

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RIETAVO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Rietavo pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo principus ir mokėjimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Šakos kolektyvinės sutarties nuostatomis, viešosios įstaigos Rietavo pirminės sveikatos priežiūros centro įstatais ir kitais teisės aktais.

3. Aprašas nustato vienodą darbo užmokesčių už tokį patį ar lygiavertį darbą visiems Įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų lyties, rasės, pažiūrų, dalyvavimo ar nedalyvavimo profesinės sąjungos veikloje, ar kitų Lietuvos Respublikos lygių galimybių įstatyme nustatytų pagrindų.

4. Aprašas garantuoja vienodas darbo apmokėjimo ir darbo užmokesčio nustatymo sąlygas darbuotojams, dirbantiems visą darbo laiką ir darbuotojams, dirbantiems ne viso darbo laiko sąlygomis. Darbuotojams, dirbantiems ne viso darbo laiko sąlygomis, darbo užmokesčiai apskaičiuojamas pagal tai pačiai pareigybei nustatytą darbo užmokesčio dydžio minimalią ir maksimalią ribas proporcingai dirbtam laikui.

5. Įstaigos vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, o įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras.

6. Kontretų kiekvieno darbuotojo darbo užmokesčio dydį ir kitas sąlygas su kiekvienu darbuotoju atskirai sudaromoje darbo sutartyje nustato Įstaigos vadovas, vadovaudamasis lygiateisiškumo principu, šiame Apraše nustatytais kriterijais bei kitais Lietuvos Respublikoje ir Įstaigoje galiojančiais teisės aktais.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO TVARKOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

7. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

8. **Darbo užmokestis (DU)** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį.

9. **Darbo užmokesčio fondas** – Įstaigos pajamų dalis, skirta darbo užmokesčiui.

10. **Minimalus darbo užmokestis** (minimalus valandinis atlygis ar minimalioji mėnesinė alga (MMA)) – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Įstaigoje taikomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas minimalios mėnesinės algos ir minimalaus valandinio atlygio dydis.

11. **Darbo užmokesčio bazinis dydis (B)** – praėjusio laikotarpio nustatyta minimali mėnesinė alga pagal kolektyvinės sutarties specialiosios dalies 9 punktą.

12. **Darbo užmokesčio pastovios dalies koeficientas (Kp)** – dydis, nustatomas atsižvelgiant į (priedas Nr. 1):

12.1. darbuotojo pareigybę;

12.2. kvalifikaciją;

- 12.3. darbo sudėtingumą;
- 12.4. darbuotojo paklausos rinkoje;
- 12.5. įstaigos finansines galimybes;
- 12.6. kitus vadovo vertinimu svarbius kriterijus.

13. **Darbo laikas** – bet koks laikas, kurio metu darbuotojas yra darbdavio žinioje ir atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

14. **Kasmetinės atostogos** – laisvas laikas nuo darbo, suteikiamas darbuotojui pailsėti, mokant jam atostoginius.

15. **Nekvalifikuotas darbas** – darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesinai gebėjimai.

16. **Viršvalandžiai** – laikas, kada darbuotojas dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatyto darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę.

17. **Nuotolinis darbas** – darbo organizavimo forma arba darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko su darbdaviu suderinta tvarka reguliariai atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje, taip pat naudodamas informacines ir elektroninių ryšių technologijas.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMO TVARKA

18. Darbo užmokestį (DU) dirbant vieno etato krūviu sudaro:

18.1. Pagrindinis darbo užmokestis (A):

- 1) pastovioji dalis (Ap);
- 2) kintamoji dalis (Ak);

18.2. Papildomas darbo užmokestis (P):

- 1) priedai (P1);
- 2) priemokos (P2);
- 3) vienkartinės pinigines išmokos (P3).

19. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę: $DU = A+P$, kur: A – pagrindinis darbo užmokestis, P – priedai, priemokos, vienkartinės išmokos.

20. Įstaigos darbuotojų pagrindinis darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę: $A = A_p + A_k$, įstaigos darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio koeficientai ($A = A_p + A_k$) nustatomi kiekvienoje darbo sutartyje.

21. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama pagal formulę: $A_p = B \times K_p$, kur: B – darbo užmokesčio bazinis dydis; K_p – pastoviosios dalies koeficientas.

22. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis gali būti perskaičiuojama:

22.1. skyrus papildomų Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto lėšų paslaugoms apmokėti, atitinkama PSDF lėšų suma, jei teisės aktuose nurodoma, kad ji skiriama įstaigos darbo užmokesčio fondui didinti;

22.2. 10% sumažėjus ar padidėjus prisirašiusiųjų pacientų skaičiui;

22.3. keičiant darbuotojo pareigybės aprašymą;

22.4. įvykus organizaciniams ar struktūriniais pokyčiams lemiantiems darbuotojų funkcijų ar kvalifikacijos pakeitimus.

