

Nutarimas netenka galios 2017-07-01:

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [496](#), 2017-06-21, paskelbta TAR 2017-06-27, i. k. 2017-10853

Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo

Suvestinė redakcija nuo 2015-02-02 iki 2017-06-30

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2010, Nr. [15-714](#), i. k. 1101100NUTA00000099

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
N U T A R I M A S

**DĖL TARPININKŲ SĄRAŠO SUDARYMO, TARPININKŲ PARINKIMO,
TARPININKAVIMO, TARPININKŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2010 m. sausio 28 d. Nr. 99
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 75¹ straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Preambulės pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

1. Patvirtinti Tarpininkų sąrašo sudarymo, tarpininkų parinkimo, tarpininkavimo, tarpininkų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Nustatyti, kad kolektyvinio darbo ginčo šalys tarpininkavimo paslaugas apmoka savo lėšomis pagal teisės aktų nustatyta tvarka sudaromą atlygintinų paslaugų teikimo sutartį.

MINISTRAS PIRMININKAS

ANDRIUS KUBILIUS

SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS,
PAVADUOJANTIS SOCIALINĖS APSAUGOS
IR DARBO MINISTRĄ

ALGIS ČAPLIKAS

TARPININKŲ SĄRAŠO SUDARYMO, TARPININKŲ PARINKIMO, TARPININKAVIMO, TARPININKŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarpininkų sąrašo sudarymo, tarpininkų parinkimo, tarpininkavimo, tarpininkų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – šis aprašas) nustato tarpininkų, kurie pasitelkiami sprendžiant kolektyvinį darbo ginčą, sąrašo sudarymo, tarpininkų parinkimo, tarpininkavimo ir tarpininkų darbo apmokėjimo tvarką.

II. TARPININKŲ SĄRAŠO SUDARYMAS

2. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai Lietuvos Respublikos trišalės tarybos interneto svetainėje (www.lrtt.lt) paskelbus apie tarpininkų sąrašo sudarymą (nurodomas skelbimo galiojimo laikas), centrinės (respublikinės) profesinės sąjungos, darbdavių organizacijos, valstybės institucijos ir įstaigos, savivaldybių institucijos (toliau – įstaiga, institucija ar organizacija) per du mėnesius nuo paskelbimo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pristato kandidatų į tarpininkus teikimą. Teikime, pasirašytame įstaigos, institucijos ar organizacijos vadovo, patvirtinama, kad kandidatas į tarpininkus turi specialių žinių, reikalingų kolektyviniams darbo ginčams spręsti, ir nurodoma, kokia jo darbo ir tarpininkavimo patirtis (jeigu kandidatas jos turi).

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

3. Įstaigos, institucijos ar organizacijos prie teikimo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai prideda šiuos dokumentus:

3.1. kandidato į tarpininkus sutikimą būti įrašytam į tarpininkų sąrašą;

3.2. dokumentų, įrodančių kandidatą į tarpininkus turint specialių žinių, reikalingų kolektyviniams darbo ginčams spręsti, kopijas, patvirtintas įstaigos, institucijos ar organizacijos vadovo parašu ir įstaigos, institucijos ar organizacijos antspaudu, jeigu jos privalo turėti antspaudą;

3.3. atitinkamų institucijų išduotas pažymas, patvirtinančias, kad kandidatas į tarpininkus nepriekaištingos reputacijos (laikoma, kad asmuo nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis nepiktnaudžiauja alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis, nėra teistas už nusikaltimo padarymą arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas įstatymų nustatyta tvarka);

3.4. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją, patvirtintą įstaigos, institucijos ar organizacijos vadovo parašu ir įstaigos, institucijos ar organizacijos antspaudu, jeigu jos privalo turėti antspaudą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

4. Šio aprašo 3 punkte nurodytus dokumentus Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pateikia įstaigos, institucijos ar organizacijos įgalioti asmenys arba šie dokumentai atsiunčiami paštu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

5. Šio aprašo 2 punkte nurodytas teikimas registruojamas dokumentų registre Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro, nustatyta tvarka, o šio aprašo 3 punkte nurodyti dokumentai kartu su teikimu saugomi Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, per šio aprašo 2 punkte nustatytą dokumentų pristatymo terminą gavusi ne visus reikiamus dokumentus asmeniui įtraukti į tarpininkų sąrašą ar nustačiusi kitų formalių trūkumų, apie tai per 2 darbo dienas pasibaigus šio aprašo 2 punkte nustatytam dokumentų pristatymo terminui paštu arba elektroniniu paštu praneša įstaigai, institucijai ar organizacijai ir pasiūlo jai pateikti trūkstamus dokumentus ar ištaisyti trūkumus. Jeigu per 7 darbo dienas nuo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pranešimo apie trūkstamus dokumentus ar trūkumų ištaisymą išsiuntimo dokumentai nepateikiami tinkamai, kandidatūros į tarpininkus Lietuvos Respublikos trišalei tarybai svarstyti neteikiamos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

6. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija per 15 darbo dienų po to, kai pasibaigia šio aprašo 2 punkte nustatytas dokumentų pristatymo terminas, pateikia Lietuvos Respublikos trišalei tarybai svarstyti tarpininkų kandidatūras.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

7. Lietuvos Respublikos trišalė taryba per vieną mėnesį nuo šio aprašo 3 punkte nurodytų dokumentų gavimo vertina šio aprašo 2 punkte nustatytą tvarką pateiktų kandidatų į tarpininkus atitiktį Lietuvos Respublikos darbo kodekso 75¹ straipsnio 5 dalyje nustatytiems reikalavimams, sudaro tarpininkų sąrašo projektą ir teikia jį tvirtinti socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

8. Socialinės apsaugos ir darbo ministras per 5 darbo dienas nuo Lietuvos Respublikos trišalės tarybos nutarimo, kuriuo pritarta tarpininkų sąrašo projektui, priėmimo patvirtina tarpininkų sąrašą.

9. Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas tarpininkų sąrašas per 3 darbo dienas skelbiamas Lietuvos Respublikos trišalės tarybos interneto tinklalapyje (www.lrtt.lt).

10. Tarpininkų sąrašė nurodoma: tarpininko vardas, pavardė, išsilavinimas, darbo patirtis, tarpininkavimo patirtis, jeigu tarpininkas jos turi.

11. Lietuvos Respublikos trišalės tarybos pasiūlymu socialinės apsaugos ir darbo ministras išbraukia asmenis iš tarpininkų sąrašo šiais atvejais:

11.1. paties tarpininko prašymu;

11.2. įstaigos, institucijos ar organizacijos, teikusios tarpininko kandidatūrą, prašymu;

11.3. kai paaiškėja, kad tarpininkas neatitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso 75¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų;

11.4. kai tarpininkas miršta.

III. TARPININKŲ PARINKIMAS IR DARBO APMOKĖJIMAS

12. Tarpininkas privalo būti pasirinktas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 75¹ straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka ir terminais. Parinktas burtais tarpininkas, jeigu jis asmeniškai susijęs su viena iš kolektyvinio darbo ginčo šalių, privalo nusišalinti nuo tarpininkavimo.

13. Su tarpininku kolektyvinio darbo ginčo šalys teisės aktų nustatyta tvarka sudaro atlygintinų paslaugų teikimo sutartį, kurioje susitariama dėl tarpininkavimo trukmės,

tarpininkavimo etapų, tarpininko darbo apmokėjimo sąlygų ir kitų atlygintinų paslaugų teikimo sutarties šalims svarbių sąlygų.

IV. TARPININKAVIMAS

14. Tarpininkai veikia vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais.

15. Kolektyvinis darbo ginčas, pasitelkus tarpininką, turi būti išspręstas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 75¹ straipsnio 3 dalyje nustatytais terminais.

16. Kolektyvinio darbo ginčo šalių teisės tarpininkavimo metu lygios. Abi kolektyvinio darbo ginčo šalys turi teisę susipažinti su medžiaga, susijusia su kolektyviniu darbo ginču, daryti jos išrašus, dokumentų kopijas, kviesti ekspertus, specialistus, dalyvauti įrodymų apžiūroje ir tiriant duoti savo paaiškinimus visais kolektyvinio darbo ginčo nagrinėjimo metu kilusiais klausimais, prieštarauti kitų asmenų, susijusių su kolektyviniu darbo ginču, pareiškimams, prašymams ir išvadoms, naudotis kitomis Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais teisėmis.

17. Kolektyvinio darbo ginčo šalys tarpininkavimo metu privalo sąžiningai naudotis savo teisėmis, susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, galinčių sutrukdyti teisingai išspręsti kolektyvinį darbo ginčą, visai prisidėti, kad visos kolektyvinio darbo ginčo aplinkybės būtų ištirtos greitai, visapusiškai ir iki galo.

