

SKUODO RAJONO YLAKIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelis-darželis (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. spalio 7 d. nutarimu Nr. 1014, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

3.2. **Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.

3.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede.

3.4. **Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pagal pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį).

3.5. **Pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų

dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma).

3.6. **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, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

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

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo, atostogų, mokymosi ir sveikatinimo ir kitų ne darbo dienų.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatyto darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatyto darbo laiku darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

3) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

3) administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

4) kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

5) pedagogai (pareigybės lygis A2);

6) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

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

9. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.1 pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674):

11.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.

11.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

11.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Įstaigos bendruomenės poreikius.

11.4. Pradinio ugdymo programos mokytojo pareigybės aprašyme viena iš privalomų funkcijų – vadovavimas klasei.

11.5. Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

12. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. direktorius;

12.2. direktoriaus pavaduotojai (ugdymui ir kiti);

12.3. struktūrinių padalinių vadovai;

12.4. pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas, visuomenės sveikatos specialistas);

12.5. kiti specialistai (bibliotekininkas);

12.6. kvalifikuoti darbuotojai (mokytojų padėjėjai);

12.7. darbininkai.

13. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

14. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

15. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

16. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

- 16.1. kontaktinių valandų skaičius;
- 16.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;
- 16.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));
- 16.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

17. Biudžetinės įstaigos Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

17.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma. Jei vienos pareigybės kontaktinių valandų skaičius per metus viršija XIII-198 įstatyme numatytą normą, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu. Jei savaitės valandų norma viršija 36 valandas, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu.

17.2. Priemokos. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

17.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

17.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

18. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

18.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir / ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma iki kitų metų vertinimo.

18.2. Priemokos. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

18.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

18.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis, už vertinimą „labai gerai“, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo

sutartį. Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

19. Ikimokyklinio ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

19.1. **Mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(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	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

1) 5–10 procentų: jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Jeigu grupėje ugdo vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą ir nemokančių valstybinės kalbos, pirmuosius dvejus metus nuo mokinių mokymosi pradžios Lietuvoje.

2) 5–20 procentų: jei mokytojas dirba mokyklose (grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Jeigu grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Jei mokytojas dirba sutrikusio vystymosi kūdikių namuose; socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams; sanatorijų mokyklose (priešmokyklinio ugdymo

grupėse) – priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojams; mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – priešmokyklinio ugdymo mokytojams.

Visiems mokytojams atlyginimas gali didėti iki 25 proc., jei mokytojas susiduria su dviem ar daugiau iš aukščiau nurodytų kriterijų.

Atlyginimas taip pat gali didėti iki 20 proc. pagal kitus Įstaigos nustatytus darbo kriterijus.

19.2. **Specialiųjų pedagogų ir logopedų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas							
---	--	--	--	--	--	--	--

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais:

1) dėl mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2) dėl teikimo specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus.

Jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

19.3. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44

logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

19.4. **Pagalbos mokiniui specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	6,98
nuo daugiau kaip 10 iki 15	7,8
d daugiau kaip 15	8,62

Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

19.5. Mokytojų padėjėjai:

Mokytojų padėjėjai padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

Darbas apmokamas iš mokymui skirtų lėšų.

Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką – apmokamas iš 4 priedo (kaip kvalifikuotas darbuotojas).

(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	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

19.6. Mokyklos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

19.7. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

1) už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2) jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Įstaigos vadovo ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, bendrabučiuose gyvenantys mokiniai į bendrą mokinių skaičių įskaičiuojami taikant koeficientą 1,5. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

19.8. Pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
			vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5		9–14,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10		9,1–14,6
	daugiau kaip 10		9,2–15,0
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5		8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10		8,9–14,1
	daugiau kaip 10		9–14,3
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5		8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10		8,7–13,7
	daugiau kaip 10		8,8–13,9

19.9. Specialistų 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	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

19.10. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį: 5 ir 15 mėnesio darbo dieną, pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

20. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.

Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) už:

- 1) darbo stažą 0-1%;
- 2) vadovavimą 3%;
- 3) sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;
- 4) ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.

Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas. Tokiu atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

Ne pedagogų ir ne vadovaujančio personalo sudėtingas darbas apmokamas skiriant priemonę iki 20 procentų kol išnyks sudėtingos sąlygos.

21. Darbo laiko apskaita.

21.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atskirai žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams.

21.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

21.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

21.4. Už pirmąją 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 asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

21.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

21.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

21.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį

direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

21.8. Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras elektroniniu paštu arba raštu 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 +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72		11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09		2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71		1,71
Sveikatos draudimas	6,98		6,98
Iš viso:	19,5		22,5

Darbdavio:

Biudžetinės įstaigos 1,45%

21.9. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

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 tvarkos 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

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

22. Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybė.

23. Vadovui ir vadovo pavaduotojui ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

24. Mokytojų, darbo laiką sudaro:

24.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

24.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

25. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

26. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį). Valandų struktūra nustatoma metams.

Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbo savaitė yra 36 valandos. Iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais – darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt. Jei ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo pedagogas dirba mokyklose ar mokyklos grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, sanatorijų mokyklose ar grupėje, sutrikusio vystymosi kūdikių namuose, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

27. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

27.1. kontaktinių valandų skaičius;

27.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

27.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

27.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

28. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

29. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

30. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir

prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

31. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizę atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Visiems mokytojams pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ skiriamos mokymo lėšos skaitmeninio ugdymo plėtrai pagal faktinį poreikį.

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

32.1. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

32.1.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

32.1.2. vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar

32.1.3. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

32.2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

32.2.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

32.2.2. pedagoginio darbo stažui;

32.2.3. kvalifikacinei kategorijai;

32.2.4. veiklos sudėtingumui ar

32.2.5. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

32.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

Apmokėjimas už darbą projekte priklauso nuo projekto sąlygų:

1) Kintamosios dalies projekte nėra.

2) Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

Pvz., numatytas DU 20 eurų už valandą, nustatyta 300 darbo valandų per 4 mėnesius arba per 18,86 savaitių (balandis-liepa). Į nurodytą įkainį įskaičiuota darbdavio Sodra ir atostogų rezervas.

DU fondas: $20 \times 300 = 6000$ eurų.

Darbdavio Sodra $1,45\% : 6000 - 6000 / 1,0145 = 85,76$ eurų.

Darbuotojo dalis: $6000 - 85,76 = 5914,24$ eurų.

3) Atostogų savaitių per projekto laikotarpį bus sukaupta: $4 / 52,2857 \times 18,86 = 1,44$ sav.

4) Per projekto laikotarpį darbuotojas dirbs vidutiniškai darbo valandų per savaitę: $300 / 18,86 = 15,91$ darbo val.

5) Atostogų valandos: $1,44 \text{ sav.} \times 15,91 \text{ d. val.} = 22,91 \text{ d. val.}$

6) Darbuotojo 1 valandos įkainis: $5914,24 / 322,91 = 18,31$ eurų.

7) Patikrinimas: darbuotojo DU = $18,31 \times 300 = 5493$, darbdavio Sodra = $5493 \times 1,45\% = 79,65$.

8) Darbuotojo atostoginiai: $22,91 \times 18,31 = 419,48$, darbdavio Sodra = $419,48 \times 1,45\% = 6,08$.

Iš viso: $5493 + 79,65 + 419,48 + 6,08 = 5998,21$.

32.4. Tėvams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą

darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikai sukanka treji metai.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

33. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

34. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

35. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

36. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Įstaigos direktorius.

37. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui ir kitiems darbuotojams kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos.

38. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

39. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

40. Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d.

41. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją, arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma iki sekančio vertinimo. Kintamoji dalis virš 30% nustatoma tik išimtiniais atvejais.

42. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki vertinimo.

43. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

43.1. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 5 (visos užduotys įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 40 % nuo pastoviosios dalies;

43.2. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 4 (daugiau kaip pusė užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 35 % nuo pastoviosios dalies;

43.3. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 3 (dalis užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai

padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 30 % nuo pastoviosios dalies;

43.4. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 2 (kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 15-20 % nuo pastoviosios dalies;

43.5. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 1 (asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 5-10 % nuo pastoviosios dalies;

43.6. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 0 (visos užduotys įvykdytos): 5% nuo pastoviosios dalies.

