

Tvirtinu:

VšĮ Kelmės rajono psichikos
sveikatos centro direktorius
Rokas Laurinaitis
2023-11-22d.
Įsakymas Nr.87
Kelmė

Suderinta:
Viešosios įstaigos Kelmės rajono
psichikos sveikatos centro
Stebėtojų tarybos 2023m.lapkričio 22 d.
Posėdžio protokolas Nr.2

VŠĮ KELMĖS RAJONO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO DARBO UŽMOKESČIO APSKAITOS TVARKA

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

II SKYRIUS. PAREIGYBIŲ GRUPĖS

III SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

IV SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

V SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

VI SKYRIUS. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

VIII SKYRIUS. ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

VII SKYRIUS. ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

IX SKYRIUS. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

X SKYRIUS. PRIEMOKŲ, KOMPENSACIJŲ IR PAŠALPŲ IŠMOKĖJIMAS

XI SKYRIUS. APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

XII SKYRIUS. DOVANOS DARBUOTOJAMS

XIII SKYRIUS. AUTORINIŲ DARBŲ APMOKĖJIMAS

XIV SKYRIUS. IŠEITINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMAS

XV SKYRIUS. KVALIFIKACIJOS KĖLIMO FONDO FORMAVIMAS

1 priedas

Įstaigos pareigybių sąrašas ir baziniai darbo užmokesčio dydžiai

2 priedas

Pavyzdinė VšĮ Kelmės rajono psichikos sveikatos centro darbuotojo pareigybės aprašymo forma

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo principus ir mokėjimo tvarką.

2. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį – asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiantys darbuotojai, administracines ir bendrąsias (ūkinės) funkcijas vykduojantys darbuotojai;

2.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pagrindinis ir papildomas darbo užmokestis, priedai, priemokos ir vienkartinės piniginės išmokos arba premijos;

2.3. **kolektyvinė sutartis** – 2018-08-31 Lietuvos nacionalinė sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis Nr. 2/S-133 ir jos pakeitimai; antras priedas „Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų asmenų sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, darbo apmokėjimo nuostatai“;

2.4. **2021 metų nacionalinė kolektyvinė sutartis** – 2020-10-16 pasirašyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir profesinių sąjungų organizacijų – Lietuvos profesinių sąjungų konfederacijos, Lietuvos profesinės sąjungos „Solidarumas“, Lietuvos profesinės sąjungos „Sandrauga“, Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos ir Nacionalinio pareigūnų profesinių sąjungų susivienijimo sutartis, esant valstybės finansinėms galimybėms;

2.5. **sveikatos priežiūros specialistų pagrindinis darbo užmokestis** – pagal Kolektyvinės sutarties antrą priedą nustatytas darbo užmokestis ne mažesnis nei minimali riba;

2.6. **sveikatos priežiūros specialistų papildomas darbo užmokestis** – pagal Kolektyvinės sutarties antrą priedą galimas darbo užmokestis ne mažesnis nei nustatytos minimalios ribos;

2.7. **pareiginis atlyginimas** – pagal LR darbo kodeksą patvirtintus minimalius ir maksimalius dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama ne sveikatos priežiūros specialistui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius vadovo sprendimu;

2.8. **priedas** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už vadovaujamą darbą, mokslo laipsnį, lojalumą įstaigai, už reikšmingą įtaką geriems įstaigos rezultatams, už padidėjusį darbo krūvį, už darbą sus studentais, rezidentais;

2.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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;

2.10. **darbo užmokesčio bazinis dydis** – praėjusių metų gruodžio 31 d. galiojusi minimali mėnesinė alga;

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

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

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

6. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema. Darbuotojų atlyginimai nustatomi, atsižvelgiant į pareigų tarifinius kvalifikacinius reikalavimus.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, taikomo pagrindinio darbo užmokesčio dydžio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo, darbo režimo ir darbo laiko normos per savaitę arba kitą apskaitinį laikotarpį.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius kuriuos pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų mėnesiui pasibaigus, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

8.1. Įstaiga savarankiškai nustato darbo apmokėjimo kriterijus atsižvelgiant į Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinę sutartį Nr. 2/S-133 ir jos pakeitimus. Nepriklausomai, ar darbuotojas yra profesinės sąjungos narys ar ne, privalomai taikomi tokie sutarties punktai:

8.1.1. priedo mokėjimas už nustatytus nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų,

8.1.2. kvalifikacijos tobulinimo išlaidų apmokėjimas,

8.1.3. saugių darbo sąlygų užtikrinimas,

8.1.4. darbui reikalingų įrankių, prietaisų, specialių drabužių ir kitų saugos priemonių suteikimas.