23. Kiekvieno šiame Aprašo punkte nurodytos profesinės grupės darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama laikantis šių taisyklių:

23.1. mažiausia gydytojo DU pastovioji dalis (Ap) negali būti mažesnė kaip $B \times K_p$, kur K_p lygus 2,5; $A_p = B \times 2,5$;

23.2. nurodytoms profesinėms grupėms pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma pagal proporcijas, kurios įvertinus profesinę grupę, apskaičiuojamos imant atskaitos dydžiu mažiausią gydytojo vieno etato Ap.

24. Įstaigos vadovo atlyginimo dydį ir visus susijusius priedus tvirtina Savivaldybės meras.

25. Įstaigos vadovas žemiau išvardintiems darbuotojams pagal profesinę kvalifikaciją (profesines grupes), nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį, kuris negali būti mažesnis kaip:

25.1. gydytojams – 100 % (Ap);

25.2. gydytojams odontologams – 80 % (Ap);

25.3. inžinerines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, medicinos psichologams, socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams su aukštesniu išsilavinimu – 80 % (Ap);

25.4. slaugytojams ir akušeriams su aukštesniu universitetiniu – 80 % (Ap);

25.5. slaugytojams ir akušeriams su aukštesniu neuniversitetiniu ar aukštesniu išsilavinimu – 60 % (Ap);

25.6. inžinerines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams su aukštesniu neuniversitetiniu ar aukštesniu išsilavinimu – 60 % (Ap).

26. Darbuotojams, kurie atlieka nekvalifikuotą darbą, reikalaujantį minimalių kvalifikacinių žinių pastovioji dalis prilyginama minimaliai mėnesinei algai.

27. Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis Ak nustatoma atsižvelgiant į:

27.1. darbuotojo pareigybę;

27.2. darbo sudėtingumą;

27.3. prie gydytojo prisirašiusių gyventojų skaičių;

27.4. praėjusių metų finansinį rezultatą;

27.5. sprendimą dėl darbo užmokesčio kintamos dalies nustatymo ir jo dydžio, pagal šio aprašo nuostatas, priima įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į įstaigos ekonomines ir finansines galimybes, bei praėjusių metų veiklos rezultatus.

IV SKYRIUS

PRIEDŲ, PRIEMOKŲ IR VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMAS

28. Darbo užmokesčio priedai (P_1) gali būti mokami už:

28.1. vadovaujama darbą;

28.2. skatinamųjų pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugų vykdymo rezultatus;

28.3. profilaktinių programų paslaugų vykdymo rezultatus;

29.4. laikinai nesančio darbuotojo darbą, bet ne mažiau 30% (kolektyvine sutartis 5.3 punktas) pagrindinio darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą darbą.

29. Darbo užmokesčio priemokos (P_2) prie pagrindinio atlyginimo gali būti mokamos:

29.1. už papildomą darbo krūvį dėl padidėjusio darbų masto, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ir užduočių, nenustatytų pareigybių aprašyme (raštišku patvirtinimu) – iki 50 proc. darbo užmokesčio pastoviosios 3 dalies;

29.2. kitais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir tvarka.

30. Vienkartinės piniginės išmokos (P_3) gali būti mokamos, esant teigiamam Įstaigos finansiniam rezultatui:

30.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

30.2. už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis;

30.3. už pasiektus Įstaigos metų veiklos rezultatus. Ši išmoka išmokama iš sutaupytyų Įstaigos lėšų ir negali viršyti 50 proc. darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio. Išmoka

nemokama, jei darbuotojas įstaigoje yra išdirbęs mažiau nei 6 mėnesius ir/ arba galiojančiam vadovo įspėjimui dėl darbo drausmės pažeidimo;

30.4. už paslaugų teikimo ir jų apmokėjimo sutartyje su teritorine ligonių kasa numatytų paslaugų viršijimą, teritorinei ligonių kasai apmokėjus suteiktas viršsutarines paslaugas.

31. Priedų, priemokų ir vienkartinių piniginių išmokų dydžiai nustatomi Įstaigos vadovo įsakymu, vadovaujantis šiuo Aprašu ir kitais teisės aktais. Priedai ir priemokos skiriamos nurodant konkretų terminą (neilgiau negu iki einamų metų pabaigos) ir nurodoma skyrimo paskirtis (už ką).

32. Nesibaigus priedų ir priemokų mokėjimo terminui, jie gali būti pakeisti arba panaikinti šiais atvejais:

32.1. išnykus priedo ar priemokos skyrimo pagrindui;

32.2. sumažėjus finansavimui;

32.3. pablogėjus Įstaigos finansinei padėčiai.