IX SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

44. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

45. Papildomas darbas gali būti:

45.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

45.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

45.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

46. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

47. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

47.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

47.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

47.3. darbo apimtis darbo valandomis;

47.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

47.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

48. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, išpėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

49. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

50. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

51. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

52. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

53. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

X SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

54. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XI SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

55. Premijos.

55.1. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis.

55.2. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

55.3. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

55.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

55.5. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.

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

56. Materialinės pašalpos:

56.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), 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 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigai skirtų lėšų.

56.2. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Įstaigai skirtų 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.

56.3. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos direktorių, skiria Įstaigos direktorius iš Įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Įstaigai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

57. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

58. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

58.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama premija pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

58.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

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

60. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

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

1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (181 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

63. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės arba pridedamas prie atostogų. (atostogų dienos tokiu atveju ne pridedamos, o apskaičiuojama didesnė atostoginių suma pagal nustatyta darbuotojui atlyginimą).

64. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

65. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

66. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

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

67.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

67.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

67.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

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

XIV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

68. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

69. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų.

Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

70. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltant šias valandas į vasaros laikotarpį.

Pirmuosius darbo metus mokytojas savo atostogas gali panaudoti vasarą. Antraisiais darbo metais mokytojas atostogas gali naudoti suderinęs jų grafiką su savo vadovu. Svarbu, kad vienu atostogų trukmė būtų ne trumpiau kaip 10 darbo dienų.

71. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą įstaigoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

72. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

73. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

73.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

73.2. darbo dienos komandiruotėje;

73.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

(Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

73.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

73.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

74. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

75. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

75.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

75.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

75.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

76. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti. Jei pedagogai pageidauja atostogauti ne mokinių atostogų metu, jie negali pažeisti taisyklės, kad per metus turi būti 1512 darbo valandos ir 40 darbo dienų atostogos, todėl pasirenkama tarp nemokamų atostogų ir darbo valandų perkėlimo į vaikų atostogų laikotarpį.

77. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su įstaigos vadovu.

78. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

79. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

79.1. Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos}$
arba

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 365 \text{ k. d.} \times \text{dirbtos k. d.} = \text{atostogų darbo dienos}$
arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Atostogų darbo dienų kaupimas už 1 mėnesį:

Per mėnesį vidutiniškai uždirbama atostogų dienų:

$20 \text{ d. d.} / 12 \text{ mėn.} = 1,7 \text{ d. d.}$

$25 \text{ d. d.} / 12 \text{ mėn.} = 2,1 \text{ d. d.}$

Per 2023 metus reikia atidirbti dienų, kad uždirbti atostogas:

$251 \text{ d. d.} - 20 \text{ d. d.} = 231 \text{ d. d.}$

$251 \text{ d. d.} - 25 \text{ d. d.} = 226 \text{ d. d.}$

Vienai atostogų dienai tenka darbo dienų:

$251 \text{ d. d.} / 20 \text{ d. d.} = 12,6 \text{ d. d.}$

$251 \text{ d. d.} / 25 \text{ d. d.} = 10 \text{ d. d.}$

Kai atostogos suteikiamos savaitėmis:

minimalio s atostogos	savaičių per 2022 metus	dirbuotojo dirbtos savaitės	priklauso savaitių atostogų	Valandos VDU	vidutiniškai dirbta valandų per savaitę	priklauso atostoginių
savaičių	365/7	(dirbtos kalendorinės dienos)/7	$5/52,1429 \times \text{dirbuotojo}$ dirbtos savaitės	iš paskutinių 3 mėnesių	dirbta valandų/dirbta savaičių	suma $A \times \text{suma}$ $B \times \text{suma C}$
5	52,1429	suma X	suma $A = 5/52,1429 \times \text{suma}$ X	suma B	suma C	

