

Latvijas Lauksaimniecības universitāte

DARBA KOPLĪGUMS

LLU 2014

- Darba koplīgums apstiprināts LLU arodbiedrības konferencē 2006.gada 2.maijā
- Grozījumi un papildinājumi apstiprināti LLU arodbiedrības konferencē 2008.gada 17.aprīlī
- Grozījumi un papildinājumi izdarīti 2011.gada 08. decembrī.
- Grozījumi un papildinājumi izdarīti 2014.gada 30. septembrī kopīgi vienojoties arodbiedrības un darba devēju pārstāvjiem.

DARBA KOPLĪGUMS

Latvijas Lauksaimniecības universitāte (LLU), tās rektores **Irinās Pilveres** personā, kura darbojas saskaņā ar LLU Satversmi, turpmāk tekstā DARBA DEVĒJS, no vienas puses un Latvijas Lauksaimniecības un pārtikas nozaru arodu biedrības Latvijas Lauksaimniecības universitātes arodbiedrības organizācija, tās Arodkomitejas priekšsēdētājas **Ingūnas Krastiņas** personā, turpmāk tekstā ARODBIEDRĪBA, no otras puses noslēdza **Darba koplīgumu**.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. DARBA DEVĒJS atzīst Latvijas Lauksaimniecības un pārtikas nozaru arodu biedrību un LLU arodorganizāciju kā vienīgo darbinieku juridisko pārstāvi, lemjot darba samaksas, darba aizsardzības organizācijas, darba tiesisko attiecību nodibināšanas un izbeigšanas, darba kārtības, darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas, darbinieku sociālās aizsardzības un citus šajā Darba koplīgumā paredzētos jautājumus.
- 1.2. Darba koplīgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz 2019.gada 1.septembrim.
Pēc darba koplīguma izbeigšanās tā noteikumi ir spēkā līdz jauna darba koplīguma spēkā stāšanās laikam. (DL 19.p.3.)
- 1.3. Darba koplīgumā veiktie grozījumi stājas spēkā DARBA DEVĒJAM un ARODBIEDRĪBAI vienojoties un no grozījumu parakstīšanas brīža.
- 1.4. Darba koplīgums sastādīt 2(divos) oriģināleksemplāros – viens DARBA DEVĒJAM, otrs – ARODBIEDRĪBAI. Abiem parakstītajiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 1.5. Darba koplīguma noteikumi attiecas uz LLU darbiniekiem.
- 1.6. DARBA DEVĒJS mēneša laikā no apstiprināšanas dienas Darba koplīgumu pavairo un izsniedz LLU struktūrvienībām.
- 1.7. Darba koplīguma spēkā esamības laikā puses atturas no pasākumiem, kas vērsti uz vienpusēju tā noteikumu grozīšanu.

2. DARBA DEVĒJA, ARODBIEDRĪBAS un darbinieku saistības

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 2.1. organizēt darbinieku darbu, ievērojot darba likumdošanas aktus, darba aizsardzības un sociālās apdrošināšanas likumos noteiktās prasības un garantijas;
- 2.2. LLU darba kārtības noteikumus un citus LLU iekšējos normatīvos dokumentus, kas skar darbinieku darba un samaksas jautājumus, saskaņot ar ARODBIEDRĪBU;
- 2.3. tiesību un interešu strīdus, kas izriet no Darba koplīguma attiecībām, vai ir ar tām saistīti, izskatīt izlīgšanas komisijā, kurā iesaista vienādā skaitā pušu pārstāvjus;
- 2.4. informēt ARODBIEDRĪBU par finansiālā stāvokļa izmaiņām un finanšu nosacījumiem, ja tie skar darbiniekus;
- 2.5. kolektīvās atlaišanas gadījumā (DL 106. p.) laikus, bet ne vēlāk kā 60 dienas iepriekš par to informēt ARODBIEDRĪBU.

