Maitinė, per 10 kalendorinių dienų nuo Profesinės sąjungos prašymo gavimo dienos, išskyrus kai informacija Profesinei sąjungai yra žinoma dėl jos dalyvavimo toliau nurodytų klausimų svarstyme, pateikia turimą informaciją, susijusią su darbuotojų darbo organizavimu, socialiniais klausimais, kuri reikalinga Profesinės sąjungos veiklai vykdyti, išskyrus valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančią informaciją. Su viešai neteiktina ir neskelbtina informacija, reikalinga Profesinės sąjungos veiklai vykdyti, Profesinės sąjungos atstovai turi teisę susipažinti teisės aktų nustatyta tvarka po to, kai pasirašo įsipareigojimą neatskleisti minėtos informacijos tretiesiems asmenims.

12. Informacija apie darbuotojo, nesančio Profesinės sąjungos nariu, darbo užmokestį, asmens duomenis ir duomenys apie šio darbuotojo tarnybą ar darbą teikiami tik šio asmens sutikimu.

13. Jeigu informacijos pateikimas dėl jos apimties reikalauja ilgesnio termino, negu nurodyta šios Sutarties 12 punkte, darbdavys apie tai raštu informuoja Profesinę sąjungą, nurodydamas informacijos pateikimo terminą ir priežastį, dėl kurios informacija negali būti pateikta per šios Sutarties 12 punkte nurodytą terminą.

14. Maitinė sudaro sąlygas skelbti nuorodą į Profesinės sąjungos tinklą ir Klaipėdos teritorinės maitinės vidinėje interneto svetainėje.

15. Prieš teikdama Maitinės departamentui siūlymus ar pastabas dėl vidinių struktūrinių pertvarkymų, apimančių vidaus struktūrinių padalinių sujungimą, prijungimą, skaidymą ar panaikinimą, dėl darbuotojų skaičiaus mažinimo, dėl ekonominių ir technologinių priežasčių, galinčių turėti esminės įtakos darbo organizavimui ir darbuotojų teisei, ekonominei, socialinei padėčiai, dėl esminių darbo organizavimo ar darbo sąlygų pakeitimų, Maitinė informuoja Profesinę sąjungą. Jeigu Profesinė sąjunga nesutinka su pateiktais siūlymais, ji inicijuoja konsultacijas tais klausimais.

16. Šalys informuoja viena kitą apie rengiamus teisės aktų, susijusių su darbuotojų darbo, socialinėmis teisėmis ir interesais, projektus ar jų pakeitimus ir sudaro sąlygas pateikti savo pastabas ir siūlymus.

17. Vidaus tvarkos taisyklės Munitinė tvirtina suderinusi jas su Profesine sąjunga.

18. Profesinė sąjunga turi teisę siūlyti pakeisti ar panaikinti Munitinės teisės aktus, susijusius su darbuotojų darbo ir socialiniais klausimais, pateikdama argumentus dėl savo siūlymų pagrįstumo. Munitinė informuoja Profesinę sąjungą apie priimtą sprendimą dėl Profesinės sąjungos siūlymų, pateikdama argumentus dėl savo sprendimo pagrįstumo.

19. Munitinė, sudarydama darbo grupes ir komisijas, vadovaujasi Šakos kolektyvinės sutarties 6 punkto nuostatomis.

20. Bendri Munitinės ir Profesinės sąjungos susitikimai protokoluojami. Protokolus pasirašo susitikimo šalių įgalioti atstovai per 5 darbo dienas.

V SKYRIUS MUNITINĖS DARBUOTOJŲ TARNYBOS YPATUMAI, DARBO IR POILSIO LAIKAS

21. Munitinės darbuotojų darbo ir poilsio sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymai, Munitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymai, Klaipėdos teritorinės munitinės įsakymai, Šakos kolektyvinė sutartis ir ši Sutartis.

22. Darbuotojų darbo ir poilsio laikas nustatomi suderinus su Profesine sąjunga.

23. Prieš Munitinei priimant sprendimą dėl darbuotojų skatinimo, Profesinė sąjunga apie posėdį informuojama ir skatinamųjų darbuotojų sąrašas jai pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kandidatūrų svarstymo.

24. Atleidžiant darbuotoją, kuriam patikėtos materialinės vertybės ar kurio darbas tiesiogiai susijęs su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, perdavimu, šių vertybių inventORIZACIJA ir turto perdavimas užbaigiami ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki darbuotojo atleidimo dienos.

25. Atleidžiant darbuotojus dėl pareigybės naikinimo, per įspėjimo laikotarpį Munitinė sudaro sąlygas pasinaudoti laisvu nuo pareigų vykdymo laiku naujo darbo paieškoms.