8.2. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties nuostatos taikomos tik profesinės sąjungos nariams.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

9. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti Kelmės rajono savivaldybės meras.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

4) pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

12. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;

- Sveikatos priežiūros specialistai;

- Kiti specialistai ir kvalifikuoti darbuotojai, atliekantys administracines ir bendrąsias (ūkines) funkcijas;

- Darbininkai.

Sveikatos priežiūros specialistai:

Asmens sveikatos priežiūros specialistai:	Gydytojai psichiatrai
	Gydytojai vaikų ir paauglių psichiatrai
	Psichikos sveikatos slaugytojai
	Medicinos psichologai

	Socialiniai darbuotojai
Kiti specialistai ir kvalifikuoti darbuotojai, atliekantys administracines ir bendrąsias (ūkinės) funkcijas;	Vyriausiasis finansininkas
Darbininkai	Valytojas

13. Sveikatos priežiūros specialistams darbo užmokestis nustatomas pagal Kolektyvinės sutarties priedo nuostatas. Visiems darbuotojams darbo užmokestis nustatomas individualiai vadovo sprendimu pagal šioje tvarkoje nustatytus kriterijus.

14. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: direktorius.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

15. Sveikatos priežiūros specialistų darbo užmokestis:

15.1. Darbo užmokestį sudaro pagrindinis darbo užmokestis ir papildomas darbo užmokestis. Pagrindinį darbo užmokestį sudaro dvi dalys – pastovioji ir kintamoji. Papildomą darbo užmokestį sudaro priedai, priemokos ir vienkartinės pinigines išmokos.

15.2. Darbo užmokesčio minimali pastovioji dalis apskaičiuojama dauginant bazinį dydį, kuris nustatomas pagal praeitų metų MMA, iš 2,5 ir iš proporcijos, įvertinus profesinę grupę:

Eil. Nr.	Sveikatos priežiūros specialistai	Proporcija, įvertinus profesinę grupę %
1.	Gydytojai psichiatrai	100
2.	Gydytojai vaikų ir paauglių gydytojai psichiatrai	100
3.	Psichikos sveikatos slaugytojai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	70
4.	Medicinos psichologai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	80
5.	Socialiniai darbuotojai aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	80
6.	Psichikos sveikatos slaugytojai su neuniversitetiniu ar aukštesniojo išsilavinimu	60
7.	Socialiniai darbuotojai su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	70
8.	Medicinos psichologai su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	70

15.3. Darbo užmokesčio kintamoji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

Kriterijus	Minimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU	Maksimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU
Darbuotojo specialybė	1%	5%
Kiti kriterijai, kuriuos nustato įstaigos vadovas įsakymais	1%	3%
Pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų vykdymo rezultatai	1%	5%
Pirminės sveikatos priežiūros skatinamųjų paslaugų vykdymo rezultatai	1%	5%

15.4. Nustatomi priedai:

Kriterijus	Minimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU	Maksimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU
Už vadovaujama darbą	1%	5%
Už mokslo laipsnį	5%	15%
Už lojalumą įstaigai, įstaigos įvaizdžio formavimą	1%	3%
Už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams	5%	60%
Už laikinai nesančio vieno darbuotojo funkcijų vykdymą (jeigu pavaduoja keli darbuotojai – priedas dalijamas proporcingai). Procentas nustatomas nuo pavaduojamo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies	30%	40%
Už darbą su studentais, rezidentais	5%	10%
Dėl atitinkamų specialistų trūkumo	5%	10%
Už pavojingas darbo sąlygas (pagal faktiškai dirbtą laiką)	15%	15%

15.5. Medicinos darbuotojams, direktoriaus įsakymu, gali būti mokamas priedas už suteiktas skatinamasias paslaugas nuo šių suteiktų paslaugų apimties pagal statistinius duomenis gautus iš APAP ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemės. Suteiktų paslaugų procentas negali būti didesnis kaip 60%.