Darbinieki apņemas:

- 2.6. ievērot DARBA DEVĒJA darba kārtības noteikumus un noslēgtā darba līguma noteikumus, laikā un precīzi pildīt darba pienākumus, DARBA DEVĒJA un tiešā darba vadītāja mutiskos un rakstiskos rīkojumus, apstiprināto struktūrvienības nolikumu un amata aprakstu, ievērot darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības un darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret DARBA DEVĒJA mantu, ievērot materiālo vērtību un dokumentu glabāšanas kārtību, nepieļaut pavidzību un nolaidību, neizpaust dienesta un citus DARBA DEVĒJA noslēpumus;
- 2.7. strādāt DARBA DEVĒJA interesēs, efektīvi izmantot darba laiku;
- 2.8. cienīt savstarpējās individuālās tiesības, ievērot vispārpieņemtās ētikas normas un cieņu pret sevi un pārējiem Darbiniekiem;
- 2.9. nepieļaut arī ārpus darba vietas un darba laika tādu rīcību, kas var nodarīt DARBA DEVĒJAM morālo un materiālo kaitējumu;
- 2.10. rūpēties par savu veselību un kompetenču līmeņa paaugstināšanu;
- 2.11. nekavējoties ziņot tiešajam darba vadītājam, DARBA DEVĒJAM un darba aizsardzības speciālistam par nelaimes gadījumu darbā.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

- 2.12. pārstāvēt darbinieku intereses, lemjot par darba samaksas, kvalifikācijas, darba aizsardzības, darba apstākļu un citiem ar darba attiecībām saistītiem jautājumiem, nosakot darba un atpūtas režīmu, kā arī risinot sociālo garantiju jautājumus. Veicināt sociālo dialogu LLU;
- 2.13. kontrolēt Darba koplīguma izpildi un darba likumdošanas normu ievērošanu;
- 2.14. kontrolēt sociālās apdrošināšanas likumos noteikto prasību un garantiju ievērošanu;
- 2.15. ātri un efektīvi risināt iespējamās nesaskaņas starp DARBA DEVĒJU un darbiniekiem, kā arī veidot harmoniskas attiecības kolektīvā. Vispirms informēt DARBA DEVĒJU un tikai pēc tam valsts pārvaldes iestādes par darba likumdošanas pārkāpumiem LLU;
- 2.16. neizpaust ARODBIEDRĪBAS rīcībā nonākušo informāciju, kas ir DARBA DEVĒJA ar darbu saistīts noslēpums (t.sk. komercinformācija);
- 2.17. pilnvarot personu darbinieku sūdzību izskatīšanai LLU.

3. Darba tiesisko attiecību nodibināšana

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 3.1. pieņemot darbā jaunu darbinieku, rakstveidā noslēgt darba līgumu un iepazīstināt ar darba kārtības noteikumiem, amata aprakstu un Darba koplīgumu;
- 3.2. nodrošināt informācijas pieejamību par vakantajām darba vietām LLU;
- 3.3. ar darbiniekiem slēgt darba līgumu, kas paredz dalītu darba laiku un darba samaksu mācību, zinātniski-pētnieciskajā, administratīvajā un saimnieciskajā darbā;
- 3.4. akadēmiskajam personālam mācību darbā atļaut papildus pamatslodzei strādāt un saņemt atlīdzību par savai kvalifikācijai atbilstošu papildus darba vai pienākumu veikšanu;

- 3.5. zinātniski-pētnieciskajā darbā darbiniekiem atļaut strādāt, ievērojot normālo darba laiku, un saņemt atalgojumu atbilstoši paveiktajam darbam un zinātniskās tēmas finansu līdzekļiem;
- 3.6. vispārējam personālam atļaut veikt papildus pamatslodzei prombūtnē esoša darbinieka vai vakanta amata pienākumus, saņemot atbilstošu atlīdzību;
- 3.7. samazinot darbinieku skaitu (DL 104. p.), pirmkārt, uzteikt darbiniekiem, kuri šos pienākumus veic blakus darbā vai papildus pamatdarbam, kurš netiek uzteikts;
- 3.8. uzsakot darba līgumu pamatojoties uz DL 101. p. pirmās daļas 6., 7., 8. vai 9. punktu, piešķirt darbiniekam brīvu laiku 6 stundas nedēļā jauna darba meklēšanai nolīgtā darba ietvaros, saglabājot vidējo izpeļņu;
- 3.9. pārtraucot darba attiecības pēc DL 100. p. (darbinieka uzteikums) ar darbiniekiem, kuri pensionējas pirmo reizi, pēc struktūrvienības vadītāja ieteikuma izmaksāt vienreizēju pabalstu:
 - 3.9.1. ja LLU nepārtraukti nostrādāti 15 gadi un ilgāk – 0,5 mēnešu darba algas (algas likmes) apmērā;
 - 3.9.2. ja LLU nepārtraukti nostrādāti 25 gadi un ilgāk - 1mēneša darba algas (algas likmes) apmērā.