18. Kiekviena kolektyvinio darbo ginčo šalis turi pateikti tarpininkui įrodymus (dokumentus ir reikiamą informaciją), nurodyti aplinkybes (faktus), kuriomis ji grindžia savo reikalavimus ar prieštaravimus, prireikus padėti tarpininkui iškviesti liudytojus arba kitaip gauti jų parodymus.

19. Kolektyvinio darbo ginčo šalys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tarpininko paskyrimo (parinkimo) pateikia tarpininkui savo reikalavimus ir prie jų pridedamus dokumentus. Tarpininkui įteikiamų dokumentų kopijos turi būti patvirtintos darbuotojų atstovų arba darbdavio ar jo atstovų parašais ir anspaudu, jeigu jie privalo antspaudą turėti.

20. Tarpininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio aprašo 19 punkte nurodyto termino reikalavimams ir dokumentams pateikti pabaigos sušaukia posėdį ir raštu apie jį praneša kolektyvinio darbo ginčo šalims ir suinteresuotiems asmenims. Jeigu kolektyvinio darbo ginčo šalys nesusitaria kitaip, posėdžiavimo vietą nustato tarpininkas. Per posėdį rašomas protokolą. Protokolą rašo posėdžio sekretorius. Posėdžio sekretoriumi skiriamas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Protokolą pasirašo tarpininkas ir posėdžio sekretorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. 64, 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

21. Posėdyje dalyvauja kolektyvinio darbo ginčo šalys arba jų atstovai. Prireikus posėdyje gali dalyvauti specialistai, ekspertai, liudytojai ar kiti suinteresuoti asmenys, galintys pateikti paaiškinimus ar išvadas.

22. Posėdyje dalyvaujantys asmenys tarpininko pasirinkta tvarka išdėsto savo argumentus dėl iškeltų reikalavimų ir savo prašymus dėl būsimo susitarimo. Posėdyje dalyvaujantys asmenys turi teisę reikšti pastabas dėl kitų asmenų paaiškinimų, specialistų, ekspertų išvadų ir nagrinėjamų dokumentų.

23. Tarpininkas, padėdamas šalims išspręsti kolektyvinį darbo ginčą, privalo:

23.1. griežtai laikytis įstatymų viršenybės, nepriklausomumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo principų;

23.2. siekti, kad kolektyvinio darbo ginčo šalys pasiektų susitarimą;

23.3. išnagrinėti visus pateiktus dokumentus, faktines aplinkybes, kitą turimą informaciją.

24. Baigus nagrinėti ginčą, tarpininkas surašo susitarimą ar nesutarimų protokolą, kuriame turi būti nurodyta data ir registracijos numeris. Susitarime ar nesutarimų protokole turi būti nurodyta:

- 24.1. susitarimo ar nesutarimų protokolo priėmimo laikas ir vieta;
- 24.2. tarpininko vardas ir pavardė, posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę kolektyvinio darbo ginčo šalių atstovai;
- 24.3. kolektyvinio darbo ginčo šalys;
- 24.4. kolektyvinio darbo ginčo esmė;
- 24.5. kolektyvinio darbo ginčo metu iškeltų reikalavimų turinys;
- 24.6. nustatytos aplinkybės ir motyvai, kuriais remdamasis tarpininkas padėjo šalims išspręsti kolektyvinį darbo ginčą;
- 24.7. tarpininkavimo metu pasiektas susitarimas ar nesutarimai;
- 24.8. tarpininkavimo metu pasiekto susitarimo vykdymo tvarka ir terminai;
- 24.9. tarpininkavimo metu pasiekto susitarimo ar nesutarimų paskelbimo darbo ginčo šalims tvarka.

25. Susitarimą ar nesutarimų protokolą pasirašo kolektyvinio darbo ginčo šalių atstovai ir tarpininkas. Tarpininkavimo metu priimtas susitarimas ar nesutarimų protokolą skelbiamas posėdyje dalyvavusiems asmenims. Originalas saugomas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje, o jo nuorašai ar patvirtintos kopijos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo susitarimo ar nesutarimų protokolo registravimo išsiunčiami kolektyvinio darbo ginčo šalims.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

26. Susitarimas ar nesutarimų protokolą registruojamas per 3 darbo dienas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Tarpininkų sąrašas prireikus papildomas šio aprašo II skyriaus nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [64](#), 2015-01-28, paskelbta TAR 2015-02-01, i. k. 2015-01380

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. sausio 28 d. nutarimo Nr. 99 „Dėl Tarpininkų sąrašo sudarymo, tarpininkų parinkimo, tarpininkavimo, tarpininkų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo