

# DARBO SUTARTIS

2023 m. \_\_\_\_\_ d. Nr.  
Šiauliai

Darbdavys, \_\_\_\_\_

(darbdavio pavadinimas, kodas, registruotos buveinės adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; jeigu darbdavys fizinis asmuo – vardas ir pavardė, asmens kodas (jeigu jo nėra – gimimo data), nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas; jei sudaroma darbo keliems darbdaviams sutartis, nurodoma pirmojo ir kitų darbdavių pavadinimai, kodai, registruotos buveinės adresas, telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai)

Atstovaujamas \_\_\_\_\_  
(darbdaviui atstovaujancio asmens vardas ir pavardė, pareigos, atstovavimo pagrindas)

ir Darbuotojas \_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė; paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys (jei nėra šių dokumentų – duomenys iš kitų asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų) – asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data; gyvenamoji vieta; telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

sudarė šią darbo sutartį:

1. Darbuotojas priimamas dirbti šiomis būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis:

1.1. \_\_\_\_\_  
(darbovietė)

1.2. \_\_\_\_\_  
(darbo funkcijos apibūdinimas ar aprašymas arba darbo (pareigybės arba pareigų, profesijos specialybės) pavadinimas ir, jeigu nustatyta – jos hierarchinis ir (arba) kvalifikacijos ar sudėtingumo lygis (laipsnis))

1.3. \_\_\_\_\_  
(darbo užmokestis (mėnesio alga arba valandinis atlygis) ir jo sudedamosios dalys (jos nurodomos atskirai), priedai, priemokos, premijos ar kitoks papildomas apmokėjimas; mokėjimo tvarka ir terminai)

2. Sudaroma \_\_\_\_\_

(nurodoma darbo sutarties rūšis – neterminuota darbo sutartis, terminuota darbo sutartis, laikinojo darbo sutartis, pameistrystės darbo sutartis, projektinio darbo sutartis, darbo vietos dalijimosi darbo sutartis; darbo keliems darbdaviams sutartis, sezoninio darbo sutartis – įrašyti reikiamus žodžius; jei sudaroma darbo vietos dalijimosi darbo sutartis, nurodoma kito darbuotojo vardas ir pavardė, paso ar asmens tapatybės kortelės duomenys (jei nėra šių dokumentų – duomenys iš kitų asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų) – asmens kodas, jeigu jo nėra – gimimo data, gyvenamoji vieta, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)

3. Nustatomas darbo sutarties terminas – \_\_\_\_\_

(jei taikoma, nustatomas darbo sutarties terminas, nurodant kalendorinę datą, terminą, užduotį, kuri turi būti įvykdyta, arba tam tikrų aplinkybių atsiradimą, pasikeitimą ar pasibaigimą)

4. Nustatoma darbo laiko norma \_\_\_\_\_

(nustatomas darbo valandų skaičius per dieną ar savaitę; jei sudaroma darbo keliems darbdaviams sutartis, gali būti nurodoma kiekvienam darbdaviui tenkanti darbo laiko normos dalis; jei sudaroma darbo vietos dalijimosi darbo sutartis, nurodoma kiekvienam darbuotojui tenkanti darbo laiko norma (valandų skaičius per dieną ar savaitę). Jei sutrumpinta darbo laiko norma nenumatyta darbo teisės normose arba šalys nesusitaria dėl ne viso darbo laiko, laikoma, kad susitarta dėl 40 valandų per savaitę darbo laiko normos; jei taikoma, nurodoma darbo (pamainos) keitimo tvarka)

5. Nustatomos papildomos darbo sutarties sąlygos:

5.1. Susitarimas dėl išbandymo termino. \_\_\_\_\_

5.2. Susitarimas dėl teisės į mokymo paslaugas. \_\_\_\_\_

5.3. Susitarimas dėl mokymo išlaidų atlyginimo. \_\_\_\_\_

5.4. Susitarimas dėl konfidencialios informacijos apsaugos. \_\_\_\_\_

5.5. Darbuotojui dirbant ar įsidarbinus antraeilėse pareigose kitoje darbovietėje, Darbdaviui pateikiama informacija apie antraeilėse pareigose atliekamą darbą.