4. Darba samaksa un darba organizācija

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 4.1. profesijai atbilstošo pamatuzdevumu un kvalifikācijas pamatprasību noteikšanai piemērot LR Profesiju klasifikatoru, spēkā esošos Ministru kabineta noteikumus un likumus;
- 4.2. izstrādāt un saskaņot ar ARODBIEDRĪBU darba samaksas pamatprincipus visu darbinieku grupu darba samaksas noteikšanai;
- 4.3. akadēmiskajam un vispārējam personālam par savai kvalifikācijai atbilstošu papildus pienākumu veikšanu, aizvietojojam prombūtnē esošu darbinieku vai pildot vakanta amata pienākumus, noteikt piemaksu, kuras apmērs nepārsniedz Ministru kabineta noteikumos noteikto apmēru;
- 4.4. vispārējam personālam samaksāt piemaksu par darbu svētku dienās 100 % apmērā no darbiniekam noteiktās stundu algas likmes;
- 4.5. pārskaitīt darba algu uz darbinieka kontu bankā reizi mēnesī 7. datumā, bet pēc darbinieka rakstiska pieprasījuma papildus avansu 23. datumā. Ja pārskaitījuma diena sakrīt ar svētku vai izejamo dienu, pārskaitījumu veikt pirms šīs dienas. Darba algu par atvaļinājuma laiku un līdz atvaļinājumam nostrādāto laiku pārskaitīt ne vēlāk kā vienu dienu pirms atvaļinājuma;
- 4.6. darbiniekam pēc viņa pieprasījuma izsniegt grāmatvedībā izdruku par viņam aprēķināto darba samaksas aprēķinu, kurā norādīta izmaksātā darba samaksa, ieturētie nodokļi un veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī nostrādātās stundas, tajā skaitā virsstundas, nakts laikā un svētku dienās nostrādātās stundas. Pēc darbinieka pieprasījuma darba devējam ir pienākums šo aprēķinu izskaidrot;
- 4.7. noteikt piemaksu par darbu, kas saistīts ar īpašu risku. Piemaksu noteikšanu atsevišķām darbinieku grupām iesaka LLU komisija par darba apstākļu pārbaudi LLU struktūrvienībās;

- 4.8. pārskatīt darbinieku amatu aprakstus, darba pienākumus un noteikt mēnešalgu vai stundas algas likmi, ja reorganizācijas rezultātā izmainās darba apjomi;
- 4.9. par tālākizglītību, kas saistīta ar darba pārtraukšanu, pēc DARBA DEVĒJA rīkojuma, apmaksāt izdevumus, saglabāt darba vietu un darba algu (algas likmi);
- 4.10. atbrīvot no studiju maksas LLU darbiniekus un LLU darbinieku bērnus atbilstoši Senāta lēmumu noteiktajā kārtībā.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

- 4.11. uzraudzīt darbinieku darba samaksas sistēmas pareizu pielietošanu;
- 4.12. piedalīties LLU normatīvo dokumentu izstrādāšanā un saskaņošanā, ja tie saistīti ar darbinieku darba, darba samaksas un darba aizsardzības jautājumiem.

5. Darba un atpūtas laiks

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 5.1. pirmssvētku dienās noteikto darba dienas ilgumu saīsināt par divām stundām;
- 5.2. akadēmiskajam personālam mācību, mācību metodisko, zinātnisko un organizatorisko darbu plānot atbilstoši studiju procesa vajadzībām normālā darba laika ietvaros (40 stundas nedēļā), t.sk., ārpus LLU noteiktā darba dienas ilguma 8¹⁵ līdz 17⁰⁰;
- 5.3. darbiniekiem, kuru darbs saistīts ar īpašu risku, normālo darba laiku noteikt septiņas stundas dienā un 35 stundas nedēļā, ja viņi šajā darbā ir nodarbināti ne mazāk kā 50% no normālā dienas vai nedēļas darba laika;
- 5.4. saskaņot ar ARODBIEDRĪBU LLU darbinieku grupas, kurām DARBA DEVĒJS nosaka summēto darba laiku;
- 5.5. piešķirt brīvu dienu vai dienas daļu ar darba algas saglabāšanu darbiniekiem, kuri piedalās pašdarbības, kultūras, sporta un Arodbiedrības pasākumos, pārstāvot LLU intereses un ar savu darbību ceļot LLU prestižu;
- 5.6. ikgadējā atvaļinājuma piešķiršanas kārtību darbiniekiem nosaka "Administrācijas un Arodbiedrības vienošanās par atvaļinājumiem" kārtējā kalendārā gadā, kuru DARBA DEVĒJS un ARODBIEDRĪBA apstiprina līdz kārtējā gada 1. janvārim.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

- 5.7. piedalās dokumenta "Administrācijas un Arodbiedrības vienošanās par atvaļinājumiem" sagatavošanā kārtējam kalendārajam gadam līdz 15. decembrim (DL 150. p.);
- 5.8. kopā ar DARBA DEVĒJU organizēt kultūras, sporta un atpūtas pasākumus darbiniekiem, viņu bērniem un pensionētiem LLU darbiniekiem;
- 5.9. piedalīties darbinieku ceļazīmju sadalē LLU atpūtas bāzei "Vecupe" Engures pagastā.

6. *Sociālā apdrošināšana un garantijas*

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 6.1. plānot LLU budžetā līdzekļus darbinieku sociālajām vajadzībām (pabalstiem, sociālajai palīdzībai u.c.).
- 6.2. nodrošināt valsts obligāto sociālo apdrošināšanu visiem darbiniekiem. Savlaicīgi izdarīt paredzētos apdrošināšanas maksājumus;
- 6.3. nodrošināt Latvijas Republikas likumdošanā noteiktās garantijas sakarā ar nelaimes gadījumiem darbā;
- 6.4. izmaksāt pabalstus šādos gadījumos (saskaņojot ar struktūrvienības vadītāju):
 - 6.4.1. pabalstu darbiniekam sakarā ar ilgstošu ārstēšanos stacionārā līdz 142,00 EUR gadā (dokumentāli pierādot ārstēšanās izdevumus – LLU Kancleram adresēts iesniegums, kases čeka vai kvīts oriģināls);
 - 6.4.2. pabalstu darbiniekam sakarā ar ārstēšanos ambulatori - viena ceturtdaļa, bet ne vairāk kā 142,00 EUR gadā (dokumentāli pierādot ārstēšanās izdevumus – LLU Kancleram adresēts iesniegums, kases čeka vai kvīts oriģināls);
 - 6.4.3. pabalstu darbinieku 60 gadu dzīves jubilejā valsts noteiktās minimālās mēneša darba algas apmērā, ja darbinieks LLU nostrādājis pēdējos 5 gadus;
 - 6.4.4. pabalstu vienam no vecākiem bērna piedzimšanas gadījumā – valsts noteiktās minimālās mēneša algas apmērā;
 - 6.4.5. pabalstu LLU darbinieka ģimenei darbinieka nāves gadījumā 50% apmērā no darbinieka mēneša algas, bet ne mazāk kā 1,5 valstī noteikto minimālo mēneša algu apmērā;
 - 6.4.6. pabalstu darbiniekam ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māšas) nāves gadījumā 142,00 EUR. Izmaksā vienam darbiniekam, ja LLU strādā vairāki ģimenes locekļi. (Iesniedzamie dokumenti - Kancleram adresēts iesniegums, miršanas apliecības kopija).
 - 6.4.7. pabalstu darbiniekam, kura bērns uzsāk mācības 1.klasē –71,00 EUR. Pabalstu izmaksā vienam no vecākiem, ja LLU strādā abi. (Iesniedzamie dokumenti - LLU Kancleram adresēts iesniegums, bērna dzimšanas apliecības kopija, izziņa no skolas).
- 6.5. piešķirt apmaksātas brīvdienas:
 - 6.5.1. pirmajā skolas dienā tiem darbiniekiem, kuru bērni uzsāk skolas gaitas 1.-4. klasē;
 - 6.5.2. trīs brīvdienas saistībā ar stāšanos laulībā;
 - 6.5.3. vienu brīvdienas izlaiduma dienā, darbiniekam vai viņa bērnam absolvējot izglītības iestādi;
 - 6.5.4. trīs brīvdienas bērnu gadījumā;
- 6.6. atļaut izmantot LLU autotransportu (vienu transporta vienību) bez maksas darbinieka vai viņa ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa vai māšas) vai LLU pensionētā darbinieka nāves gadījumā;