26. Munitinė turi teisę pakeisti darbuotojo tarnybos ar darbo sąlygas tik įstatymų numatytais atvejais.

27. Skirti atlikti laikinai nesančio darbuotojo pareigas galima tik gavus raštišką pavaduojančiojo darbuotojo sutikimą, išskyrus atvejus, kai tokių darbų atlikimas numatytas darbuotojo pareigybės aprašyme arba struktūrinio padalinio nuostatuose.

28. Munitinė sudaro tinkamas sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją ir kiekvienais metais planuoja tolygų ir tikslinį darbuotojų siuntimą tobulintis į kvalifikacijos kėlimo kursus, seminarus ir t.t.

29. Darbuotojams, kurie vykdo nepertraukiamas funkcijas ir dirba pamaininiu režimu, suderinus su Profesine sąjunga, gali būti įvedama suminė darbo laiko apskaita Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

30. Pertraukas pailsėti ir pavalgyti, specialiųjų pertraukų darbo metu suteikimą, atostogų suteikimą, darbo grafikų derinimą, suminės darbo laiko apskaitos specifiką, viršvalandinio darbo atvejus ir trukmę nustato Šakos kolektyvinės sutarties 40–52 punktai.

31. Kai apskaitiniu laikotarpiu viršijamas darbuotojams nustatytas darbo valandų skaičius, apskaičiuojamas pagal savaitės 48 darbo valandų darbo laiko trukmę, viršytas darbo laikas kompensuojamas įstatymų nustatyta tvarka. Darbuotojas prašymą dėl kompensavimo būdo pateikia raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

32. Darbuotojams, kuriems kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo (seminarų, kursų ir t.t.) laikas sutampa su laisvu nuo darbo metu, šis laikas kompensuojamas įstatymų nustatyta tvarka. Darbuotojas prašymą dėl kompensavimo būdo pateikia raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo kvalifikacijos kėlimo ar perkvalifikavimo laikotarpio pabaigos.

33. Darbuotojas turi teisę pateikti prašymą dėl ne viso darbo laiko nustatymo. Tuo atveju, kai Muitinė netenkina tokio prašymo, darbuotojas apie tai informuojamas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

34. Muitinė darbo laiką žymi Vyriausybės patvirtintos pavyzdinės formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuose privalo nurodyti faktiškai dirbtą darbuotojo laiką, skaičiuoti ir nurodyti dirbtą viršvalandinių darbų laiką.

35. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus dirbančius pagal suminę darbo laiko apskaitą. Ši nuostata taikoma ir dirbantiems ne visą darbo laiką darbuotojams.

36. Darbuotojai, po kiekvienos darbo valandos su video terminalu, turi teisę pasinaudoti 15 (penkiolikos) minučių specialiąja pertrauka.

37. Pamainos perdavimo ir priėmimo laikas įskaitomas į darbo laiką. Šis laikas nustatomas darbo tvarkos taisyklėse ir numatomas darbo (pamainų) grafike.

38. Poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, leidžiama skirti dirbti tik esant rašytiniam Muitinės nurodymui.

39. Kasmetinės atostogos suteikiamos pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę, kurią sudaro struktūrinių padalinių vadovai, atsižvelgę į darbuotojų pageidavimus.

40. Darbuotojo pageidavimu kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos dalimis. Viena iš dalių negali būti trumpesnė nei 14 kalendorinių dienų, kitų kasmetinių atostogų dalių trukmę pasirenka darbuotojas. Kasmetinių atostogų suteikimo laikas derinamas su Muitine.

41. Už kasmetines atostogas, suteiktas pagal patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę, darbuotojui apmokama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki jų pradžios.

42. Darbuotoją atšaukti iš atostogų galima tik jo raštišku sutikimu.

43. Kasmetinių atostogų metu atsiradus įstatymais numatytoms aplinkybėms, suteikiančioms teisę jas pratęsti, darbuotojas prašymą dėl kasmetinių atostogų perkėlimo į kitą laikotarpį turi teisę pateikti iki aplinkybių, suteikiančių teisę pratęsti kasmetines atostogas, išnykimo.

44. Darbuotojai, kurie mano, kad buvo pažeistos jų tarnybos ir socialinės garantijos nustatytos teisės aktų ar šios Sutarties nuostatos, turi teisę kreiptis į Muitinę. Nesutinkant su Muitinės sprendimu, darbuotojas turi teisę kreiptis į Muitinės departamente sudarytą Taikinimo komisiją.

45. Kreipimasis į Muitinės departamente veikiančią Taikinimo komisiją neuzkerta kelio įstatymų nustatyta tvarka ir terminais kreiptis į teismą.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR KITOS IŠMOKOS

46. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: darbo užmokestis už pirmą mėnesio pusę išmokamas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos, darbo užmokestis už antrąją mėnesio pusę išmokamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos. Darbuotojo rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

47. Darbo užmokesčio išmokėjimo terminai gali būti keičiami suderinus su Profesine sąjunga.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

48. Muitinė įsipareigoja:

48.1. atlikti profesinės rizikos vertinimą – ištirti esamą ar galimą profesinę riziką darbo vietoje, ir numatyti prevencijos priemones, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta;

48.2. užtikrinti, kad kiekvieno darbuotojo darbo vieta ir aplinka būtų saugi, patogi ir nekenksminga sveikatai, įrengta pagal darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, darbo patalpas aprūpinti būtinomis priešgaisrinės saugos ir pirmosios medicininės pagalbos priemonėmis;

48.3. sudaryti kiekvienam darbuotojui saugias ir sveikas darbo sąlygas, buities ir higienos patalpas įrengti ir aprūpinti higienos priemonėmis taip, kad jos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

48.4. laiku instruktuoti darbuotojus, užtikrinant, kad darbuotojai būtų instruktuojami priimant į darbą, perkeltiant į kitą darbą, pakeitus darbo organizavimą, pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, pakeitus ar priėmus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus;

48.5. organizuoti pagal darbuotojų saugos ir sveikatos būklę kolektyvinių apsaugos priemonių įrengimą ir, jeigu jos nepakankamai apsaugo darbuotojus nuo rizikos, aprūpinti darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

48.6. sudaryti sąlygas Profesinės sąjungos atstovams dalyvauti svarstant darbuotojų saugos ir sveikatos sąlygas;

48.7. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sužinojimo apie įvykį, pranešti Profesinei sąjungai apie įvykusį nelaimingą atsitikimą;

48.8. įtraukti Profesinės sąjungos atstovą į komisijos, tiriančios nelaimingą atsitikimą, sudėtį.

49. Munitinė garantuoja pirmąją medicinos pagalbą:

49.1. organizuoja greitosios medicinos pagalbos iškvietimą nelaimingų atsitikimų ir ūminių susirgimų atvejais;

49.2. užtikrina galimybę susižeidus pasinaudoti pirmosios medicinos pagalbos rinkiniais.

50. Darbuotojai privalo tikrintis sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta tvarka ir sąlygomis. Privalomi sveikatos patikrinimai atliekami darbo laiku, o negalint to padaryti darbo laiku, už laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, kompensuojama įstatymų nustatyta tvarka. Darbuotojas prašymą dėl kompensavimo būdo pateikia per 3 darbo dienas.

VIII SKYRIUS ŠALIŲ KOMUNIKAVIMAS

51. Šalys susitaria, kad kai šioje Sutartyje numatyta pareiga informuoti kitą Šalį, Šalis informuojama raštu.

52. Pranešimams raštu prilyginami pranešimai elektroniniu paštu, kai reikia:

52.1. suderinti atstovą, skiriamą į sudaromą darbo grupę ar komisiją;

52.2. informuoti apie komisijų ar darbo grupių posėdžius;

52.3. pateikti Profesinei sąjungai informaciją, nustatytą šioje Sutartyje ar kituose teisės aktuose (tokiu atveju el. paštu gali būti pateikiamas skenuotas dokumentas).

53. Raštas laikomas pateiktu kitai Šaliai nuo jo gavimo momento. Raštai, išsiųsti kitai Šaliai el. paštu iki darbo dienos 12 val., laikomi gautais tą pačią dieną, išsiųsti el. paštu po darbo dienos 12 val., laikomi gautais kitą darbo dieną.

54. Jeigu raštu pateikiamas derinti dokumento projektas ir per rašte nurodytą terminą negaunama Šalies prieštaravimų, pastabų ar siūlymų, ar negautas prašymas pratęsti rašte nurodytą terminą, laikoma, kad dokumentas su Šalimi suderintas.

55. Informacija siunčiama Šalių nurodytais adresais. Pasikeitus Šalių nurodytiems kontaktams, apie pasikeitimus kitos sutarties Šalys informuojamos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

IX SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS IR JOS NARIŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

56. Profesinės sąjungos veiklos ir jos narių garantijos nustatytos Šakos kolektyvinės sutarties VII skyriuje.

57. Profesinės sąjungos nariui pereinant dirbti į kitą munitinės įstaigą, užtikrinamas jo narystės Profesinėje sąjungoje tęstinumas.

