

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

Lauksargių globos namų (toliau – Globos namų) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarką, sąlygas ir dydžius, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, materialines pašalpas, kasmetinį darbuotojų vertinimą ir skatinimą, išskaitas iš darbo užmokesčio, ligos pašalpos mokėjimą.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį.
2. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:
 - 1) pareiginė alga;
 - 2) priemokos;
 - 3) piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 5) kintamoji dalis.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

3. Globos namų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 3.1. biudžetinių įstaigų vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.2. kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais išteklių, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtina išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 3.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 3.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
4. Lauksargių globos namų darbuotojų pareigybės yra 4 lygių:
 - 4.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu - direktorius;

4.2. 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 – vyr. socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, kineziterapeutas, užimtumo specialistas.

4.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų – vyr. buhalteris, administratorius, sandėlininkas, bendrosios praktikos slaugytojas;

4.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija – ūkvedys, vairuotojas, virėjas, individualios priežiūros darbuotojas;

4.5. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai – virėjo padėjėjas.

III. DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

5. Globos namų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga (pareiginė mėnesinė alga ir kintamoji dalis arba pareiginė alga);

5.2. priemokos;

5.3. mokėjimas už darbą švenčių dienomis, nakties darbą;

5.4. kitos piniginės išmokos.

6. Kiekvienoje darbo sutartyje yra nustatomas darbo užmokestis (pareiginės algos koeficientas ir kintamoji dalis ar pareiginės algos koeficientas) per mėnesį ir darbo laiko režimas kuris gali būti nustatomas:

6.1. dirbant pagal nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių;

6.2. dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą.

7. Globos namų darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo (toliau – Įstatymo) 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Globos namų darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

(Pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	0,88
3.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

8. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientas nustatomas taip pat atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos ir buvęs nustatytas pareiginės algos koeficientas iki šios darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimo negali būti mažesnis įsigaliojus šiai darbo apmokėjimo sistemai.

9. Globos namų vadovo pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo pakeitimo įstatymo nuostatas ir patvirtintą Tauragės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų (išskyrus švietimo) vadovų darbo apmokėjimo sistemą.

10. Darbininkų pareiginės algos dydis nustatomas minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

11. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, kurie yra išvardinti socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąraše, nustatyti minimalieji pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu ir pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

12. Globos namų darbuotojų pareiginės algos koeficientai pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančią įstaigos vadovą. Globos namų darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Globos namų darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

13. Globos namų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, veiklos lūkesčius ir jų vertinimo rodiklius.

14. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos koeficiento dalies.

15. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos koeficiento dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

16. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato įstaigos vadovas atsižvelgdamas į darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo rezultatus bei į darbo užmokesčiui skirtą biudžetą, o biudžetinės įstaigos vadovui, įvertinus jo praėjusių metų veiklą, – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

17. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

18. Vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, nustato kintamosios pareiginės algos dydį ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos dalies iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo ir gali skirti skatinimo priemones pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius.

19. Vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, nustato kintamosios pareiginės algos dydį nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos dalies dydžio iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo.

20. Vadovas įvertinęs darbuotojo veiklą iš dalies atitinkančią lūkesčius arba neatitinkančią lūkesčių, nenustato kintamosios pareiginės algos dydžio. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, vadovas nustato mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo priede numatytiems minimaliems pareiginės algos dalies koeficientams.

21. Kintamosios pareiginės algos dalis nustatoma įstaigos direktoriaus įsakymu.

22. Globos namų darbuotojams, įstaigos vadovo įsakymu, gali būti mokamos priemokos:

22.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

22.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

22.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

23. Kiekviena priemoka, šios sistemos 22.1. – 22.3. punktuose numatytais atvejais, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

24. Įstaigos vadovas savo įsakymu, už atliktą darbą ar siekiant paskatinti Globos namų darbuotojus gali skirti pinigines išmokas Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Piniginės išmokos mokamos neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

25. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV. DARBO APMOKĖJIMO DYDŽIAI

26. Darbuotojo darbo užmokestis per mėnesį negali būti mažesnis, negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalusis darbo užmokestis.

27. Minimalusis darbo užmokestis (minimalusis valandinis atlygis ar minimalioji mėnesinė alga) – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

28. Globos namų darbuotojų pareigybių sąrašas bei pareiginės algos koeficientai tvirtinami Globos namų direktoriaus įsakymu.

29. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

30. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

31. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio straipsnio 29 ir 30 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

32. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

33. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

34. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, nustatomas kintamosios pareiginės algos dydis ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos dalies dydžio iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

35. Įvertinęs darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, nustatomas kintamosios pareiginės algos dydis nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos dalies dydžio iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo.