15.6. Nustatomos priemokos:

Kriterijus	Minimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU	Maksimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU
Už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą	30%	40%

15.6. Nustatomos vienkartinės piniginės išmokos:

Kriterijus	Minimalus procentas nuo pagrindinio DU	Maksimalus procentas nuo pagrindinio DU
Už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais	10%	100%
Už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis	5%	30%
Už pacientų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis	5%	30%
Metinių švenčių proga ir kitais vadovo įsakymu nustatytais atvejais	10%	100%

Pastaba: procentus nustato įstaigos vadovas.

16. Darbo užmokesčio apskaičiavimo principai:

16.1. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis perskaičiuojamas nuo metų pradžios pagal praeitais metais taikomą MMA (pvz., 2022 metais pagal 2021 metų MMA: 642 x 2,5). Dėl pastoviosios dalies keitimo darbo sutartis nekeičiama.

16.2. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis perskaičiuojamas nuo metų pradžios pagal vadovo sprendimą ir taikomas visus kalendorinius metus. Dėl kintamosios dalies keitimo būtina susitarti darbo sutartyje.

16.3. Darbo užmokesčio pastovioji dalis didinama sistemiškai, atsižvelgiant į minimaliojo darbo užmokesčio bei pareiginės algos bazinio dydžio augimą ir į siekį didinti mažiausiai uždirbančių darbuotojų.

17. Įstaigos kitų darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

- 1) pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 2) priedai ir priemokos;
- 3) premijos.

18. Darbuotojams gali būti išmokamos pašalpos.

19. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui mokėti naudojamos darbo užmokesčiui skirtos Įstaigos lėšos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

20. Tarnybinis atlyginimas Įstaigos darbuotojams nustatomas pagal vadovo patvirtintus dydžius ir taisykles.

21. Konkrečius tarnybinius atlyginimų dydžius nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės grupę, darbuotojo kvalifikaciją, profesinę patirtį, atitinkamos specialybės ir kvalifikacijos darbuotojų paklausą darbo rinkoje, Įstaigos darbo užmokesčio fondo lėšų kiekį. Pastoviosios dalies dydis įrašomas į darbuotojo darbo sutartį.

22. Darbuotojo veiklos sudėtingumas:

22.1. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių.

22.2. Jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

22.3. Jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

23. Pastoviosios dalies didinimas:

23.1. Pastovioji dalis didinama (didinama bazinė suma):

- Už darbo stažą 0-1%;
- Už vadovavimą 3%;
- Dėl ypatingos užduoties atlikimo 3-15%;

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

24. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

25. Už pirmą mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

26. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: 5 ir 15 mėnesio darbo dieną.

27. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas tos dienos būklei.

28. Galutiniai atlyginimai yra apskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

29. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

30. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas darbuotojo, atsakingo už jo pildymą, pateikiamas vyriausiajam finansininkui iki einančio mėnesio paskutinės dienos. Remiantis šiais žiniaraščiais vyriausiasis finansininkas apskaičiuoja atlyginimus. Užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius.

Darbo užmokesčio elementas	Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną	Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį
Bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	taip	taip
Priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	taip	taip
Darbo sutarties, darbo apmokėjimo sistemos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	ne	taip

31. Vyriausiasis finansininkas įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,4 %	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3 %
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,12	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	4,49	2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71	4,11	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	9,38	6,98
Iš viso:	19,5	21,9	22,5

Darbdavio: 1,77%

VI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

32. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

33. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis LR darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais.

34. Darbuotojas privalo atlyginti visą jo padarytą žalą, bet ne daugiau kaip jo 3 VDU, išskyrus kai:

34.1. žala padaryta tyčia;

34.2. žala padaryta jo nusikalstama veikla;

34.3. žala padaryta darbuotojo, su kurio sudaryta turtinės atsakomybės sutartis;

34.4. žala padaryta prarandant įrankius, drabužius, apsaugos priemones, perduotas darbuotojui naudotis darbe, taip pat prarandant medžiagas, pusgaminius ar gaminius gamybos procese;

34.5. žala padaryta kitokiu būdu ar kitokiam turtui, kai už ją turtinė atsakomybė nustatyta specialiuose įstatymuose;

34.6. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbuotojo.

35. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsajungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atimimu – iš dalies, neviršijančios MMA

20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA

36. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atspindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

37. Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokesį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam finansininkui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas, ir kt.).