Pvz.:

per metus dirbta valandų
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286 \text{ sav}$
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = per metus dirbta valandų / $52,14286 \text{ sav}$
(atostogų savaitių) x (per metus per savaitę vidutiniškai dirbama) x 1 val VDU
kontrolė: 4 savaitių atostoginiai = $4 \times (\text{per metus per savaitę vidutiniškai dirbama}) \times 1 \text{ val VDU}$
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = dirbtos valandos/252 d.d.
papildomos atostogos (pvz. už 10 m. darbo stažą) 3 d.d. = $3 \times (\text{per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama}) \times 1 \text{ val VDU}$
kompensacija atostoginių = eilinės atostogos + papildomos atostogos
Pvz.: Darbuotojas dirbo 11 metų po 3 valandas per mėnesį ir sukaupė 39,43 sav atostogų
per metus dirbta valandų = 3 val. X 12 mėn = 36 val
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286 \text{ sav}$
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val}/52,14286 \text{ sav} = 0,690411 \text{ val}$
39,43 sav x 0,690411 val x 39 eur = 1061,69 eur
4 savaitių atostoginiai = $4 \times 0,690411 \times 39 = 107,70 \text{ eur}$ (DU per mėnesį 117 eur)
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val}/252 \text{ d.d.} = 0,142857 \text{ val}$
3 d.d. = $3 \times 0,142857 \times 39 = 16,71 \text{ eur}$
kompensacija atostoginių = $16,71 + 1061,69 = 1078,40 \text{ eur}$

Pastaba: jei darbuotojas per trys metus neišnaudojo atostogų ir vadovo sprendimu neišnaudotos atostogos nurašomos, tai nurašomos kaip eilinių atostogų dienos, taip ir pailgintų ir papildomų.

79.2. Papildomos ir pailgintos atostogos:

79.2.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

79.2.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

79.2.3. už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko,

suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

79.2.4. darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važinėjimais, – 2 darbo dienos.

80. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

Darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 3 darbo dienos papildomų atostogų, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena papildomų atostogų.

81. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

82. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

82.1. Tėvams sudaryta galimybė pasirinkti vaiko priežiūros išmoką gauti iki vaikui sueis 18 mėnesių arba iki vaikui sueis 24 mėnesiai. Iš jų po 2 neperleidžiamus mėnesius vaiką gali prižiūrėti kiekvienas iš vaiko tėvų (įtėvių, globėjų), o likusiu laiku vaikas gali būti prižiūrimas ir išmoka mokama tiek mamai, tiek tėčiui, ar įtėviams ir globėjams, tiek vienam iš Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatyme nustatytas sąlygas atitinkančių senelių.

82.2. Pasirinkus vaiko priežiūros išmoką gauti iki vaikui sueis 18 mėnesių, vaiko priežiūros išmokos dydis siektų 60 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio, t. y. 60 proc. asmens draudžiamųjų pajamų, turėtų per paeiliui einančius 12 kalendorinių mėnesių, buvusių iki praeito kalendorinio mėnesio prieš teisę gauti vaiko priežiūros išmoką atsiradimo mėnesį, dydžio.

82.3. Pasirinkus vaiko priežiūros išmoką gauti iki vaikui sueis 24 mėnesiai, vaiko priežiūros išmokos dydis iki vaikui sueis 12 mėnesių siektų 45 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio, o nuo 12 mėnesių iki vaikui sueis 24 mėnesiai – 30 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio.

82.4. Neperleidžiamais vaiko priežiūros atostogų mėnesiais būtų mokama 78 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio vaiko priežiūros išmoka. Tokiu būdu tėvai būtų skatinami pasinaudoti neperleidžiamais vaiko priežiūros atostogų mėnesiais, nes vaiko priežiūros išmokos dydis nesiskirtų nuo gauto darbo užmokesčio. Pokytį galėtų pajusti tik didelį darbo užmokestį gaunantys asmenys, nes vaiko priežiūros išmoka negalėtų būti didesnė nei 2 vidutiniai darbo užmokesčiai.

82.5. Jeigu vaiką augina tik vienas iš tėvų, jis turėtų teisę į 2 neperleidžiamus vaiko priežiūros atostogų mėnesius ir turėtų teisę gauti vaiko priežiūros išmoką už papildomą 2 mėnesių trukmės vaiko priežiūros atostogų dalį, t. y. 4 mėnesius gautų po 78 proc. kompensuojamojo uždarbio dydžio vaiko priežiūros išmoką.

82.6. Neperleidžiamais vaiko priežiūros atostogų mėnesiais išliktų galimybė dirbti, tačiau papildomai gaunamos pajamos sumažintų vaiko priežiūros išmoką. Tačiau visais kitais mėnesiais papildomos pajamos nemažintų gaunamos išmokos, jeigu išmokos ir papildomų pajamų suma neviršytų 100 proc. buvusio vidutinio atlyginimo.

82.7. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikai sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis suteikiama atskirai.

NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ INVENTORIZACIJOS APRAŠAS:
NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ INVENTORIZACIJOS APRAŠAS
 20__m. ____ mėn.

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Darbo laiko režimas	Sukauptų nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų skaičius	Sukauptų nepanaudotų kasmetinių atostogų savaitinių skaičius	Sukauptų nepanaudotų papildomų atostogų dienų skaičius	Pridėtos valandos viršvalandžių ir darbo poilsio metu	VDU	Atostoginių kaupinių suma 20__-12-31, Eur
1.	A							
2.	B							
3.	C							
4.	D							
5.	E							
6.	F							
iš viso:								

XV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

83. 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.

84. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Ligos pašalpa neapmokestinama Sodros įmokomis ir apmokestinama 15 % GPM.

85. 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.

86. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

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

XVI SKYRIUS

PRASTOVA

88. Jeigu darbuotojas neap rūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

89. Jeigu darbuotojas neap rūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

90. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

91. Jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną ir darbdavys dėl to negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo, nes dėl darbo organizavimo ypatumų nėra galimybės sulygto darbo dirbti nuotoliniu būdu, arba darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo. Tokiu atveju už kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, mokamas darbo užmokestis negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbuotojo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma;

92. Jei skelbiama dalinė prastova, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Tokiu atveju už darbo laiką mokamas darbo užmokestis, o už prastovos laiką mokama prastovos išmoka.

XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

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

95.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

95.4. 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.

96. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

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.

97. 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, profsąjungos 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.

98. 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 atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

99. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

100. Įstaigoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

100.1. NPD taikymas:

MMA ir NPD padidinamas **mėnesio NPD** tiems asmenims, kurių mėnesio pajamos neviršija 1926 Eur bei proporcingai neįgaliesiems bei riboto darbingumo asmenims taikytinas **fiksuotas NPD**:

2023 m. galiojanti MMA (minimali mėnesinė alga) neatskaičius mokesčių yra **840 eurų** (2022 m. buvo 730 eurų).

2023 m. galiojantis MVI (minimalus valandinis įkainis) neatskaičius mokesčių yra **5,14 eurų** (2022 m. buvo 4,47 eurų).

100.2. 2023 m. numatytos NPD formulės:

NPD mėnesio:

NPD = 625 – 0,42 × (DU – MMA), jei mėnesinio **DU ≤ 1 926 eurų** (2022 m. galiojusi formulė **540 – 0,34 × (DU – MMA) ≤ 1 704 eurų**)

NPD = 400 – 0,18 × (DU – 642), jei mėnesinio **DU > 1 926 eurų** (2022 m. galiojusi formulė **400 – 0,18 × (DU – 642) > 1 704 eurų**)

NPD metinis:

MNPD = 7 500 – 0,42 × (GMP – 12 * MMA), jei metinis **DU ≤ 23 112 eurų** (2022 m. galiojusi formulė **6 480 – 0,34 × (GMP – 12 * MMA)** jei metinis **DU ≤ 20 448 eurų**).

MNPD = 4 800 – 0,18 × (GMP – 12 × 642), jei mėnesinio **DU > 23 112 eurų** (2022 m. galiojusi formulė **4 800 – 0,18 × (GMP – 12 × 642)** jei metinis **DU > 20 448 eurų**).

100.3. NPD riboto darbingumo asmenims:

Asmenims, kuriems nustatytas **0–25 procentų darbingumo lygis**, taikomas mėnesio NPD yra **1 005 eurų**.

Asmenims, kuriems nustatytas **30–55 procentų darbingumo lygis**, taikomas mėnesio NPD yra **935 eurų**.

Pastaba: Atlyginimui 2864,22 Eur NPD formulė netaikoma.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

101. Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2023 m. vasario 1 d.