36. Priemokų dydžiai šios sistemos 22.1. – 22.3. punktuose numatytais atvejais, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

37. Kiti piniginių išmokų dydžiai ir skyrimo tvarka numatyti 49 punkte.

38. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 minimalios mėnesio algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

V. DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

39. Įstaigų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

40. Veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

40.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimas;

40.2. darbuotojo veiklos įvertinimas;

40.3. veiklos vertinimo išvados surašymas.

41. Įstaigos vadovas ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 10 dienos tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia darbuotojui išvados formą. Darbuotojas, įsivertinęs praėjusių kalendorinių metų nustatytų metinių užduočių įvykdymo rezultatus ir užpildęs išvados formas, ją tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos grąžina įstaigos vadovui. Darbuotojas ir įstaigos vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Į pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą.

42. Socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų ir kitų įstaigoje dirbančių darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos, socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų ar valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

43. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, veiklos lūkesčiai ir jų vertinimo rodikliai įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, veiklos lūkesčiai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, veiklos lūkesčiai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

44. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, Globos namų darbuotojų veikla vertinama įstaigos direktoriaus, kuri gali būti vertinama:

- 44.1. viršijanti lūkesčius;
- 44.2. atitinkanti lūkesčius;
- 44.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 44.4. neatitinkanti lūkesčių.

45. Globos namų direktorius, įvertinęs įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

45.1. viršijanti lūkesčius – nustato iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos dalies dydžio, ir gali skirti skatinimo priemones pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius.

45.2. atitinkanti lūkesčius – nustato iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos dalies dydžio;

45.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

45.4. neatitinkanti lūkesčių – iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 1 priede tai pareigybei numatytas minimalus koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis Darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Kintamosios pareiginės algos dalis nustatoma metams įstaigos direktoriaus įsakymu.

47. Įstaigos darbuotojas dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

48. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami darbuotojo vertinimo nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

49. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą, Globos namų darbuotojai gali būti skatinami Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Biudžetinės įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

49.1. padėka;

49.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

49.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

49.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

49.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

49.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis norminiuose teisės aktuose.

50. Prie 49 punkto 49.2. - 49.6. papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

51. Biudžetinės įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama labai gerai, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VI. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

52. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, 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 biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

53. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

VII. DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

54. Globos namų darbo laiko apskaitos tvarka patvirtinta Globos namų direktoriaus įsakymu.

55. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo Globos namų administratorė bei paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje užpildytą, patikrintą, ir pasirašytą direktoriaus darbo laiko apskaitos žiniaraštį administratorė perduoda vyriausiajam buhalteriu.

56. Vyr. buhalteris darbo užmokestį skaičiuoja vadovaudamasis parašais patvirtintu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

57. Su užpildytais žiniaraščiais turi teisę susipažinti visi Globos namų darbuotojai ir, jei manytų, kad darbo laiko apskaitos žiniaraščiai užpildyti neteisingai, galėtų tinkamai ginti savo teises. Darbuotojui pateikus Globos namų direktoriui prašymą pateikti šių dokumentų patvirtintas kopijas, direktorius privalo jas pateikti.

58. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas tik pinigais pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

59. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

60. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

61. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

62. Darbuotojams, kurie dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo grafikai sudaromi taip, kad nepažeistų maksimaliojo 52 valandų per kiekvieną 7 dienų laikotarpį laiko, ir darbo valandos lyginamos kas mėnesį, atostogų trukmė skaičiuojama taip, kaip dirbama 5 darbo dienas per savaitę.

63. Darbdavys ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar elektroniniu būdu privalo darbuotojui pateikti informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę.

64. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

65. Darbuotojo reikalavimu darbdavys privalo išduoti pažymą apie darbą toje įmonėje, nurodydamas darbuotojo darbo funkciją ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

66. Darbdavio nemokumo atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis darbuotojo reikalavimai, susiję su darbo santykiais, tenkinami Lietuvos Respublikos garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio darbo išmokų įstatymo nustatyta tvarka.

VIII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

67. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

67.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

67.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

67.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

67.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (Darbo kodekso 58 straipsnis).

68. Darbdavys turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

69. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

70. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

71. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

72. Darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinių darbo užmokesčių dydžio, o jeigu turtinė žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo, – ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

IX. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

73. Ligos išmoka dydis priklauso nuo asmens gaunamo darbo užmokesčio. Darbdavio ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

74. 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.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

76. Globos namų darbuotojai su šia darbo apmokėjimo sistema ir jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai.