(nurodomos kitos papildomos darbo sutarties sąlygos: susitarimas dėl papildomo darbo, susitarimas dėl išbandymo Termino, jeigu jis taikomas, trukmės ir sąlygų, teisė į mokymo paslaugas, jei darbdavys ją suteikia, susitarimas dėl mokymo išlaidų atlyginimo, susitarimas dėl nekonkuravimo, susitarimas dėl konfidencialios informacijos apsaugos ar kiti susitarimai, dėl kurių šalys gali sulgyti pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą ir kitus darbo santykius reglamentuojančius teisės aktus. Tokie susitarimai gali būti įforminami kaip priedai prie darbo sutarties)

6. Kiti Darbuotojo ir Darbdavio tarpusavio įsipareigojimai:

6.1. Darbuotojas įsipareigoja atlikti pareigybės aprašyme pavestas funkcijas, laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbo grafiko, įstaigos vadovo įsakymų, nurodymų, taisyklių, instrukcijų bei kitų įstaigos lokaliųjų dokumentų (įskaitant jų vėlesnius pakeitimus ar naujas redakcijas).

6.2. Darbdavio socialinio draudimo institucija, gaunanti su darbo santykiais susijusias socialinio draudimo įmokas, yra valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – „Sodra“.

(socialinio draudimo institucijų, gaunančių su darbo santykiais susijusias socialinio draudimo įmokas, pavadinimas ir informacija apie kitą darbdavio teikiamą su socialiniu draudimu susijusią apsaugą, jei darbdavys už tai atsakingas (jeigu informacijos perdavimas yra susijęs su duomenų teikimu kitiems juridiniams asmenims, nurodomas asmens duomenų teikimo teisinis pagrindas, teikiamų darbuotojo duomenų baigtinis sąrašas ir subjekto, kuriam duomenys teikiami, pavadinimas; papildomos garantijos, kompensacijos ir kiti darbdavio ir darbuotojo įsipareigojimai, kurie neprivalomi pagal darbo santykius reglamentuojančius teisės aktus, bet jiems neprieštarauja. Tokie susitarimai gali būti įforminami kaip priedai prie darbo sutarties).

7. Darbo sutartis įsigalioja ir Darbuotojas pradeda dirbti \_\_\_\_\_.

8. Kasmetinių atostogų suteikimo trukmė, suteikimo tvarka ir apmokėjimo sąlygos nustatomos pagal Darbo kodekso 126–130 straipsnių nuostatas. Viršvalandžiai nustatomi ir apmokami pagal Darbo kodekso 119 ir 144 straipsnių ir Darbo laiko ir poilsio laiko ypatumų ekonominės veiklos srityse aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, nuostatas.

9. Darbuotojas draudžiamas valstybiniu socialiniu draudimu. Valstybinio socialinio draudimo išmokas, paslaugas ir instituciją nustato atitinkamas valstybinio socialinio draudimo rūšis reglamentuojantys teisės aktai.

10. Įspėjimo terminas, kai darbo sutartis nutraukiama darbdavio ar darbuotojo iniciatyva arba kitais atvejais, nustatomas pagal Darbo kodekso 55–57, 59, 61 ir 62 straipsnių nuostatas.

11. Darbdavys darbuotojo asmens duomenis tvarko darbdavio teisiųjų prievolių bei darbo sutarties vykdymo tikslu ir užtikrina, kad darbdavio vykdomas darbuotojo asmens duomenų tvarkymas atitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas.

12. Darbo sutarties pasibaigimo tvarka nustatoma pagal Darbo kodekso 53–65 straipsnių nuostatas.

13. Ši darbo sutartis gali būti pakeista ar papildyta raštišku šalių susitarimu, išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytus atvejus.

14. Ginčai dėl šios darbo sutarties nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

15. Ši darbo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais: vienas pateikiamas Darbdaviui, kitas – Darbuotojui.

16. Sutarties šalių parašai:

Darbdavys – fizinis asmuo arba darbdavio atstovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Darbuotojas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Darbo sutartis pasibaigė \_\_\_\_\_.

Pagrindas \_\_\_\_\_

(nurodoma darbuotojo pareiškimo data, susitarimo dėl darbo sutarties nutraukimo šalių susitarimu data, darbdavio sprendimo nutraukti sutartį ar konstatuoti darbo sutarties pasibaigimą data ir (jei taikoma) numeris)