

## **VŠĮ RASEINIŲ NEĮGALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. VšĮ Raseinių neįgaliųjų dienos užimtumo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbuotojų pareigybių lygius, nurodo pareigybių darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatymo kriterijus ir kitus svarbius (detalizuotus) pastoviosios dalies koeficiento didinimo, kintamos darbo užmokesčio dalies skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas bei kitas darbo užmokesčio skyrimo ir apmokėjimo nuostatas.

2. Šio aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jo lydimaiais teisės aktais, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, LR socialinės apsaugos ir darbo ir sveikatos apsaugos ministrų įsakymais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Centro lokaliniais teisės aktais.

3. Apskaičiuojant darbo užmokestį Centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, vadovaujama šiuo aprašu, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 ir 3 priedais ir atsižvelgiant į šio įstatymo pataisas/pakeitimus bei įstaigai skirtus asignavimus.

4. Centro darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Raseinių rajono savivaldybės biudžeto (toliau – SB) lėšų, iš lėšų, gautų už suteiktas trumpalaikės socialines globos paslaugas, iš LR valstybės biudžeto (toliau – VB) lėšų, kai Centras įgyvendina projektus.

5. Centras yra priskiriamas III įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

### **II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS IR LYGIAI**

6. Centro didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina aukščiausias Centro valdymo organas – visuotinis Centro dalininkų susirinkimas.

7. Centro pareigybių skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina Centro direktorius savo įsakymu:

7.1. rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybių skaičių, Centro direktorius vadovaujasi visuotinio Centro dalininkų susirinkimo protokoliniu nutarimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos socialinių<sup>2</sup>, sveikatos priežiūros paslaugų sritims<sup>3</sup> ar bendriesiems reikalams<sup>4</sup>, tam, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos teisėtumą, teikiamų socialinių ir trumpalaikės socialinės globos paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą Centro išteklių naudojimą;

7.2. tvirtindamas Centro darbuotojų pareigybių lygius, Centro direktorius vadovaujasi LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaiais teisės aktais:

7.3.1. Centre yra šiems pareigybių lygiams priskiriamos pareigybės:

A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

- ✓ A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- ✓ A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu,
- B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (priedas).

### III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Pareiginės algos bazinis dydį (toliau – BD) tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalis arba tik pastovioji dalis):

9.1.1. pastovioji dalis (pareiginės algos koeficientas), kuri priklauso nuo LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis; užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas; turimas socialinio darbo, kitų sričių arba jam prilygintas magistro laipsnis;

9.1.2. pastovioji dalis darbininkams (minimalios mėnesinės algos dydis)<sup>5</sup>;

9.1.3. kintama dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento)<sup>6</sup>, kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų.

1 Patvirtintas Centro didžiausias leistinas pareigybių skaičius.

2 Socialinių paslaugų srities pareigybėms priskiriamos šios pareigybės: direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai ir jų padėjėjai.

3 Sveikatos priežiūros sritims priskiriamos šios pareigybės: slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas.

4 Bendriesiems reikalams priskiriamos pareigybės, kuriuose dirbantys darbuotojai administruoja Centro išteklius, rengia ir tvarko įvairius dokumentus, vairuoja automobilius, padeda prižiūrėti ūkį ir pan.

9.2. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pinigine išraiška);

9.3. Šioje sistemoje numatytais atvejais darbuotojams, neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti skiriamos:

9.3.1. priemokos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška);

9.3.2. premijos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška).

5 Gali būti nustatytas ir minimalus valandinis atlygis.

6 Netaikoma D lygio pareigybei, t. y. darbininkui.

### IV. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

10. Pareiginės algos pastovioji dalis, o nuo 2017-02-01 ir pareiginės algos kintama dalis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitikti šios DAS nuostatas.

11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, jo lydimaisiais aktais ir šios DAS nuostatomis.

12. Centro darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir lygis, taikomi specialūs reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija), pareigybei priskirto atliekamo darbo turinys (funkcijos).

## V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies.

14. Centro direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, o nuo 2017-02-01 ir kintamą dalį, atsižvelgdamas į metinės veiklos vertinimo rezultatus, nustato Centro dalininkų visuotinis susirinkimas.

15. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 100 procentų, atsižvelgiant į LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas, ir kitus svarbius (detalizuotus) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, tačiau neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.1. Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo ir /ar profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas socialinio darbo ar kitų sričių magistro laipsnis arba jam prilygintas laipsnis; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (strateginių planų, veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr.1 priedą).

15.2. Centro socialinių darbuotojų ir slaugytojų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas socialinio darbo ar kitų sričių magistro laipsnis; vadovaujamo darbo patirtis; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas (žr.1 priedą).

