

Suvestinė redakcija nuo 2013-03-14 iki 2014-12-30

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2012, Nr. [143-7398](#), i. k. 1122230ISAK00A1-556

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO
Į S A K Y M A S**

**DĖL DARBO GINČŲ KOMISIJOS NUOSTATŲ, DARBO GINČŲ KOMISIJOS
DARBO REGLAMENTO BEI ATLYGIO MOKĖJIMO DARBUOTOJŲ IR
DARBDAVIŲ ATSTOVAMS DARBO GINČŲ KOMISIJOSE IR KELIONĖS
IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2012 m. gruodžio 5 d. Nr. A1-556
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#); 2005, Nr. [67-2400](#); 2012, Nr. [80-4138](#)) 287 straipsnio 2 dalimi ir 288 straipsnio 1 dalimi bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 21 d. nutarimu Nr. 1391 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso 204 straipsnio ir XIX skyriaus pakeitimo įstatymą“ (Žin., 2012, Nr. [136-6985](#)):

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Darbo ginčų komisijos nuostatus.

1.2. Darbo ginčų komisijos darbo reglamentą.

1.3. Atlygio mokėjimo darbuotojų ir darbdavių atstovams darbo ginčų komisijose ir kelionės išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašą.

2. P a v e d u:

2.1. Lietuvos Respublikos trišalės tarybos sekretariatui iki 2012 m. gruodžio 14 d. sudaryti darbo ginčų komisijų narių – darbuotojų ir darbdavių atstovų – sąrašus ir juos pateikti Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui.

2.2. Lietuvos Respublikos vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui iki 2012 m. gruodžio 31 d. patvirtinti darbo ginčų komisijų narius.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas, išskyrus 2 punktą, įsigalioja 2013 m. sausio 1 d.

Laikinais einantis socialinės apsaugos
ir darbo ministro pareigas

Donatas Jankauskas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2012 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. A1-556

DARBO GINČŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo ginčų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja darbo ginčų komisijos (toliau – Komisija) sudarymo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)), Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu (Žin., 2002, Nr. [36-1340](#)), Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu (Žin., 2003, Nr. [102-4585](#)), kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais Nuostatais.
3. Prie Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinė darbo inspekcija) teritorinių skyrių nuolat veikia Komisijos.
4. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) sąvokas.

II. KOMISIJOS SUDARYMO TVARKA

5. Į Komisijos sudėtį įeina Komisijos pirmininkas (toliau – Pirmininkas) bei po vieną darbuotojų ir darbdavių atstovą (toliau – Komisijos nariai).
6. Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius (toliau – Vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius) skiria Pirmininku Valstybinės darbo inspekcijos valstybės tarnautoją, turintį aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą, ir atsižvelgdamas į jo turimą teisinio darbo stažą.
7. Komisijos nariai skiriami iš Valstybinės darbo inspekcijos teritorinių skyrių veiklos teritorijoje veikiančių profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų atstovų. Profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų valdymo organai Komisijos narius, įvertinę kandidatų patirtį dalyvaujant darbo ginčų sprendime, socialinės partnerystės veikloje, darbo teisės pagrindų išmanymą bei nepriekaištingą reputaciją, skiria savo sprendimu ir pateikia jų sąrašus Lietuvos Respublikos trišalės tarybos sekretoriatui (toliau – Trišalės tarybos sekretoriatas). Profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų valdymo organai Trišalės tarybos sekretoriatui taip pat pateikia deklaraciją, kurioje nurodo, kad jie veikia atitinkamo Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus veiklos teritorijoje esančiose įmonėse, įstaigose.
8. Kiekvienos Komisijos narių sąrašus iš profesinių sąjungų ir darbdavių organizacijų atstovų sudaro Trišalės tarybos sekretoriatas, kuris pateikia duomenis apie Komisijos narius Vyriausiajam valstybiniam darbo inspektoriui, nurodydamas Komisijos nario vardą ir pavardę, jo gyvenamąją vietą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, darbovietės pavadinimą, darbovietės kontaktinius duomenis ir pareigas joje, profesinės sąjungos ar darbdavių organizacijos pavadinimą ir pareigas joje. Kiekvienos Komisijos narius pagal sudarytą sąrašą patvirtina Vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius. Komisijos narių sąrašas, nurodant Komisijos narių darbovietę, skelbiamas viešai Valstybinės darbo inspekcijos interneto svetainėje www.vdi.lt. Kiekvieno Komisijos posėdžio Komisijos narius iš eilės pagal sąrašą rotacijos principu, atsižvelgdamas į Komisijos narių objektyvias galimybes dalyvauti posėdyje ir Nuostatų 10 punkte nurodytą darbdavių pateiktą informaciją, sudaro Pirmininkas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio.
9. Darbdaviai, Pirmininko reikalavimu pateikdami ginčui nagrinėti reikalingą medžiagą,

turi teisę kartu raštu informuoti, kad konfidencialios informacijos apsaugos ir sąžiningos konkurencijos tikslais Komisijos nariais toje byloje nebūtų paskirti Komisijos narių sąraše nurodyti asmenys, kurie dirba konkuruojančiose įmonėse.

