

PATVIRTINTA
Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-1

MOLĖTŲ „VYTURĖLIO“ VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO DARBO APMOKĖJIMO TVAROS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio - darželio (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja visų įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šio aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ).

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

3. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šio įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

3.2. priemokos;

3.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

3.4. premijos.

4. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės

pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

5. Lopšelio - darželio direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į lopšeliui - darželiui skirtas lėšas.

6. Lopšelio - darželio direktorius įsakymu tvirtina Lopšelio - darželio pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

7. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 %.

8. Lopšelio - darželio mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lopšelio - darželio direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas:

9.1. direktoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Molėtų raj. savivaldybės mero potvarkiais, vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą. Lopšelio-darželio direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, vadovaujantis praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimu, nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

10. Lopšelio - darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos krūvio sandara ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	12,23	12,25	12,27

10.1. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, vaikų skaičių ir veiklos sudėtingumą. 1 priedas.;

10.2. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

10.2.1. didinamas iki 5 % pavaduotojui ugdymui atsakingam už vaikų (ne mažiau kaip 10), turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą;

10.2.2. didinamas 5 % pavaduotojui ugdymui jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymo pradžios Lietuvos Respublikoje;

10.2.3. gali būti didinamas iki 15% už Giedraičių, Suginčių, Levaniškių ir Naujasodžio ikimokyklinio ugdymo skyrių priežiūrą ir stebėseną, vykdamą projektinę veiklą. Šiame punkte numatytas priedas gali būti mokamas tik esant savivaldybės biudžeto, darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

11. Lopšelio - darželio mokytojų, logopedų, specialiųjų pedagogų darbo krūvio sandara ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas, logopedas, specialusis pedagogas.	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas, logopedas, specialusis pedagogas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas, vyresnysis logopedas, vyresnysis specialusis pedagogas.		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas, logopedas metodininkas, specialusis pedagogas metodininkas			8,74	,9	9,18	9,22	9,28

11.1. Mokytojams, logopedams, specialiesiems pedagogams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, (pedagoginis darbo stažas tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio;

11.2. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

11.2.1. didinami 5 % mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 2 vaikai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius arba 1 vaikas, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2.2. didinami 8 % mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 3 vaikai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius arba 1 vaikas, turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir 2 vaikai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius;

11.2.3. didinami 10% mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi daugiau negu trys vaikai, turintys vidutinių ar didelių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų, specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2.4. didinami 5 % mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

11.2.5. gali būti didinami iki 10% mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą pagal kitus veiklos sudėtingumo nustatytus kriterijus: už normą viršijantį vaikų skaičių grupėje, mišrių grupių mokytojams, kai grupėje ugdomi 1-6 m. amžiaus vaikai, už darbą pagal kelias ugdymo programas. Šiame punkte numatytas priedas gali būti mokamas tik esant savivaldybės biudžeto, darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

11.2.6. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai už darbą su vaikais, turinčiais vidutinių ar didelių specialiųjų poreikių, didinami suderinus su lopšelio - darželio Vaiko gerovės komisija.

11.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, logopedams, specialiesiems pedagogams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

11.3.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.3.2. didinama 15–25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, ikimokyklinio ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

11.3.3. specialiesiems pedagogams pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 10% pagal kitus veiklos sudėtingumo nustatytus kriterijus: už darbą su normą viršijantį vaikų skaičių. Šiame punkte numatytas priedas gali būti mokamas tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

12. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

14. Lopšelio - darželio specialistų (A ir B lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

14.1. Vyr. buhalteriu, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, raštvedžiui, maitinimo organizavimo specialistui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

14.2. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas.

15. Lopšelio - darželio kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

15.1. mokytojo padėjėjams darbui su specialiųjų poreikių vaikais, mokytojo padėjėjams, virėjams, vyr. virėjui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ įstatymo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius,

kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytioms funkcijoms.

16. Lopšelio - darželio nekvalifikuotų darbininkų darbo užmokestis:

16.1. lopšelio - darželio darbininkų (nekvalifikuotas darbas) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio. Darbuotojų atliekamų darbų turinys nustatomas darbuotojų pareigų aprašuose. Prie nekvalifikuotų darbų priskiriamos šios pareigos: **kiemsargio, valytojo, pastatų priežiūros darbininko;**

16.2. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą;

16.3. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

17. Lopšelio – darželio darbuotojams: direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, raštvedžiui, maitinimo organizavimo specialistui, virėjams, mokytojų padėjėjams pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir įstaigos turimas lėšas.

18. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, įvertinama: labai gerai, gerai, patenkinamai arba nepatenkinamai:

18.1. darbuotojo veiklą įvertinus labai gerai, nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma ne mažiau 15 procentų;

18.2. darbuotojo veiklą įvertinus gerai – ne mažiau 5 procentų kintamoji dalis;

18.3. darbuotojo veiklą už praėjusius kalendorinius metus įvertinus patenkinamai kintamoji dalis vienerius metus nenustatoma.

19. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki sekančio

vertinimo.

20. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius (suderinęs su asmeniu atsakingu už mokyklos buhalterinės apskaitos tvarkymą dėl mokyklos darbo užmokesčio fondo).

21. Darbininkams, mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

22. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

V SKYRIUS

PREMIJOS, PRIEMOKOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

23. Lopšelio - darželio darbuotojams gali būti skiriamos **premijos**, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

- 1) atlikus vienkartinę biudžetinės įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;
- 2) labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;
- 3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
- 4) kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

23.1. Kiekvienu atveju, nurodytu šio straipsnio 1 dalyje, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

23.2. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

24. Biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios **priemokos**:

24.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

24.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

24.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

25. Šio straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos **ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos**. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

26. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

27. Lopšelio - darželio darbuotojams kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

28. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

29. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

30. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų lai ko.

31. Viršvalandiniu darbu nelaikomas darbo laikas, kurį darbuotojas dirba kai funkcijos atliekamos jungimo būdu.

VII SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA.

32. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

33. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

34. Darbo laiko apskaita tvarkoma Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

35. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami darželio direktoriaus įsakymu.

36. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius.

37. Asmenys, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, užpildytą, patikrintą, pasirašytą ir direktoriaus patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį jį užregistruoja registracijos žurnale ir perduoda asmeniui tvarkančiam įstaigos buhalterinę apskaitą.

38. Preliminarus darbo laiko apskaitos žiniaraštis darbuotojui, skaičiuojančiam darbo užmokestį, turi būti pateiktas likus 4 darbo dienoms iki darbo užmokesčio išmokėjimo nustatytos dienos.

VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

39. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

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

pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

42. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

43. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

44. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 dienos, darbuotojui pateikus prašymą, avansas mokamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio 18 dienos. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

45. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

46. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie darbo dienų skaičių, apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas.

47. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

48. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

48.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

48.4. išieškoti 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;

48.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

49. Išskaita atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

50. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

51. 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.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

53. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Įstaigos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

54. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiuo aprašu.