33. Esant kritiškai materialinei padėčiai, mirus šeimos nariui, motinai ar tėvui, nelaimės ar kitais sunkiais atvejais gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu yra darbuotojo prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai – 80 Eur. Materialinė pašalpa skiriama iš Įstaigos lėšų.

V SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

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

35. LR darbo kodekso 144 straipsnis reglamentuoja mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir kompensacijos darbuotojams, kurių darbas yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas lauko sąlygomis, arba susijęs su kelionėmis ar važiavimu:

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, padauginus iš šio straipsnio 37.1–37.4 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridami prie kasmetinių atostogų laiko.

36. Darbuotojui 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, nurodytas LR darbo kodekso 139 straipsnio 4 dalyje. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi darbo sutartyse. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

VI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

37. Kasmetinių atostogų trukmė sveikatos priežiūros specialistams, ir kitiems darbuotojams nustatoma remiantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos kolektyvine sutartimi, LR darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

38. Darbuotoją atleidžiant iš užimamų pareigų, kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas nustatoma taip: nepanaudotų atostogų dienų suma dauginama iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio. 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 galėjo jomis pasinaudoti.

39. Darbuotojas, likus iki atostogų pradžios ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų, rašo prašymą dėl atostogų suteikimo. Šiuo pagrindu yra rašomas Įstaigos vadovo įsakymas, kuris nedelsiant perduodamas buhalterii. Buhalteris skaičiuoja atostoginį atlyginimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, kai vidutinis darbo užmokestis už atostogas skaičiuojamas pagal paskutinius kalendorinius mėnesius, einantčius prieš tą mėnesį, už kurį ar jo dalį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

40. 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.

41. 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.

VIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

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

43. Įstaiga moka ligos išmoką už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku – 80 proc. vidutinio darbo užmokesčio.

44. Ligos išmoka iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų pradedama mokėti trečiąją nedarbingumo dieną ir mokama iki darbingumo atgavimo dienos ar darbingumo lygio nustatymo dienos.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA IR INFORMAVIMAS APIE DARBO UŽMOKESČIŲ

45. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: 10-15 ir 25-30 mėnesio dienomis (esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį), pervedant į darbuotojo prašyme atsiskaitomąją sąskaitą banke.

46. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse darbo užmokesčio kortelėse.

47. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir (arba) kitų įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka.

48. Darbuotojams vieną kartą per mėnesį elektroniniu ar kitu būdu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, apie dirbto laiko trukmę.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo Aprašas tvirtinamas, keičiamas, papildomas Įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su Įstaigos stebėtojų taryba.

50. Darbo apmokėjimo klausimai, kurie nereglamentuoti šiame Apraše, sprendžiami taip, kaip numatyti Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

51. Aprašas įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

VšĮ Rietavo pirminės sveikatos priežiūros centro
darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo ir
apmokėjimo tvarkos aprašo 1 priedas

**VŠĮ RIETAVO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ
PAGRINDINIO DARBO UŽMOKESČIO PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ
INTERVALAI VIENAM ETATUI**

Nr.	Darbuotojo kategorija	Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientų intervalas
1.	Vadovas	Darbo užmokestį nustato Savivaldybės meras
2.	Šeimos gydytojas	2,5 – 4,5
3.	Gydytojas odontologas	2 – 3,5
4.	Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus vedėjas	2,5 - 4
5.	Palaikomojo gydymo ir slaugos skyriaus gydytojas	2,5 - 4
6.	Akušeris	2 - 4
7.	Gydytojas psichiatras	2,5 – 4,5
8.	Medicinos psichologas	2 - 4
9.	Socialinis darbuotojas	1,5 – 2,5
10.	Bendros praktikos slaugytojas	1,5 – 2,5
11.	Odontologo padėjėjas	1,5 – 2,5
12.	Psichikos sveikatos slaugytojas	1,5 – 2,5
13.	Slaugytojo-padėjėjas	1,35 – 2,35
14.	Dietistas	1,5 – 2,5
15.	Kineziterapeuto padėjėjas	1,35 – 2,35
16.	Vyr. buhalteris	2 – 3,5
17.	Buhalteris	1,5 – 2,5
18.	Slaugos administratorius	2 – 3,5
19.	Ūkio dalies vedėjas	1,35 – 2,35
20.	Medicinos statistikas	1,5 – 2,5
21.	Elektrikas	1,35 – 2,35
22.	Valytojas	MMA
23.	Pagalbinis medicinos darbuotojas	MMA
24.	Virėjas	1,35 – 2,35
25.	Kineziterapeutas	2 – 3,5