10. Komisijos nariui pačiam ar jį delegavusios organizacijos valdymo organo sprendimu atšaukus kandidatūrą iš Komisijos narių sąrašo, delegavusios organizacijos valdymo organas per penkias darbo dienas informuoja Trišalės tarybos sekretoriatą apie Komisijos nario atšaukimą, o teikdamas naują Komisijos nario kandidatūrą, nurodo naujo kandidato duomenis pagal šių Nuostatų 8 punktą. Komisijos narių sąrašus keičia ar pildo Trišalės tarybos sekretoriatas. Trišalės tarybos sekretoriatas ne vėliau kaip per septynias darbo dienas nuo sprendimo atšaukti ar pakeisti Komisijos narį gavimo informuoja Vyriausiąjį valstybinį darbo inspektorių, kuris Komisijos narius atšaukia ar patvirtina naujus įsakymu.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Šie Nuostatai keičiami ir pildomi suderinus su Trišale taryba.

DARBO GINČŲ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo ginčų komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos darbo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)), Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu (Žin., 2002, Nr. [36-1340](#)) ir Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu (Žin., 2003, Nr. [102-4585](#)), kitais teisės aktais bei šiuo reglamentu.

3. Komisijos veikla nagrinėjant darbo ginčus grindžiama proceso koncentruotumo ir ekonomiškumo bei kooperacijos principais. Komisija, priimdama sprendimus, yra savarankiška ir nepriklausoma.

II. KOMISIJOS KOMPETENCIJA, TEISĖS IR PAREIGOS

4. Komisija nagrinėja individualius darbo ginčus Lietuvos Respublikos darbo kodekso XIX skyriuje nustatyta tvarka, jei šis kodeksas ar kiti įstatymai nenustato kitokios individualaus darbo ginčo nagrinėjimo tvarkos. Į Komisijos sudėtį įeina Komisijos pirmininkas (toliau – Pirmininkas) bei po vieną darbuotojų ir darbdavių atstovą (toliau – Komisijos nariai).

5. Komisija priima sprendimus ir protokolinius sprendimus. Komisija sprendimu patenkina ieškovo prašymą (visiškai ar iš dalies) arba jį atmeta, patvirtina taikos sutartį dėl individualaus darbo ginčo, taip pat atnauja praleistą prašymo pateikimo terminą, atsisako nagrinėti prašymą, jei yra Darbo kodekso 290 straipsnio 1 dalyje nustatyti pagrindai, nutraukia bylos nagrinėjimą, jei yra Darbo kodekso 290 straipsnio 2 dalyje nustatyti pagrindai. Protokoliniu sprendimu Komisija gali atmesti papildomus reikalavimus ir įrodymus, pateiktus posėdžio metu.

6. Komisijos nariai iki pirmo Komisijos posėdžio, kuriame jie dalyvaus, pasirašo ir Pirmininkui pateikia nešališkumo deklaraciją, kurioje nurodo, kad yra nešališki darbo ginčo šalims, ir konfidencialumo pasižadėjimą, kad jie neteiks tretiesiems asmenims informacijos, kurią sužinos nagrinėdami darbo ginčą, kurių formas įsakymu patvirtina Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius.

7. Pirmininkas:

7.1. priima prašymus nagrinėti ir paveda sekretoriui išreikalauti iš atitinkamų tarnybų ir asmenų prašymui išnagrinėti individualų darbo ginčą reikalingus dokumentus;

7.2. sprendžia, ar prašymui nagrinėti būtina papildoma medžiaga, kuriuos asmenis kviesti į posėdį;

7.3. atideda posėdį;

7.4. nustato Komisijos posėdžio laiką ir terminą, per kurį atsakovas turi pranešti, ar jis pripažįsta ieškovo reikalavimus, ar jų nepripažįsta, ir pateikti įrodymus;

7.5. pirmininkauja Komisijos posėdžiui;

7.6. sprendžia, ar pašalinti iš posėdžio Komisijos narį, kuris posėdžio metu nesilaiko Reglamento 8.4–8.8 punktuose nurodytų reikalavimų. Tokiu atveju sprendimą priima Pirmininkas kartu su likusiu Komisijos nariu, vadovaudamasis Darbo kodekso 294 straipsnio 2 dalies nuostatomis;

7.7. Darbo kodekso 294 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais priima sprendimą savo

nuožiūra.