VII SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

38. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

39. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

40. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

41. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

42. Už papildomą darbą apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

43. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

- viršvalandžiai naktį koef. 2;
- viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
- viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;
- naktį poilsio dieną koef. 2;
- naktį švenčių diena koef. 2,5;

44. Sveikatos priežiūros specialistams:

44.1. Už viršvalandžius ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbo užmokesčio, kuris apima pagrindinį ir papildomą darbo užmokesį už apskaitinį laikotarpį.

44.2. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis mokama ne mažiau kaip dvigubai nuo:

- 1) pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies;
- 2) pagrindinio darbo užmokesčio kintamosios dalies;
- 3) priedų už įgytą kvalifikaciją;
- 4) priemokų už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;
- 5) premijų už atliktą darbą.

44.3. Vietoje padidinto apmokėjimo už darbą poilsio dieną darbuotojas gali pasirinkti viengubą apmokėjimą ir dirbtą dieną pridėti prie atostogų laiko, apmokant VDU.

VIII SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

45. Darbuotojui, greta savo pareigų atliekančiam laikinai nesančio darbuotojo darbą, mokama ne mažiau 30 % pavaduojamo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio priedas už faktiškai dirbtą darbą. Vienas darbuotojas gali pavaduoti tik vieną darbuotoją. Jei keli darbuotojai pavaduoja vieną darbuotoją, tai šis priedas dalijamas jiems proporcingai.

46. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

47. Darbuotojui gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis, kitų darbuotojų atostogų metu.

48. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlyginimą.

49. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

IX SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

50. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė:

Darbuotojų kategorija	Kai dirbama 5 d. d.	Kai dirbama 6 d. d.	Kai dirbama skirtingų d. d. skaičių
Kiti darbuotojai	20 d. d.	24 d. d.	28 k. d.
Sveikatos priežiūros specialistai, dirbantiems asmens sveikatos priežiūros įstaigoje su pacientais kuriems taikoma priverstinio gydymo priemonės	30 d. d.	35 d. d.	41 k. d.
Kai darbuotojas išdirba 10 metų įstaigoje	+ 1 d. d.	+ 1 d. d.	+ 1 d. d.

51. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Jeigu darbuotojas nesukaupė atostogų dienų iki išėjimo atostogauti pagal pagrindinio darbo sutartį, atostoginiai jam išmokamai avansu ir laikomi tinkamomis išlaidomis.

52. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki prasidedant atostogoms. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija neleidžiama.

53. Darbuotoją atleidžiant (nesvarbu dėl kokių priežasčių), už nepanaudotas atostogas turi būti mokama kompensacija. Kompensacijos dydis nustatomas pagal nepanaudotų kasmetinių atostogų, tenkančių tam darbo laikotarpiui, darbo dienų skaičių. Jeigu darbuotojui kasmetinės atostogos nebuvo suteiktos daugiau kaip už vienerius darbo metus, kompensacija išmokama už visas nepanaudotas kasmetines atostogas, bet ne daugiau kaip už trejų darbo metų nepanaudotas kasmetines atostogas, jei darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

54. Darbuotojas, likus iki atostogų pradžios ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų, rašo direktoriui prašymą dėl atostogų suteikimo. Šiuo pagrindu yra rašomas direktoriaus įsakymas, kuris nedelsiant perduodamas finansininkui. Finansininkas skaičiuoja atostoginį atlyginimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496.

55. Skaičiuotinas vidutinio darbo užmokesčio už atostogas laikotarpis yra trys paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį ar jo dalį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

56. Atostoginiai skaičiuojami dauginant vidutinį darbo užmokestį ir atostogoms tenkančių darbo dienų. Kai darbuotojui per laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, buvo nustatyta skirtinga darbo laiko trukmė, vidutinis vienos darbo dienos (valandos) užmokestis proporcingai perskaičiuojamas atsižvelgiant į darbuotojui nustatytos darbo trukmės santykį su įmonės darbo laiko trukme, nustatyta pagal LR darbo kodeksą. Šia nuostata taip pat vadovaujamosi apskaičiuojant piniginę kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas.

57. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas nustatoma taip: nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų suma dauginama iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio.

