

SUDERINTA:

Viešosios įstaigos Kelmės rajono
Psichikos sveikatos centro
Stebėtojų tarybos 2020 m. gruodžio 21 d.
posėdžio protokolas Nr. 1

PATVIRTINTA :

Viešosios įstaigos Kelmės rajono
psichikos sveikatos centro direk-
toriaus 2020 m. gruodžio 22 d .
įsakymu Nr. 63

**VŠĮ KELMĖS RAJONO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO
UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Kelmės rajono Psichikos sveikatos centro (toliau - Įstaigos) darbo užmokesčio nustatymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja darbuotojų atlyginimų nustatymo, apmokėjimo už darbą ir skatinimo bendruosius principus, darbo užmokesčio sandarą, mokėjimo šaltinius ir kitas pagrindines nuostatas. Darbo užmokesčiui įstaiga skiria ne daugiau 95 procentų gaunamų pajamų. Normatyvas skaičiuojamas su priskaitymais socialiniam draudimui, be išmokamų išeitinių išmokų.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas darbo apmokėjimo nuostatais, įstaigos įstatais ir kitais taikytiniais teisės aktais.

3. Įstaigos vadovas (direktorius) Įstaigos steigėjo pavedimu nustato išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui normatyvus. Vadovaujantis šiais normatyvais nustatomas darbuotojų darbo užmokestis ir apmokėjimo už darbą tvarka.

4. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokestis ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

5. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
darbuotojas - asmuo, dirbantis įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
darbo užmokestis, tai atlygis pinigine išraiška už darbą su priedais, priemokomis vienkartinėmis išmokomis.

5.1. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbo krūvio ir kokybės, įstaigos veiklos rezultatų.

5.2. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5.3. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

5.4. Darbuotojams, kurie mokosi, laiko stojamuosius egzaminus į aukštesniąsias ir aukštąsias mokyklas, jei siekiamoji kvalifikacija atitinka darbo pobūdį, už suteiktas mokymosi atostogas paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis.

5.5 Įstaiga sudaro kvalifikacijos kėlimo fondą, iš kurios apmokamos darbuotojų privalomo kvalifikacijos tobulinimo, būtino atliekamai darbo funkcijai, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka privaloma išklaudyti nustatytą valandų skaičių, kvalifikacijos tobulinimo išlaidas. Fondo dydis per metus turi sudaryti ne mažiau 0,05 proc. įstaigos sveikatos priežiūros specialistams skirto darbo užmokesčio fondo dydžio.

5.6. Ne visas darbo laikas (ne visa diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

5.7. Duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba darbuotojo sutikimu. Vadovas turi teisę pareikalauti, kad ir darbuotojas neskelbtų savo darbo užmokesčio tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytais atvejais.

II. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA IR DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMO TVARKA

Darbo užmokestis darbuotojams nustatomas vadovaujantis šiais darbo apmokėjimo kriterijais (toliau – kriterijai).

6. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pagrindinis darbo užmokestis (A):

6.1.1. pastovioji dalis(A_p);

6.1.2. kintamoji dalis(A_k)

6.2. papildomas darbo užmokestis(P);

6.2.1.priedai(P_1)

6.2.2. priemokos (P_2);

6.2.3 vienkartinės piniginės išmokos (P_3).

Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę : $DU = A + P$

7. Pagrindinis darbo užmokestis apskaičiuojama pagal formulę:

$$A = A_p + A_k$$

8. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$A_p = B \times K_p$$

B - darbo užmokesčio bazinis dydis K_p pastoviosios dalies koeficientas

9. Darbo užmokesčio bazinis dydis (B) prilyginamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesinei algai (MMA).

10. Kiekvienos šiame Nuostatų punkte nurodytos profesinės grupės darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama laikantis šių taisyklių:

10.1 .mažiausia gydytojo DU pastovioji dalis negali būti mažesnė kaip $B(MMA) \times K_p(2,5)$ kur K_p lygu 2,5.