58. Muitinė, esant galimybei, neatlygintinai suteikia Profesinei sąjungai patalpas, kompiuterinę įrangą, skelbimų lentą, transporto priemonę, spausdinimo, kopijavimo, naudojimosi telefonu ir internetu paslaugas Profesinės sąjungos veiklai vykdyti.

X SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMAS, PAKEITIMO BEI PAPILDYMO TVARKA

59. Ši Sutartis galioja visiems Klaipėdos teritorinės muitinės darbuotojams.

60. Sutarties pakeitimas ar papildymas svarstomas ir tvirtinamas darbuotojų konferencijoje. Konferencijos dalyvių kvota nustatoma Muitinės ir Profesinės sąjungos sutarimu. Konferencija yra teisėta, jeigu joje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 konferencijos dalyvių.

61. Šalis turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai, išpėjusi kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius, jeigu kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

62. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki naujos sutarties pasirašymo. Sutartis gali būti nutraukta Šalių susitarimu.

63. Visi šios Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir Šalių pasirašyti.

64. Šios Sutarties sąlygos galioja, jei nenumato blogesnių sąlygų darbuotojams, palyginus su tomis, kurios yra nustatytos teisės aktuose ir įsigaliojusiose tarptautinėse sutartyse.

65. Sutarties įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai, taip pat įstatymų įgalios institucijos.

66. Nustačius Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, Šalys raštu informuoja vieną kitą ir per 10 kalendorinių dienų laikotarpį, vienos iš Šalių reikalavimu, šaukiamas Šalių įgaliotų atstovų pasitarimas išaiškintiems trūkumams ar pažeidimams aptarti ir pašalinti. Nesutarus, ginčai sprendžiami Muitinės departamente sudarytoje Taikinimo komisijoje arba Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

67. Sutarties Šalių atstovai, vieną kartą per metus, atsiskaito darbuotojų susirinkimui dėl Sutarties vykdymo. Darbuotojų susirinkimas sušaukiamas ne vėliau kaip iki pirmo ketvirčio pabaigos.

68. Įsigaliojus šiai sutarčiai, netenka galios 2009 m. gruodžio 29 d. Klaipėdos teritorinės muitinės ir Klaipėdos teritorinės muitinės Profesinės sąjungos kolektyvinė sutartis Nr. (LM20)-RŽ177-112 ir 2009 m. balandžio 15 d. Šiaulių teritorinės muitinės ir Muitinės darbuotojų profesinės sąjungos kolektyvinė sutartis Nr. U1-32/P-8.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Sutarties tekstas ir visa informacija apie jos vykdymą yra skelbiama Muitinės vidinėje interneto svetainėje ir Profesinių sąjungų interneto puslapiuose.

70. Įsigaliojus Sutarčiai, Muitinė įsipareigoja informuoti darbuotojus apie nuorodą į internetinę Sutarties versiją.

71. Po šios Sutarties įsigaliojimo, kiekvienas naujai į pareigas priimamas darbuotojas raštu supažindinamas su šia Sutartimi ir jam nurodomas interneto adresas, kuriuo jis gali rasti ir atsispausdinti Sutarties tekstą.

72. Visi ginčai dėl šios Sutarties keitimo, papildymo ar nutraukimo sprendžiami derybų būdu tarp Šalių. Neišsprendus ginčų derybų būdu, jie sprendžiami Muitinės departamente sudarytoje Taikinimo komisijoje arba Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

73. Šioje Sutartyje neaptarti tarnybos ir darbo klausimai bei darbuotojų socialinės garantijos suteikiamos ir užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Šakos kolektyvinės sutarties ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis.

74. Munitinė, savo įsakymais nustatydamą naujas ar keisdama galiojančias tarnybos sąlygas ir socialines darbuotojų garantijas, negali jų bloginti, palyginus su šia Sutartimi ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

75. Ši Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai iš Šalių.

XII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

Munitinės departamentas prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

A. Jakšto g.1, 01105 Vilnius
tel. (8 5) 266 6111
faks. (8 5) 266 6005
el. p. muitine@lrmuitine.lt

Munitinės darbuotojų profesinė
sąjunga

Savanorių pr.174-409A, 03153
Vilnius
tel. +370 657 46654
el. p.
mdprofsajunga@gmail.com

Klaipėdos teritorinės munitinės
darbuotojų profesinė sąjunga

S. Nėries g. 4, 92228 Klaipėda
Tel. +370 698 22152
el.p. grazinis@gmail.com

Informacija komunikavimui
S. Nėries g. 4, 92228 Klaipėda
Tel. (8 46) 39 01 08
El. p. klaipeda@lrmuitine.lt

Įgaliojtas atstovas
Aldona Venckienė



Pirmininkė
Leokadija Daujotaitė



Pirmininkė
Virginija Gražimienė