58. Atostoginis atlyginimas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip 1 diena iki atostogų pradžios. Darbuotojo raštišku pageidavimu, išmokėjimo laikas gali būti pakeistas. Tuo atveju, jei atostoginio atlyginimo išmokėjimo laikas sutampa su atlyginimo mokėjimo už einamojo mėnesio antrąją pusę laiku, atostoginio atlyginimo suma įrašoma į tą patį atlyginimų išmokėjimo žiniaraštį, kitu atveju, priklausomai nuo išmokėjimo terminų, sudaromi atskiri žiniaraščiai.

X SKYRIUS

PRIEMOKŲ, KOMPENSACIJŲ IR PAŠALPŲ IŠMOKĖJIMAS

59. Sveikatos priežiūros specialistams nustatomos priemokos:

Kriterijus	Minimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU	Maksimalus procentas nuo pastoviosios dalies DU
Už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą	30 %	40 %

60. Kitiems darbuotojams atlyginimo priemokos gali būti mokamos už:

60.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

60.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą. Priemoka gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Skiriama už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą.

61. Priemokos, kompensacijos ir pašalpos skiriamos direktoriaus įsakymu.

62. Kompensacija gali būti skiriama sveikatos priežiūros darbuotojams už kelionę į darbą ir iš jo pagal nustatytą VŠĮ Kelmės rajono psichikos sveikatos centro Sveikatos priežiūros specialistų, gyvenančių atokesnėse vietovėse, kelionės į darbą ir grįžimo iš darbo išlaidų kompensavimo tvarką. Kompensuojant kelionę į darbą ir iš jo bilietų pateikti nereikia. Mėnesiui pasibaigus specialistas parašo prašymą direktoriui dėl kelionės išlaidų kompensavimo nurodant važiuotų darbo dienų skaičių ir pravažiuotų km. Atstumą. Kompensacijos dydis nustatomas pagal atstumą nuo darbuotojo gyvenamosios vietos iki darbo vietos, naudojamą transporto rūšį ir bilieto kainą.

63. Pašalpa gali būti skiriama 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 įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigos sutaupytų lėšų. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigos lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

64. Darbuotojas, norėdamas gauti pašalpą, direktoriui turi pateikti raštišką prašymą su įrodančiais dokumentais. Pašalpos mokomos neviršijant nustatyto darbo užmokesčio fondo.

XI SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

65. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

66. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka įstaiga. Mokama pašalpa negali būti didesnė negu 85 procentai gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

67. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XII. DOVANOS DARBUOTOJAMS

68. Dovanų VSD įmokomis apmokestinimas:

68.1. Remiantis Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 19 punktu socialinio draudimo įmokos neskaičiuojamos nuo darbuotojo gautų iš darbdavio pajamų natūra vertės, neapmokestinamos gyventojų pajamų mokesčiu pagal Gyventojų pajamų mokesčio įstatymą.

68.2. Nuo gautų iš darbdavio dovanų natūra vertės, neapmokestinamos gyventojų pajamų mokesčiu pagal Gyventojų pajamų mokesčio įstatymą, socialinio draudimo įmokų mokėti nereikia.

68.3. Remiantis Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 10 straipsnio 1 dalimi, jeigu dovana iš darbdavio gauta pinigais, nuo šių pajamų socialinio draudimo įmokos turi būti mokamos neatsižvelgiant į jų apmokestinamą gyventojų pajamų mokesčiu pagal Gyventojų pajamų mokesčio įstatymą. Jeigu dovana išmokėta natūra, tai Sodrai nedeklaruojama. Jeigu dovana išmokėta pinigais, tai Sodrai deklaruojama kartu su darbo užmokesčiu.

XIII SKYRIUS

AUTORINIŲ DARBŲ APMOKĖJIMAS

70. Kai autorius dirba įstaigoje:

GPM: 20 %

Sodra: 20,95 proc. (iš apdraustojo yra išskaičiuojama 19,5 proc. (+ kaupimas, jei taikomas), draudėjas savo lėšomis sumoka 1,45 proc. įmoka) nuo visų pagal autorinę sutartį gautų pajamų sumos.

71. Kai autorius nedirba įstaigoje:

GPM: 15 %, neviršijant 120 VDU; 20 % viršijant 120 VDU.

Sodra:

12,52 proc. (+ kaupimas, jei taikomas)

Per 2021 metus įmokos negali būti skaičiuojamos nuo didesnės sumos nei 58 166,10 Eur (43 VDU).

2021 metais VDU 1 352,70 Eur.

PSD įmokų tarifas – 6,98 proc.

72. Draudėjas iš savo lėšų nei VSD, nei PSD įmokų neturi mokėti (turi tik išskaityti ir sumokėti iš apdraustojo atlyginimo VSD ir PSD įmokas).

73 Įmokos negali būti skaičiuojamos nuo didesnės sumos nei 43 VDU. Įmokos mokamos nuo 50 proc. pagal autorinę sutartį priskaičiuoto atlygio.

74 Jei autorius turi meno kūrėjo statusą, tuomet įmokos visuomet mokamos nuo 50 proc. priskaičiuoto atlygio, jei tokio tipo autorius yra darbingo amžiaus (nuo 16 metų iki senatvės pensijos amžiaus).

XIV SKYRIUS

IŠEITINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMAS

75. Nutraukus darbo sutartį darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės ar likvidavus darbdavį, jeigu pagal įstatymus jo darbo prievolės nebuvo įpareigotas vykdyti kitas asmuo, atleistam darbuotojui išmokama jo VDU dydžio išeitinė išmoka atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamąjį stažą toje darbovietėje:

75.1. jeigu stažas iki 12 mėnesių 1 VDU;

75.2. jeigu stažas virš 12 mėnesių iki 60 mėnesių 2 VDU;

75.3. jeigu stažas virš 60 mėnesių 3 VDU.

Įspėjimas dėl atleidimo turi būti įteiktas prieš du mėnesius iki atleidimo dienos. Darbuotojams, kuriems iki teisės gauti visą senatvės pensiją liko ne daugiau kaip 5 metai ar asmenims iki 18 metų, neįgaliesiems, darbuotojams, auginantiems vaikus iki 14 metų, įspėjimas turi būti įteiktas prieš 4 mėnesius. Per visą įspėjimo laikotarpį mokamas nustatytas pareiginis atlyginimas.

76. Išmokos dydis skaičiuojamas dauginant vienos valandos įkainį iš vidutinio mėnesinio darbo valandų skaičiaus per paskutinius dvylika mėnesių iki atleidimo mėnesio.

XV SYKRIUS

KVALIFIKACIJOS KĖLIMO FONDO FORMAVIMAS

77. Įstaiga kasmet sudaro kvalifikacijos kėlimo fondą, iš kurio apmokamos darbuotojų privalomo kvalifikacijos tobulinimo, būtino atliekamai darbo funkcijai, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka privaloma išklaudyti nustatytą valandų skaičių, kvalifikacijos tobulinimo išlaidos. Fondo dydis per metus turi sudaryti ne mažiau kaip 0,05 % sveikatos priežiūros specialistams skiriamo darbo užmokesčio fondo dydžio.

78. Darbuotojams, keliantiems kvalifikaciją pagal privalomą kvalifikacijos tobulinimą, būtina atliekamai darbo funkcijai, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka privaloma išklaudyti nustatytą skaičių valandų, kvalifikacijos tobulinimui suteikiama ne mažiau kaip 15 darbo dienų per 5 metus gydytojams, ne mažiau kaip 10 darbo dienų per 5 metus slaugytojams, ne mažiau kaip 15 darbo dienų per 5 metus. Už tą laiką mokamas VDU.

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR BAZINIAI DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIAI

Pareigybės darbo užmokesčio minimali pastovioji dalis apskaičiuojama dauginant bazinį dydį, kuris nustatomas pagal praeitų metų MMA, iš 2,5 ir iš koeficiento, įvertinus profesinę grupę:

Nr.	Pareigybės	Koeficientas
Vadovai ir jų pavaduotojai		
1.	Direktorius	Darbo užmokestį nustato dalininkas
2.	Vyriausiasis buhalteris	70-90% Direktoriaus pastoviosios dalies dydžio
Sveikatos priežiūros specialistai		
3.	Gydytojai psichiatrai	2 iki 6
4.	Gydytojai vaikų ir paauglių psichiatrai	2 iki 6
5.	Psichikos sveikatos slaugytojai	1 iki 3
6.	Medicinos psichologai	1 iki 3
7.	Socialiniai darbuotojai	1 iki 3
Darbininkai		
8.	Valytojas	LR nustatyta MMA

(Pavyzdinė valstybės ar savivaldybės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašymo forma)

(valstybės ar savivaldybės įstaigos
vadovas)

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. _____ yra _____
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Darbuotojo išsilavinimas –
- _____

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)