- 6.7. slēgt līgumus ar apdrošināšanas sabiedrībām pēc darbinieku un ARODBIEDRĪBAS ieteikuma par darbinieku kolektīvu apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem un veselības apdrošināšanu. Veikt centralizētus finanšu pārskaitījumus no kolektīvās apdrošināšanas polisē iekļauto darbinieku algas apdrošināšanas līgumos noteiktajos termiņos;
- 6.8. darbiniekus, kuru amata pienākumi saistīti ar risku iegūt traumas, apdrošināt pret nelaimes gadījumiem par DARBA DEVĒJA līdzekļiem pēc LLU komisijas par darba apstākļu pārbaudi LLU struktūrvienībās ieteikuma.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

- 6.9. informēt darbiniekus par viņu tiesībām un pienākumiem darba sociālās apdrošināšanas jomā;
- 6.10. izskatīt apdrošināšanas sabiedrību piedāvājumus veselības apdrošināšanas jomā un organizēt apdrošināšanas līgumu noslēgšanu;
- 6.11. organizēt darbinieku tikšanos ar apdrošināšanas sabiedrību un Valsts sociālās apdrošināšanas iestāžu speciālistiem darbiniekus interesējošo jautājumu izskaidrošanai (pensijas, valsts sociālie pabalsti, veselības apdrošināšana u.c.).

7. Darba aizsardzība

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 7.1. darba aizsardzības pasākumus organizēt saskaņā ar LR likumu "Par darba aizsardzību" un citiem darba aizsardzības normatīvajiem aktiem;
- 7.2. ne retāk kā reizi studiju gadā organizēt:
 - 7.2.1. LLU struktūrvienību ēku, telpu un teritorijas apskati, lai novērtētu izglītības iestādes atbilstību ugunsdrošības un darba aizsardzības prasībām, dokumentējot apsekošanas rezultātus (atbilstības novērtējuma akts vai protokols);
 - 7.2.2. Darba vides risku (DVR) noteikšanu un novērtēšanu visām darba vietām, dokumentējot novērtējuma rezultātus un izstrādātos darba aizsardzības pasākumus noteikto risku novēršanai vai mazināšanai;
- 7.3. sastādīt nodarbināto personu (profesiju/amatu vai darba vietu) sarakstus, kuru:
 - 7.3.1. veselības stāvokli ietekmē vai var ietekmēt veselībai kaitīgi darba vides faktori, nosakot nepieciešamās obligātās veselības pārbaudes, vakcinācijas pret aroda infekcijām, nodrošinot ar individuālajiem aizsardzības līdzekļiem (IAL) u.c.;
 - 7.3.2. darbā ir īpaši apstākļi (grūtnieču darba vide, nepilngadīgie jaunieši);
 - 7.3.3. darbs ir saistīts ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai;
- 7.4. nodarbinātajiem, kuru veselības stāvokli ietekmē vai var ietekmēt veselībai kaitīgi darba vides faktori un tiem, kuriem darbā ir īpašie apstākļi, nodrošināt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sekojošo pasākumu īstenošanu, izdevumus sedzot no LLU budžetā paredzētiem līdzekļiem:
 - 7.4.1. veikt regulāras obligātās veselības pārbaudes un tiem darbiniekiem, kuriem pamatdarbam ar displeju nepieciešami redzes korekcijas līdzekļi, sniegt finansiālu atbalstu līdz 43,00 EUR gadā to iegādei;
 - 7.4.2. nodrošināt nodarbinātos ar nepieciešamajiem individuālajiem aizsardzības līdzekļiem, speciālo apģērbu un apaviem, dezinfekcijas un mazgāšanas līdzekļiem;

- 7.4.3. veikt darba vietu periodiskās apsekošanas un atestāciju, darbinieku apmācības un instruktāžas darba vietā ne retāk kā divas reizes gadā;
- 7.5. izveidot LLU Darba vides risku izvērtēšanas komisiju, iekļaujot tās sastāvā ARODBIEDRĪBAS pārstāvi, un veikt ikgadējo veselībai kaitīgo darba vietu apsekošanu nodarbināto papildus garantiju noteikšanai;
- 7.6. saskaņā ar LR likumu „Par darba aizsardzību” un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošināt sekojošo pasākumu īstenošanu, izdevumus sedzot no LLU budžetā paredzētiem līdzekļiem:
 - 7.6.1. sadarbībā ar ARODBIEDRĪBU veikt uzticības personu darba aizsardzībā vēlēšanas kopskaitā ne vairāk par 11 cilvēkiem un viena mēneša laikā pēc to ievēlēšanas nodrošināt viņu apmācību darba laikā par darba devēja līdzekļiem;
 - 7.6.2. noteikt un apmācīt atbildīgās personas par LLU struktūrvienību nodarbināto darba aizsardzību un LLU objektu ugunsdrošību (koordinatorus), par nodarbināto instruktāžu darba vietās un izglītojamo instruktāžu praktiskās un ražošanas apmācības vietās, par pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodrošināt viņu piedalīšanos apspriedēs un drošības pasākumos, saglabājot vidējo izpeļņu šajā laikā;
 - 7.6.3. veikt darbinieku periodiskās instruktāžas darba vietā darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumos, praktiskās apmācības ugunsdrošībā un civilajā aizsardzībā ne retāk kā reizi gadā;
 - 7.6.4. nodrošināt sanitāri-higiēniskos apstākļus un medicīnas aptieciņas, ierīkot sanitārās un sadzīves telpas;
 - 7.6.5. izvietot evakuācijas plānus un gaismas norādes zīmes ēkās, kur var atrasties vairāk nekā 50 cilvēki;
 - 7.6.6. nekavējoši izmeklēt nelaimes gadījumus darbā, izstrādāt un īstenot preventīvus drošības pasākumus;
- 7.7. segt izdevumus darba aizsardzības organizatorisko pasākumu īstenošanai.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

- 7.8. ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības prasības, lietot kolektīvos un individuālos aizsardzības līdzekļus atbilstoši instrukcijām un pievērst pastiprinātu uzmanību to ievērošanai;
- 7.9. piedalīties DARBA DEVĒJA rīkotajās instruktāžās un apmācībās darba aizsardzības jomā;
- 7.10. apmeklēt obligātās veselības pārbaudes saskaņā ar DARBA DEVĒJA rīkojumu.