10.2 nurodytoms profesinėms grupėms pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma pagal proporcijas, kurios įvertinus profesinę grupę, apskaičiuojamos atskaitos dydį imant įstaigoje dirbančio mažiausią gydytojo vieno etato DU pastoviosios dalies dydį, apskaičiuotą pagal nuostatų

10.3 papunktį ir tokį pastoviosios dalies dydį prilyginant 100 proc.

10.4 Įstaigos vadovas žemiau išvardintiems darbuotojams pagal profesinę kvalifikaciją (profesinės grupės) reikalingą psichikos sveikatos priežiūros paslaugoms teikti, nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį, kuris negali būti mažesnis kaip:

10.4.1 gydytojams - 100%

10.4.2 slaugytojams su aukštuoju slaugytojo universitetiniu išsilavinimu – 70%

10.4.3 slaugytojams su aukštuoju slaugytojo neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu – 60%

10.4.4 kitiems sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įgytą profesinę kvalifikaciją su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu -70%

10.4.5 kitiems sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal įgytą profesinę kvalifikaciją su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu -60%

11. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis A_k nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

11.1 darbuotojo specialybę;

11.2 darbo sudėtingumą;

11.3 darbuotojo darbo stažą (sumuojami sveikatos priežiūros specialisto išdirbti metai 5 metų intervalais visose sveikatos priežiūros įstaigose, kuriose darbuotojas yra dirbęs, į darbo stažą taip pat įskaitomas gydytojo rezidento darbo stažas);

11.4 skatinamųjų pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų vykdymo rezultatus;

11.5 slaugos paslaugas namuose vykdymo rezultatus;

11.6 už lojalumą įstaigai, įstaigos įvaizdžio formavimą;

11.7 už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams;

11.8 atsižvelgiant į atitinkamų specialistų poreikį ;

11.9 už darbą dirbant pavojingų veiksnių veikiamose darbo vietose pagal faktiškai dirbtą laiką.

12. Šių nuostatų 6.2.2 papunktyje numatytos priemokos (P_2) mokamos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą, už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų vykdymą (nurodant už kokį laikotarpį ir už kokias laikinai nesančio darbuotojo funkcijas mokamas priedas)

13. Šių nuostatų 6.2.3 papunktyje numatytos vienkartinės piniginės išmokos (P_3) gali būti mokamos:

13.1 už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

13.2 už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis;

13.3 už pacientų pasitenkinimą sveikatos priežiūros specialisto teikiamomis paslaugomis;

Darbo ūzmokesĉio koeficientas – ņioje Tvarkoje nustatytas arba joje nurodytais kriterijais apskaiĉiuotas dydis.

Bendras darbuotojui taikomas darbo ūzmokesĉio koeficientas nustatomas sudėjus atskirus ņioje Tvarkoje ūž atitinkamas darbo sājygas, darbą, išsilavinimą ir kitus kriterijus nustatytus koeficientus.

III. ADMINISTRACIJOS IR KITŪ DARBUOTOJŪ DARBO ŪŽMOKESĉIO NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Įstaigos direktoriaus ir administracijos darbuotojų darbo ūzmokestis nustatomas:

14.1. Direktoriaus darbo ūzmokesĉio dydį nustato Įstaigos steigėjas – Kelmės rajono savivaldybė.

14.2. Administracijos, kitų darbuotojų pagrindinė darbo ūzmokesĉio dalis apskaiĉiuojama vadovaujantis ņiais koeficientais:

Pareigybės pavadinimas	Koeficientas
Vyr. finansininko	2,5-4,0
Valytojas	1,00 – 2,0

15. Administracijos ir kitų darbuotojų darbo ūzmokesĉio kintamoji dalis priklauso nuo įstaigos finansinių galimybių ir nuo darbuotojo:

15.1. darbo sudėtingumo (atsakomybės);

15.2. darbo intensyvumo (darbo krūvio);

IV. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŪ DARBO ŪŽMOKESĉIO NUSTATYMO KRITERIJAI

16. Sveikatos priežiūros paslaugas teikianĉių darbuotojų darbo ūzmokestis nustatomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbo

apmokėjimo kriterijais. Sveikatos priežiūros darbuotojų pagrindinė darbo užmokesčio dalis apskaičiuojama šių nuostatų 7 punktu iš koeficiento bei darbo krūvio, skaičiuojamo etatais.

