



**KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRAS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO DARBUOTOJŲ,  
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS  
PATVIRTINIMO**

2022 m. lapkričio d. Nr. V-  
Vijurkai

Vadovaudamasi 2017 sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII–198 pakeitimo nuostatomis (su visais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis ir 2019 m. rugpjūčio 29 d. Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-298 patvirtintais Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės nuostatais:

1. T v i r t i n u Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad įsakymas įsigalioja nuo 2023-01-01.
3. N u r o d a u 2022-01-21 direktoriaus įsakymą Nr. V-5 „Dėl Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ laikyti negaliojančiu.

Direktorė

Daiva Ignotaitė

## **KELMĖS RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis aprašas nustato Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro (toliau – Centro), darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, atlygį už darbą.
2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.
3. Biudžetinių įstaigų grupės ir pareigybių grupės nurodytos Darbo apmokėjimo įstatymo 3 straipsnyje.
4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.
5. Darbo apmokėjimo sistema parengta taip, kad ją taikant būtų išvengta bet kokio diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais. Vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis. Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis be didesnių darbdavio sąnaudų. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas.

### **II SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

6. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas. Tvirtinamas naujas pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą pareiginės algos bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme nustatyta tvarka nustatomos ir paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.
7. Centro direktoriui pareiginės algos pastovios dalies koeficientą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
8. A1 lygio pareigybėms algos pastovios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.
9. Psichologo, dirbančio Centre, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, gali būti didinamas nuo 5 – 20 procentų.
10. Socialinių paslaugų srities darbuotojams nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30 procentų.
11. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama papildomai įvertinus Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų atstovų trūkumą

Lietuvos Respublikos darbo rinkoje ir/ar atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą **kvalifikacinę kategoriją**: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų, už antrą (aukštesnę) – 20 procentų, už trečią (aukščiausią) – 30 procentais.

Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

12. Kitiems darbuotojams, išskyrus socialinės srities ir nekvalifikuotus darbuotojus, konkretų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Centro direktorius, įvertinęs šiuos darbuotojo pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

- 12.1. išsilavinimas;
- 12.2. veiklos (darbo) sudėtingumas;
- 12.3. kontrolės funkcijos;
- 12.4. savarankiškumo lygis;
- 12.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas;
- 12.6. gebėjimas rengti ir analizuoti teisės aktus;
- 12.7. atsakomybės lygis;
- 12.8. gebėjimas priimti sprendimus.

13. Nekvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio (MMA).

14. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ar pasikeitus kvalifikacinei kategorijai arba nustatčius, kad Centro direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praejusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

15. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 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 pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos.

16. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti savo tiesioginiam vadovui, kuris dokumentus perduoda už personalą atsakingam specialistui. **Darbuotojas pats atsakingas už profesinio stažo pokyčio stebėseną, susijusį su pareiginės algos pastovios dalies kitimu, pranešdamas apie tai už personalą atsakingam specialistui.** Darbuotojams, nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Centre.

17. Naujai į darbą priimamam darbuotojui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, priklausomai nuo jo turimos profesinio darbo patirties.

18. Naujos pareigybės steigimo atveju pildomas Apmokėjimo sistemos priedas, į jį įrašant naujai steigiamos pareigybės pavadinimą pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių bei nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

19. Esant poreikiui įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, Centro direktorius priima atitinkamą sprendimą.

20. Centro darbuotojams pagal pareigybes ir lygius A, B, C, D nustatytas algos pastovios dalies dydis nurodytas 1, 2, 3, 4 prieduose. Socialinės srities darbuotojams (direktoriaus pavaduotojas,

socialinis darbuotojas, Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo, psichologas, individualios priežiūros darbuotojas) žirklių minimalūs koeficientai pagal įstatymą keliami 30 proc. Kitiems darbuotojams, atsižvelgiant į jų profesinį stažą nuo pradinio koeficiento atitinkamai keliami 5, 10 ir 15 proc. Darbuotojams nustatyti pastovios dalies koeficientai gali keistis, pasikeitus teisės aktams.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

21. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal šios Apmokėjimo sistemos 8 ir 9 punktus).

23. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

24. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas Centre pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

25. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

26. Konkretus darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis (procentais) nustatomas Įstaigos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Vertinimo išvadoje pateiktą tiesioginio darbuotojo vadovo pasiūlymą.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ KASMETINIS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

27. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, einamaisiais metais priimtam ar perkeltam į kitas pareigas biudžetinės įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė kaip spalio 1 diena – per vieną mėnesį nuo priėmimo, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus darbuotoją į pareigas, perkėlus į kitas pareigas ar grįžus iš vaikui prižiūrėti atostogų, data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

29. Darbuotojui metinės veiklos užduotys siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, išskyrus Centro direktorių, nustatomi bendru susitarimu kartu su tiesioginiu vadovu.