8. ARODBIEDRĪBAS darbības garantijas

DARBA DEVĒJS apņemas:

- 8.1. arodorganizācijas (Arodkomitejas) darba nodrošināšanai ierādīt bezmaksas telpas ar apkuri, apgaismojumu, tālruni (atbilstoši LLU noteiktam limitam), mēbeles, atļaut izmantot biroja tehniku, nodrošināt telpu uzkopšanu;
- 8.2. ar darbinieka piekrišanu ieturēt ARODBIEDRĪBAS biedru naudu no darbinieka darba algas un ieskaitīt ARODBIEDRĪBAS norādītajos banku kontos;
- 8.3. apspriest DARBA DEVĒJA un ARODBIEDRĪBAS kopīgā sēdē jautājumus par disciplinārsodu piemērošanu vēlētiem Arodbiedrību institūciju darbiniekiem (likums "Par arodbiedrībām" 16. p.);
- 8.4. saglabāt vidējo izpeļņu ARODBIEDRĪBAS pārstāvjiem, kuri:
 - 8.4.1. piedalās Arodbiedrības mācībās un Arodbiedrības institūciju sēdēs, pasākumos;
 - 8.4.2. pārstāv Arodbiedrības biedru intereses valsts iestādēs, tiesā u.c.;
- 8.5. atļaut ARODBIEDRĪBAI izplatīt informāciju par Arodorganizācijas un ARODBIEDRĪBAS darbību, kā arī Lauksaimniecības un pārtikas nozaru arodbiedrības un Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības informāciju.

ARODBIEDRĪBA apņemas:

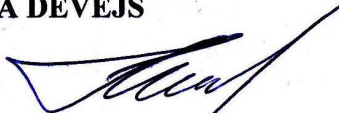
- 8.6. palīdzēt ARODBIEDRĪBAS biedriem aizpildīt gada ienākumu deklarāciju iedzīvotāju ienākuma nodokļa atvieglojumu saņemšanai;
- 8.7. sniegt juridisko palīdzību ARODBIEDRĪBAS biedriem darba un sociālo tiesību jautājumos;
- 8.8. septiņu darba dienu laikā pēc DARBA DEVĒJA pieprasījuma saņemšanas par darba līguma uzteikumu Arodbiedrības biedram, izskatīt jautājumu un informēt DARBA DEVĒJU par pieņemto lēmumu;
- 8.9. veikt ARODBIEDRĪBAS biedru apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem par arodbiedrības līdzekļiem;
- 8.10. rūpēties par ARODBIEDRĪBAS biedru informēšanu par aktualitātēm darba drošības un veselības jomā;
- 8.11. iegādāties ARODBIEDRĪBAS biedru pirmskolas vecuma bērniem Ziemassvētku saldumu paciņas.

9. Darba koplīguma grozīšanas un papildināšanas kārtība

- 9.1. ja viena no līgumslēdzēja pusēm ir iesniegusi otrai Darba koplīguma grozījumu un papildinājumu projektu, tad otrai pusei tas jāizskata un jāsniedz rakstveida atbilde ne vēlāk kā 10 dienu laikā. Projekta noraidīšanas gadījumā rakstiskā atbildē jānorāda savi iebildumi un priekšlikumi;
- 9.2. Darba koplīguma darbības laikā iesniegtie priekšlikumi vai grozījumi izskatāmi ARODBIEDRĪBAS un DARBA DEVĒJA kopējā sēdē, kur tie var tikt pieņemti kā Darba koplīguma papildinājumi vai grozījumi, ja puses par to vienojas;
- 9.3. ja vienu mēnesi pirms šī Darba koplīguma izbeigšanās neviena no slēdzējpusēm nav iesniegusi rakstiskus priekšlikumus grozījumiem un papildinājumiem, tad šis Darba koplīgums turpina darboties līdz jauna Darba koplīguma spēkā stāšanās laikam;

- 9.4. strīdus, kuri rodas grozot vai papildinot Darba koplīgumu, izšķir izlīgšanas komisija, kuru veido Darba koplīguma puses, pilnvarojot vienādu skaitu savus pārstāvjus.
- 9.5. DARBA DEVĒJS vienojoties ar ARODBIEDRĪBU var apturēt kāda punkta darbību uz noteiktu laiku, ja to nevar izpildīt finansiālu apsvērumu rezultātā.

DARBA DEVĒJS



LLU Rektore I. Pilvere

Jelgava, 2014. gada 30. septembrī.



ARODBIEDRĪBA



LLU Arodkomitejas priekšsēdētāja I. Krastiņa