17. Įstaigos vadovas žemiau išvardintoms darbuotojų kategorijoms nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientų intervalus:

Kategorija		Koeficientai darbo užmokesčio baziniais dydžiais
I	Darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos 5 - 6 m. vientisosios studijos universitete (gydytojai psichiatrai, vaikų ir paauglių gyd.psichiatrai, med. psichologai, soc.darbuotojai);	2,5 -6,0
IV	Darbuotojai, kuriems profesijai įgyti pakanka mažiau kaip 3 m. profesinio rengimo studijos (psich. sveikatos slaugytojai, bendrosios praktikos slaugytojai,);	1,5 – 3,0

18. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas įstaigos darbuotojui nustatomas atitinkamos darbuotojų kategorijos, kuriai darbuotojas priskiriamas pagal 17 punktą, pastoviosios dalies koeficientų intervalo ribose ir atsižvelgiant į darbuotojo:

18.1. specialybę;

18.2. einamas pareigas;

18.3. kvalifikaciją;

19. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis priklauso nuo įstaigos finansinių galimybių ir nuo darbuotojo:

19.1. darbo sudėtingumo (atsakomybės);

19.2. darbo intensyvumo (darbo krūvio);

20. Medicinos paslaugas teikiančių darbuotojų darbo sudėtingumo, intensyvumo koeficientai:

Pareigybės pavadinimas	Darbo sudėtingumo koeficientas
Gyd. psichiatras	1,7 – 5,0
Vaikų ir paauglių gyd. psichiatras, med. psichologas, soc. darbuotojas	0,5 – 5,0
bendrosios praktikos slaugytojas, psich.sveikatos slaugytojas.	0,2 – 1,0

21. Kintamosios darbo užmokesčio dalies koeficientas skaičiuojamas nuo bazinio dydžio, kuris prilyginamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesinei algai (MMA). direktoriaus įsakymu.

V. PRIEDŲ IR PRIEMOKŲ PRIE DARBO UŽMOKESČIO SKYRIMO TVARKA

Įstaigos darbuotojams priedai ir priemokos prie darbo užmokesčio skiriami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais darbo santykius reguliuojančiais teisės aktais, šia tvarka, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Pagrindas priedui prie darbo užmokesčio:

22. Priedų nustatymo ir apskaičiavimo tvarka:

22.1. priedų prie darbo užmokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į:

22.1.1 darbuotojų suteiktų skatinamųjų paslaugų kiekį;

22.1.2 prevencinių programų vykdymą;

22.1.3 suteiktų slaugos paslaugų kiekį;

22.1.4 už gerą finansinį veiklos rezultatą

22.1.5 už papildomą darbą ir kitus aukščiau nurodytus atvejus.

22.2. priedas skaičiuojamas nuo pagrindinio darbo užmokesčio, vadovaujantis informacinės sistemos SVEIDRA duomenimis, vyr. finansininkės faktiniais pajamų ir sąnaudų apskaičiavimas.

23. Priedas prie darbo užmokesčio Įstaigos direktoriaus įsakymu skiriamas įsakyme nustatytam terminui ir gali būti pakeistas arba panaikintas nepasibaigus nustatytam terminui šiais atvejais:

- 23.1. išnykus priedo skyrimo pagrindai;
- 23.2. jei pablogėja darbo rezultatai;
- 23.3. už pagrįstas pretenzijas, skundus ir pastabas;
- 23.4. už dokumentų įforminimo taisyklių ar terminų pažeidimus;
- 23.5. už darbo drausmės pažeidimus.

24 Priemokos gali būti mokamos:

24.1. Priemokos už pavadavimą skiriamos darbuotojui pavaduojant kitą asmenį ir dėl to prisiimant papildomą darbo krūvį. Įstaigos darbo užmokesčio taupymo tikslu, darbuotojo laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, komandiruočių, nėštumo ir gimdymo bei vaiko priežiūros atostogų metu nesančio darbuotojo funkcijas atlieka kitas darbuotojas pagal savo kompetenciją tuo pačiu darbo laiku. Pavaduojantiems darbuotojams mokama priemoka iki 50 procentų pavaduojamojo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio. Išimtiniais atvejais, kai reikia pratęsti darbo laiką, skiriamas pavadavimas pagal direktoriaus įsakymą ir darbuotojo raštišką sutikimą. Darbuotojui apmokama už faktiškai dirbtą pavadavimo laiką, kuris fiksuojamas darbo apskaitos žiniaraštyje.

24.2. už papildomų užduočių atlikimą, kurios turi būti suformuluotos raštu;

24.3 už kitų administracijos funkcijų atlikimą, jei šių funkcijų atlikimui įstaigoje nėra samdomas atskiras darbuotojas, jas atliekančiam darbuotojui mokama papildoma darbo užmokesčio dalis:

Funkcijų pavadinimas	Koeficientas
Personalo inspektoriaus funkcijų vykdymas	0,1 – 0,5
Viešųjų pirkimų specialisto funkcijų vykdymas	0,1 – 0,5
Vidaus audito funkcijų vykdymas	0,1 – 0,5
Valytoja už papildomų funkcijų vykdymą	0,1 – 0,5

Darbo užmokesčio priemokų koeficientas skaičiuojamas nuo bazinio dydžio, kuris prilyginamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesinei algai (MMA) direktoriaus įsakymu.

25. Priedų ir priemokų išmokų dydžius nustato įstaigos vadovas, remdamasis V skyriaus „Priedų ir priemokų prie darbo užmokesčio skyrimo tvarka“ nuostatomis, vadovaujantis įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarka ir kt. teisės aktais.

VI. VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMO TVARKA

26. Nepriekaištingai dirbantiems darbuotojams skatinti ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, neviršijant darbo užmokesčio fondo lėšų, Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos vienkartinės piniginės išmokos šiais atvejais:

26.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

26.2. už darbuotojo atliktas svarbias užduotis.

26.3. kitais įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarkoje numatytais atvejais.

27. Kiekvienu šios tvarkos 26 punkte nurodytu atveju vienkartinė pinigų išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus ir negali viršyti darbuotojui nustatyto atlyginimo dydžio.

28. Vienkartinė išmoka negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius dvylika mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.

VII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA

29. Darbo užmokestis įstaigos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį darbo sutartyse nurodytais terminais. Iki šešiasdešimt procentų darbo užmokesčio sudaro avansinis mokėjimas.

30. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį.

31. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

32. Įstaigos darbuotojams vyr. finansininkas įteikia darbo užmokesčio atsiskaitymo lapelius. Atsiskaitymo lapeliuose įrašomas apskaičiuotas darbo užmokestis, apskaičiuotos ir išmokėtos sumos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Pasikeitus Įstaigos finansavimo sąlygoms, viršijus patvirtintą darbo užmokesčio fondo normatyvą arba kilus rizikai jį viršyti, pasikeitus Įstaigos struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Tvarka gali būti keičiama.

34. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarka tvirtinama įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su įstaigos Stebėtojų taryba, atsižvelgiant į šiuos kriterijus ir kitus teisės aktus.

35. Ši Tvarka įsigalioja nuo 2021 m. sausio mėn. 1 d.