30. Kasmetinis darbuotojų vertinimas vykdomas vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu Kelmės rajono vaiko ir šeimos gerovės centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

31. Biudžetinių įstaigų darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

32. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) **labai gerai**, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius, atsižvelgiant į Centrai skirtus asignavimus darbo užmokesčiui;

2) **gerai**, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius, atsižvelgiant į Centrai skirtus asignavimus darbo užmokesčiui;

3) **patenkinamai**, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) **nepatenkinamai**, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu 1, 2, 3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

33. Įvertinus darbuotojų veiklą labai gerai arba gerai gali būti taikomi skirtingi procentiniai kintamosios dalies dydžiai (tačiau ne mažesni, negu nurodyti 32 p. 1 ir 2 papunkčiuose), atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui ir šiuos kriterijus:

33.1. Atliktų metinių užduočių skaičius;

33.2. Dalyvavimas Centro komisijų veikloje;

33.3. Savarankiškumo lygis, atliekant pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas;

33.4. Pasiūlymų teikimas rengiant teisės aktus ar gerinant Centro veiklą (raštu, el. paštu, susirinkimo metu);

33.5. Darbų, užduočių atlikimas laiku (pvz. protokolų, įsakymų, raštų rengimas ir pan.);

33.6. Aktyvus dalyvavimas Centro organizuojamuose renginiuose;

33.7. Darbuotojo savarankiškai įgytos papildomos žinios (nenumatytos Darbuotojų kvalifikacijos plane), įgūdžiai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų;

32.8. Veiklos viešinimas, darbuotojui dalyvaujant ir atliekant konkrečias užduotis miesto ar respublikiniuose renginiuose;

32.9. Straipsnių publikavimas rajono ir respublikiniuose leidiniuose.

34. Centro direktorius per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl kintamosios dalies dydžio nustatymo arba kitų nuostatų įgyvendinimo.

35. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

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

**V SKYRIUS**  
**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI**  
**VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO**  
**SĄLYGŲ**

37. 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:

37.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

37.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

37.3. už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

37.4. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

37.5. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padaugintas iš 37.1., 37.2., 37.3., 37.4. papunkčiuose, nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko;

37.6. už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi Centro direktoriaus įsakymu.

**VI SKYRIUS**  
**PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

38. Centro darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti mokamos priemokos:

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

2) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

3) už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

4) už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

38 punkto 1, 2, 3 dalyse 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 punkto 4 dalyje 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.

39. Centro darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

1) atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis. „Ypač svarbi Centro veiklai užduotis“ gali būti – rengti ir laimėti projektai, organizuoti renginiai ar konferencijos ir skaityti pranešimai juose ir kt.

2) labai gerai įvertinus Centro darbuotojo veiklą;

3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

40. Kiekvienu atveju, nurodytu 38 punkte, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

42. Premijos skiriamos Centro direktoriaus įsakymu.

43. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įselerių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro 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 Centro biudžetui skirtų lėšų.

44. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai 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.

45. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Centrai skirtų lėšų. Direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybės meras) iš jo vadovaujamam Centrai skirtų lėšų.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO, ATOSTOGINIŲ MOKĖJIMAS, IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

46. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas 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. Avansas mokamas einamojo mėnesio 14-20 dienomis.

47. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos, 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.

48. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

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

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

51. Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

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

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

52.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

53. 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.

54. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio pagal vykdomuosius dokumentus, vadovaujamosi LR Civilinio proceso kodekso nuostatomis.

55. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu. Tokios išskaitos dydis negali viršyti vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala. Darbdavio nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

56. Dėl išskaitos, kuri viršija vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydį, arba jeigu praleisti išskaitos terminai, darbdavys žalos atlyginimo turi reikalauti darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

57. Vyriausiasis buhalteris/apskaitą tvarkantis asmuo ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu pateikia darbuotojui informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nuroydamas viršvalandinių darbų trukmę:

58. Darbdavio darbuotojui padaryta žala atlyginama darbo ginčams dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

60. Apmokėjimo sistema skelbiama Centro internetinėje svetainėje [www.vijurkai.lt](http://www.vijurkai.lt).

61. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

---

SUDERINTA

Darbo taryba

2022-11-18 protokolas Nr. 2