8. Komisijos nariai:

8.1. privalo dalyvauti Komisijos posėdyje ar iki posėdžio pradžios pranešti Komisijos pirmininkui apie aplinkybes, trukdančias jam atvykti į posėdį;

8.2. balsuoja priimant sprendimą;

8.3. gali pareikšti atskirąją nuomonę;

8.4. privalo neatskleisti informacijos, gautos vykdant Komisijos nario pareigas;

8.5. privalo savo pareigas atlikti laiku, efektyviai, atidžiai ir profesionaliai;

8.6. privalo nepiktnaudžiauti Komisijos nario teisėmis ir posėdžio metu nenukrypti nuo darbo ginčo esmės;

8.7. privalo elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkami, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš darbo ginčo baigtimi suinteresuotų asmenų ar organizacijų;

8.8. privalo būti mandagūs ir pagarbiai elgtis su posėdyje dalyvaujančiais asmenimis.

III. PRAŠYMO PATEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

9. Prašymas pateikiamas Komisijai tiesiogiai arba siunčiamas paštu.

10. Prašymą pasirašo ieškovas ar jo atstovas. Prie atstovo pateikiamo prašymo turi būti pridedamas įgaliojimas ar kitas dokumentas, patvirtinantis atstovo teises.

11. Prašymas pateikiamas Komisijai prie Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kurio teritorijoje yra darbuotojo darbovietė. Jeigu prašymas priskirtinas nagrinėti toje teritorijoje, kurioje veikia kelios Komisijos, prašymas Komisijai teikiamas per Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių. Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus vedėjas tokį prašymą nukreipia nagrinėti konkrečiai Komisijai. Prašymas, adresuotas ne tai Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus veiklos teritorijos Komisijai ar pateiktas Valstybinės darbo inspekcijos teritoriniam skyriui, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo jo gavimo dienos perduodamas prašymą nagrinėti turinčiai Komisijai.

12. Prašymą priima ir registruoja sekretorius.

13. Gauti prašymai turi būti užregistruoti, nurodant šiuos duomenis: eilės numeris, prašymo gavimo data, ieškovo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (juridinio asmens pavadinimas, buveinė); prašymo esmė. Vėliau nurodomos posėdžio data, informacija apie priimtą sprendimą.

14. Kiekvienam prašymui pradedama atskira byla. Registravimo numeris laikomas bylos numeriu.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisijos darbo organizavimo forma – posėdžiai.

16. Posėdžio metu gali būti nagrinėjami keli darbo ginčai.

17. Prireikus organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai.

18. Komisijos nariams darbotvarkė, prašymų kopijos ir su prašymu susijusių dokumentų kopijos elektroniniu paštu pateikiamos ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki posėdžio.

19. Komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas. Jei narys neatvyksta, Pirmininkas sprendžia, ar atidėti posėdį, ar nagrinėti prašymą iš esmės savo nuožiūra.

20. Iki posėdžio paskelbimo arba posėdžio metu Pirmininkas ir Komisijos nariai privalo nusišalinti nuo prašymo nagrinėjimo esant Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatytiems nušalinimo pagrindams. Nušalinimą Pirmininkui ar Komisijos nariui (nariams) gali pareikšti ir darbo ginčo šalys.

21. Klausimą dėl Pirmininko nušalinimo sprendžia Komisijos nariai. Jei abu Komisijos nariai pasisako už Pirmininko nušalinimą, tai pareikštas nušalinimas turi būti tenkinamas. Į nušalinto Pirmininko vietą Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius

ginčui spręsti skiria kitos Komisijos pirmininką.

22. Klausimą dėl Komisijos narių nušalinimo sprendžia Pirmininkas. Jei pareikštas nušalinimas yra patenkinamas, prašymo nagrinėjimas atidedamas ir dalyvauti Komisijos darbe kviečiamas kitas asmuo, kurį iš Komisijos narių sąrašo pasiūlo Pirmininkas, vadovaudamasis Darbo ginčų komisijos nuostatais.

23. Nušalinimas pareiškiamas Komisijos posėdyje, iki pradedant nagrinėti bylą iš esmės. Vėliau nušalinimo pareiškimas leidžiamas tik tuo atveju, jeigu nušalinimo pagrindas tapo žinomas po to, kai byla buvo pradėta nagrinėti.