15.3. individualios priežiūros darbuotojų, t. y. slaugytojo padėjėjų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją;

15.4. Kitų specialistų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas kitų sričių magistro arba jam prilygintas laipsnis; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas.

15.5. Darbininko pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA.

16. Centro direktoriaus ir jo pavaduotojo nustatyta pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviosios dalies kartu su kintamosios dalies) dydžių.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir/ar profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis kartu)

viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviosios dalies kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

18. Praėjusių metų darbuotojo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau jis turi būti ne mažesnis, negu LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

## VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

19. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją (suteiktas magistro, mokslų daktaro laipsnis, suteikta aukšta kvalifikacinė kategorija ar įgyti specialūs profesiniai įgūdžiai) ir jam keliamus uždavinius. Tuo atveju kintamoji dalis nustatoma ne didesnė kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

20. Centro socialinės srities darbuotojų veikla už praėjusius metus įvertinama kasmet iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Centre. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir veiklą vertina Centro direktorius individualaus pokalbio metu. Vertinimo rezultatai ir užduotys aptariami su darbuotoju, rekomendacijos pateikiamos raštu.

21. Praėjusių metų veikla gali būti įvertinta labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai:

21.1. praėjusių metų veiklą įvertinus labai gerai gali būti nustatoma 10 procentų kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

21.2. praėjusių metų veiklą įvertinus gerai gali būti nustatoma 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

21.3. praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai ir nepatenkinamai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis nesikeičia.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir neviršijant Centrai skirto darbo užmokesčio fondo, nustatoma vieneriems metams nuo einamų metų vasario iki kitų metų sausio 31 d. Jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta vėliau dėl to, kad darbuotojas sirgo, atostogavo – nuo tada, kai darbuotojas pradėjo dirbti ir iki kitų metų sausio 31 d.

## VII. PRIEMOKOS

23. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

24. Konkrečius priemokų dydžius Centro darbuotojams nustato Centro direktorius įsakymu.

25. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą nenustatytų pareigybės aprašyme, būtina nurodyti, už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą – už kokį laikotarpį ir kokias laikinai nesančių darbuotojų funkcijas (pareigas) pavesta vykdyti darbuotojui.

26. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą gali būti mažinama arba panaikinama Centro direktoriaus įsakymu, jeigu pablogėja asmens darbo rezultatai arba jis neatlieka papildomų pareigų ar darbų (užduočių), už kurias priemoka buvo skirta.

## VIII. PREMIJOS

27. Centro darbuotojams:

27.1. vieną kartą per metus, labai gerai įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skirta premija. Visiems darbuotojams skiriama tokia pati procentinė premijos dalis nuo nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

27.2. vieną kartą per metus gali būti skiriama premija už atliktas vienkartinės ypač svarbias Centro veiklai užduotis. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Centro darbuotojams nustatomos vienkartinės svarbios užduotys, kurias atlikus jiems gali būti skirta ir išmokėta premija už vienkartinės svarbios užduoties atlikimą.

29. Darbuotojui atlikus kelias ypač svarbias užduotis per metus, skiriama viena premija, kurios dydis negali viršyti 100 proc. darbo užmokesčio dydžio.

30. Premijos už labai gerą praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimą ar už ypač svarbią įstaigos veiklą vienkartinę užduotį/vienkartinės užduotis Centro darbuotojams skiriamos direktoriaus įsakymu, gavus Centro Darbo tarybos pritarimą, bet neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

31. Darbuotojams, projektų vykdytojams, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš projektams įgyvendinti skirtų lėšų, iš Raseinių r. savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kt.

32. Projektų vykdytojų darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti šio aprašo arba projektinės veiklos programos nuostatas.

33. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštarauja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

34. Projektų vykdytojų atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigyboms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

35. Kai darbuotojai dirba pareigybėje, kuri yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte pagrindinėse pareigose, leidžiama dirbti ne daugiau nei 8 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną, poilsio dieną perkeltiant į artimiausią darbo dieną.

## X. MATERIALINĖ PAŠALPA

36. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė

pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Materialinę pašalpa Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius iš įstaigai skirtų lėšų, gavęs Centro Darbo tarybos pritarimą.

37. Mirus Centro darbuotojui, iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa jo šeimos nariams, jei yra jų rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

## **XI. IŠEITINĖS IŠMOKOS**

38. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienerius metus – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

39. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 60 str. numatytais pagrindais, išmokama vieno mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienerius metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

## **XII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

40. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų Centro darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, arba perkeliama poilsio diena.

## **XIII. DARBO LAIKO APSKAITA**

41. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Centro buhalteris.

42. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

## **XIV. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA**

43. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau, kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

44. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

44.1. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas iki einamojo mėnesio 8 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną;

44.2. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas iki kito mėnesio 18 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

45. Darbo užmokestis darbuotojams yra mokamas tik pinigais ir išmokamas pinigus pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

46. Mokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Priskaičiavus avansą, atlyginimų priskaičiavimo kortelėje

(asmeninėje sąskaitoje), įrašoma avanso suma. Prieš pervedant į sąskaitą avansą, yra surašomas avansinių mokėjimų žiniaraštis.

47. Pasibaigus darbo sutarties terminui ar ją nutraukus, išmokamos visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos.

48. Pagal Centro direktoriaus bei buhalterio pasirašytą darbo užmokesčio žiniaraštį formuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomasias banko sąskaitas.

49. Centro buhalteris kartą per mėnesį atsiskaitymo lapelius elektroniniu būdu perduoda tiesiogiai Centro darbuotojui.

50. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrąją pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

51. Darbuotojui pateikus prašymą Centras išduoda pažymą apie darbą, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos Centre, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

52. Kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai jo dirbtam laikui.

53. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant jų kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą (jei dirbama daugiau nei 0,5 etato), skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją.

## **XVI. IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO**

54. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

54.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį įstaigos pinigų sumoms;

54.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

54.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė įstaigai, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinio darbo užmokesčio dydžio, o jeigu žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo – ne daugiau kaip jo šešių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

54.4. išskaičiuoti už telefoninius pokalbius, kai darbuotojas viršija pokalbiams nustatytą limitą;

54.5. išskaičiuoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

54.6. nutraukus darbo sutartį, išskaičiuoti Centro turėtas išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus, investuotas darbuotojo į mokymą, kvalifikacijos kėlimą, stažuotes ir kt.

55. Išskaita iš darbo užmokesčio atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, išskyrus tą atvejį, jei darbuotojas sirgo;

56. Darbuotojas pateikia pasirašytą prašymą dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgaliojo pažymėjimo kopiją ir kt.). Darbuotojas, atsakingas už darbo užmokesčio paskaičiavimą, atsižvelgdamas į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuoja darbuotojo mokamą gyventojų pajamų mokesťį ir socialinio draudimo mokesťį.

## **XVII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

57. Metinį Centro darbuotojų atostogų grafiką sudaro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams. Centro darbuotojų kasmetinių atostogų grafikas Centro direktorius įsakymu tvirtinamas ne vėliau kaip iki vasario pabaigos ir galioja vienerius metus.

58. Patvirtintas metinis darbuotojų atostogų grafikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus ir tvirtinamas atskiru Centro direktoriaus įsakymu.

59. Darbuotojai, dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo ir/ar kasmetinių atostogų suteikimo, pateikia prašymą ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų iki atostogų pradžios. Prašymo pateikimo diena į 10 dienų laikotarpį neįskaičiuojama.

60. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis, apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

62. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

63. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už jas LR darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

### **XVIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

64. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

65. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

### **XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

67. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį aprašą. Visi pakeitimai derinami su Centro Darbo taryba.

68. Aprašas tvirtinamas, suderinus jo nuostatas su Centro darbo taryba.

69. Su aprašu Centro darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

---



VšĮ Raseinių neįgaliųjų dienos užimtumo  
centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos  
aprašo priedas

**VŠĮ RASEINIŲ NEĮGALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRO  
PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareigybės kodas</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Būtinasis žemiausias išsilavinimas ir/ar profesinė kvalifikacija</b>
1.	1343	Direktorius	A <sup>1</sup>	Aukštasis (bakalauras/ magistras, socialinių mokslų studijų kryptis)
2.	1343	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	A <sup>1</sup>	Aukštasis (bakalauras/ magistras, socialinių mokslų studijų kryptis)
3.	2635	Socialinis darbuotojas	A <sup>2</sup>	Aukštasis (bakalauras)
4.	3412	Socialinio darbuotojo padėjėjas	B	Aukštesnysis
5.	2423	Raštvedys, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	A <sup>2</sup>	Aukštasis (bakalauras)
6.	2411	Buhalteris	B	Aukštesnysis (buhalterio finansininko kvalifikacija)
7.	2221	Slaugytojas	B	Aukštesnysis
8.	2221	Slaugytojo padėjėjas	C	Slaugytojo padėjėjo prof. kvalifikacija
9.	2265	Kineziterapeutas	B	Aukštesnysis
10.	3422	Sveikatingumo organizatorius	B	Aukštesnysis
11.	9121	Skalbėja	D	Vidurinis
12.	911	Valytojas - kiemsargis	D	Vidurinis
13.	9629	Darbininkas	D	Vidurinis