24. Komisijos posėdis protokoluojamas. Protokole įrašomi šie duomenys: Komisijos posėdžio vieta ir data, pradžia ir pabaiga; Komisijos pavadinimas ir sudėtis; Komisijos posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių ir jų atstovų vardai, pavardės; prašymo turinys; dalyvaujančių asmenų paaiškinimai, jų prašymai; atskiroji Komisijos nario nuomonė; balsavimo rezultatai; informacija apie sprendimo paskelbimą, jo apskundimo tvarkos paaiškinimas ir termino nurodymas. Protokolą pasirašo Pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžio eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną, pridedamas prie protokolo ir saugomas teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Darbo ginčo šalys turi teisę susipažinti su protokolu ir skaitmeniniu garso įrašu per tris darbo dienas po Komisijos posėdžio ir pateikti rašytines pastabas. Tokios pastabos laikomos sudėtine protokolo dalimi.

V. SPRENDIMO PRIĖMIMAS

26. Sprendimai priimami, apskundžiami ir vykdomi Darbo kodekso 293, 294, 296, 297, 298, 302 straipsniuose nustatyta tvarka.

27. Sprendime įrašomi šie duomenys: sprendimo priėmimo vieta ir data; Komisijos pavadinimas ir sudėtis; posėdyje dalyvaujančių ginčo šalių ir jų atstovų vardai, pavardės; prašymo turinys; atsakovo nuomonė; Komisijos nustatytos aplinkybės, įrodymai, argumentai ir teisės aktai, kuriais Komisija rėmėsi; priimto sprendimo esmė; sprendimo apskundimo tvarkos paaiškinimas ir termino nurodymas. Sprendimą pasirašo posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

28. Patvirtinta sprendimo kopija įteikiama šalims per tris darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos šalių nurodytu dokumentų įteikimo būdu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šis Reglamentas keičiamas ir pildomas suderinus su Trišale taryba.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
socialinės apsaugos ir darbo ministro
2012 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. A1-556

ATLYGIO MOKĖJIMO DARBUOTOJŲ IR DARBDAVIŲ ATSTOVAMS DARBO GINČŲ KOMISIJOSE IR KELIONĖS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

1. Atlygio mokėjimo darbuotojų ir darbdavių atstovams darbo ginčų komisijose ir kelionės išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas reglamentuoja atlygio mokėjimo darbuotojų ir darbdavių atstovams darbo ginčų komisijose (toliau – Komisijos nariai) ir kelionės išlaidų apmokėjimo tvarką.

2. Apmokamos šios Komisijos nario dalyvavimo darbo ginčų komisijos posėdžiuose išlaidos:

2.1. atlygis už darbą darbo ginčų komisijos posėdyje. Atlygio dydis už vieną dirbtą valandą sudaro 25 Vyriausybės patvirtintus bazinius valandinius atlygius;

2.2. kelionės į darbo ginčų komisijos posėdį ir grįžimo iš jo į nuolatinę darbo ar gyvenamąją vietą visų rūšių visuomeninio transporto priemonėmis, išskyrus lengvuosius automobilius taksi, išlaidos. Kelionės išlaidos apmokamos pateikus jas pagrindžiančius dokumentus.

3. Komisijos nariui mokama už faktiškai dirbtą laiką pagal darbo ginčų komisijos posėdžių protokolų duomenis.

4. Informaciją apie darbo ginčų komisijos posėdžio laiką ir trukmę bei Komisijos narių pateiktus kelionės išlaidas pagrindžiančius dokumentus ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo darbo ginčų komisijos posėdžio dienos komisijos sekretorius pateikia Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pagal Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus patvirtintą formą.

5. Atlygis už darbą darbo ginčų komisijos posėdyje sumokamas ir Komisijos narių kelionės išlaidos apmokamos ne vėliau kaip per penkiolika darbo dienų nuo šio aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos, atitinkamas pinigų sumas pervedant į Komisijos nario nurodytą asmeninę sąskaitą Lietuvos Respublikos teritorijoje esančioje kredito įstaigoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-105](#), 2013-03-07, Žin., 2013, Nr. 27-1298 (2013-03-13), i. k. 1132230ISAK00A1-105

6. Atlygis už darbą darbo ginčų komisijos posėdyje sumokamas ir Komisijos narių kelionės išlaidos apmokamos iš Valstybinei darbo inspekcijai Lietuvos Respublikos valstybės biudžete tam tikslui patvirtintų asignavimų.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas

Nr. [A1-105](#), 2013-03-07, Žin., 2013, Nr. 27-1298 (2013-03-13), i. k. 1132230ISAK00A1-105

Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 5 d. įsakymo Nr. A1-556 "Dėl Darbo ginčų komisijos nuostatų, Darbo ginčų komisijos darbo reglamento bei Atlygio mokėjimo darbuotojų ir darbdavių atstovams darbo ginčų komisijose ir kelionės išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo