

PATVIRTINTA

Vilniaus vaikų socialinės globos namų

„Gilė“ direktoriaus

2021 m. lapkričio 9 d. įsakymu Nr. V-31

PRITARTA

Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“

Darbo tarybos 2021 m. lapkričio 4 d.  
posėdžio protokolu Nr. 41

## VILNIAUS VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ „GILĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“ (toliau – Globos namai) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustato Globos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas, darbuotojų pareigybių lygius, darbo užmokesčio pastoviosios ir kintamosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios darbo užmokesčio dalies skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo apmokėjimo tvarką ir sąlygas, išskaitas iš priskaičiuoto darbo užmokesčio, kasmetinių atostogų apmokėjimą bei kitas su darbo užmokesčiu bei papildomu apmokėjimu susijusias nuostatas.
2. Darbo užmokesčio apmokėjimo sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu (toliau – LR DK), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.
3. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto skirtų asignavimų.
4. Darbuotojams darbo užmokestį nustato Globos namų direktorius. Globos namų direktoriaus darbo užmokestį nustato biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

### II SKYRIUS DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, SĄRAŠAS, APRAŠYMAS

5. Globos namai yra priskiriami III įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau pareigybių.
6. Globos namų pareigybių skaičių tvirtina biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
7. Rengdamas ir tvirtindamas pareigybių sąrašą direktorius vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus kartu atsižvelgdamas į realų tam tikros pareigybės poreikį įstaigoje, siekiant užtikrinti licencijuojamos veiklos teisėtumą, teikiamų socialinių paslaugų kokybę, teisingą įstaigos išteklių panaudojimą.
8. Pareigybės aprašyme nurodydamas pareigybės lygį, direktorius vadovaujasi Apmokėjimo įstatymu, lydimaisiais jo aktais, taip pat biudžetinės įstaigos savininko

teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyti darbuotojų pareigybių skyrimu atitinkamiems pareigybių lygiams.

9. Darbuotojų pareigybių sąrašas tvirtinamas, naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.
10. Globos namų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
  - 10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - 10.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
    - 10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 10.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 10.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 10.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
11. Globos namų pareigybės skirstomos į šias grupes:
  - 11.1. direktoriaus, jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 11.2. psichologo pareigybė priskiriama A1 lygiui. Psichologo pareigybės darbuotojas privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją.
  - 11.3. kitų specialistų pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 11.4. kvalifikuotų darbuotojų (socialinio darbuotojo padėjėjo, vairuotojo) pareigybės priskiriamos C lygiui;
  - 11.5. nequalifikuotų darbuotojų (valytojo, darbininko) pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
12. Globos namų darbuotojų pareigybės aprašomos vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika.
13. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir konkretus lygis, specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (pvz. išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija, kiti specialūs reikalavimai, susiję su darbuotojo pareigybei priskiriamų funkcijų specifiška (pvz. vairuotojo pažymėjimas, tam tikros kategorijos vairuotojo pažymėjimas), pareigybei priskiriamos funkcijos, pareigos.
14. Nustatant darbuotojų pareigybei priskiriamas funkcijas, atsižvelgiama į biudžetinės įstaigos uždavinius ir funkcijas.
15. Darbuotojų pareigybės aprašymus įsakymu tvirtina direktorius. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

16. Darbuotojų darbo užmokestį – atlyginimą už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, sudaro:
  - 16.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis):
    - 16.1.1. pastovioji dalis, kuri priklauso nuo Apmokėjimo įstatyme įtvirtinto teisinio reglamentavimo;
    - 16.1.2. kintamoji dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento), kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų;
  - 16.2. priemokos;
  - 16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;
  - 16.4. premijos.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

17. Konkreti darbuotojo, išskyrus darbininkų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
18. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.
19. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
20. Globos namų direktoriaus, jo pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Apmokėjimo įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniais.
21. Direktorius darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais, kintamąją dalį, premijas bei kitas papildomai mokėtinas sumas nustato biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
22. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato direktorius.
23. Nustatyta direktoriaus ir jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.
24. Kitų Globos namų darbuotojų, išskyrus pareigybes, pagal kurias atliekamas darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.
25. Darbuotojams, kurių pagal pareigybes atliekamas darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Apmokėjimo įstatymo 5 priedą (5 priedo V skyrius), atsižvelgiant į pareigybę, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

Apmokėjimo įstatymo 5 priedo V skyriuje išvardintų pareigybių darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 5–20%. Jeigu darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau Apmokėjimo įstatymo 5 priedo V skyriuje numatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25%.

26. Socialinių paslaugų srities darbuotojams Apmokėjimo įstatymo prieduose nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30%.
27. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, socialinių paslaugų srities darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15%, už antrą (aukštesnę) – 20%, už trečią (aukščiausią) – 30%. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10%.
28. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20%.
29. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Apmokėjimo įstatyme nustatytais pagrindais negali viršyti 100% pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.
30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas Apmokėjimo įstatyme nustatytais pagrindais.

## **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

31. Globos namų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
32. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20% pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.
33. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per 1 mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos.
34. Jeigu darbuotojas į pareigas priimamas iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos likus mažiau kaip 6 mėnesiams, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti ir nenustatomi.
35. Darbuotojų kasmetinė veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos. Praleidus nurodytą terminą dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.
36. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę jų veiklą vertina direktorius. Globos namų direktoriui metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kasmetinę jo veiklą vertina biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

37. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40% pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą Apmokėjimo įstatymo nustatytais pagrindais).
38. Darbuotojo praėjusių metų veikla gali būti įvertinta labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.
39. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir neviršijant Globos namams skirto darbo užmokesčio fondo, nustatoma vieneriems metams nuo einamųjų metų vasario (jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta vėliau dėl to, kad darbuotojas sirgo ar atostogavo – nuo tada, kai darbuotojas pradėjo dirbti) iki kitų metų sausio 31 dienos.
40. Praėjusių metų veiklą įvertinus labai gerai, darbuotojui nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 15% pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali būti skirta premija.
41. Praėjusių metų veiklą įvertinus gerai, darbuotojui nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 5% pareiginės algos pastoviosios dalies.
42. Darbuotojo praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai pareiginės algos kintamosios dalies dydis nenustatomas.
43. Darbuotojo praėjusių metų veiklą įvertinus nepatenkinamai, iki kito kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojui gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu Apmokėjimo įstatyme tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Taip pat su darbuotoju, vadovaujantis LR DK 57 str. 5 dalimi, gali būti sudaromas rezultatų gerinimo planas, kurio įvykdymas vertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Direktoriui rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal LR DK 57 str. 1 d. 2 punktą.
44. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi, įvertinus darbuotojui nustatytų metinių užduočių sudėtingumą, siektinus bei pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
45. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.
46. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, neviršydamas Globos namų darbo užmokesčio fondo, nustato direktorius, o direktoriui – biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įvertinusi biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių metų veiklą.
47. Darbuotojams, kurių pagal pareigybes atliekamas darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKOS**

48. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:
  - 48.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;
  - 48.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

- 48.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;
- 48.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
49. Priemokos, nustatytos 48.1., 48.2., 48.3. punktuose, gali siekti iki 30% 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% nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
50. Priemoka, nustatyta 48.4. punkte, gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Tokia priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.
51. Priemokos už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, skiriamos tik už darbus, susijusius su įstaigos funkcijų įgyvendinimu.
52. Konkrečius priemokų dydžius darbuotojams nustato direktorius įsakymu. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos esant sutaupytoms darbo užmokesčio fondo lėšoms.
53. Skirta priemoka direktoriaus įsakymu gali būti mažinama arba jos skyrimas panaikinamas, pasikeitus arba išnykus aplinkybėms dėl kurių ji buvo skiriama.

## **VII SKYRIUS PREMIJOS**

54. Globos namų darbuotojams, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, ne daugiau kaip vieną kartą per metus direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos:
- 54.1. atlikus vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;
- 54.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;
- 54.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.
55. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
56. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

## **VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ**

57. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
58. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantrą darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
59. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.
60. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio (atitinkamai šios sistemos 57-59 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

61. Darbuotojo darbas, viršijantis jam nustatytą darbo laiko trukmę, kai darbuotojas savavališkai lieka po jam nustatyto darbo laiko, nesant direktoriaus nurodymo dėl viršvalandinio darbo ir darbuotojo rašytinio sutikimo tokį nurodymą vykdyti, nelaikomas viršvalandiniu darbu.

## **IX SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

62. Globos namų darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti 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 MMA dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.
63. Mirus Globos namų darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
64. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams įsakymu skiria direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa gali būti skiriama tik esant sutaupytais darbo užmokesčio fondo lėšoms. Direktoriui materialinę pašalpą skiria biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

## **X SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

65. Darbo laiko apskaita tvarkoma Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
66. Žiniaraščius pildo darbuotojas, kuriam tai daryti pavesta direktoriaus įsakymu. Už žiniaraščio pildymą atsakingas darbuotojas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai darbuotojų dirbtą laiką, viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką, darbo laiką naktį, neatvykimą į darbą ir to priežastis, kompetencijų tobulinimą, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.
67. Darbas, dirbtas nuotoliniu būdu, darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimas kaip įprastai dirbtas laikas.
68. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai gali būti pildomi ir saugomi taip pat ir elektroniniu būdu.
69. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną.
70. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.

## **XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA**

71. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas 2 kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas ir vieną kartą per mėnesį.

72. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas ne vėliau kaip einamojo mėnesio 20 dieną, o jei ši diena poilsio – darbo diena, einančią po šios dienos.
73. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas ne vėliau kaip kito mėnesio 3 dieną, o jei ši diena poilsio – darbo diena, einančią po šios dienos.
74. Darbo užmokestis darbuotojams yra mokamas tik pinigais ir išmokamas, pervedant juos į asmeninę darbuotojo sąskaitą banke.
75. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.
76. Darbuotojo prašymu, jam išduodama pažyma apie darbą įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **XII SKYRIUS**

### **LYGIŲ GALIMYBIŲ UŽTIKRINIMAS NUSTATANT IR IŠMOKANT DARBO UŽMOKESTĮ**

77. Įstaigoje įgyvendinama lygių galimybių politika. Lygių galimybių įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonės reglamentuoja Globos namų Lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas.
78. Nustatant darbo užmokestį konkrečioms darbuotojams vadovaujamosi tik objektyviais kriterijais (pvz. pareigybės lygis, darbo stažas, kvalifikacinė kategorija, pasiekti darbo rezultatai ir pan.) bei neatsižvelgiama į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitus pagrindus, kurie nėra susiję su darbo funkcijų atlikimu, nustatytų darbo pareigų vykdymu, pasiektais darbo rezultatais.
79. Visiems darbuotojams už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas toks pats atlyginimas.
80. 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. Lygiavertis darbas reiškia, kad jis pagal objektyvius kriterijus yra ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas įstaigai siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas.
81. Darbuotojų praėjusių metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis ir taikant vienodus kriterijus visiems darbuotojams neatsižvelgiant į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, etninę priklausomybę, religiją ar kitas aplinkybes, kurios nėra susijusios su darbo funkcijų atlikimu, nustatytų pareigų vykdymu, pasiektais darbo rezultatais.
82. Diskriminavimu nelaikomas skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms, skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties darbuotojams.

## **XIII SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO**

83. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal teisės aktuose nustatytus tarifus išskaičiuojami ir sumokami gyventojų pajamų mokestis (GPM), pensijų ir socialinio draudimo įmokos, sveikatos draudimo įmokos (PSD).



84. Išskaitymai iš darbuotojo darbo užmokesčio galimi ir LR DK 150 str. numatytais atvejais:
- 84.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
  - 84.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
  - 84.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
  - 84.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (LR DK 58 straipsnis).
85. Išskaitymai iš darbuotojo darbo užmokesčio taip pat atliekami gavus įstatymų įgaliojimo asmens nurodymą (patvarkymą) įstatymo nustatyta tvarka vykdyti išskaitas (skolos padengimui pagal darbuotojo atžvilgiu išduotą vykdomąjį dokumentą) iš darbuotojo darbo užmokesčio.

#### **XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

86. Darbuotojui suteiktų kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.
87. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
88. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią darbuotojui priklausančios visos trukmės kasmetines atostogas (LR DK 130 str. 2 d.), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
89. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
90. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, LR DK nustatyta tvarka už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

#### **XV SKYRIUS DIENPINIGIŲ IR KITŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

91. Darbuotojams dienpinigiai ir kitų komandiruočių išlaidos apskaičiuojamos ir apmokamos, vadovaujantis LR Vyriausybės patvirtintomis Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašu bei Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašu.

#### **XVI SKYRIUS IŠEITINĖS IŠMOKOS**

92. Darbo sutarties nutraukimo pagrindus, tvarką, nutraukiant darbo sutartį darbuotojui išmokėtinas lėšas, jų dydį reglamentuoja LR DK.
93. Nutraukiant darbo sutartį LR DK 56 str. (darbo sutarties nutraukimas darbuotojo iniciatyva dėl svarbių priežasčių) numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.
94. Nutraukiant darbo sutartį LR DK 57 str. (darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės) numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama

dviejų jo vidutinių darbo užmokesčių dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka. Šiuo pagrindu atleidžiamam darbuotojui, atsižvelgiant į jo nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje, priklausanti ilgalaikio darbo išmoka išmokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio darbo išmokų įstatymo bei direktoriaus įsakymu patvirtintos Ilgalaikio darbo išmokos skyrimo, apskaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašo nuostatomis.

95. Nutraukiant darbo sutartį LR DK 60 str. 1 d. 4 punkte nustatytu pagrindu - kai darbuotojas pagal sveikatos priežiūros įstaigos išvadą nebegali eiti pareigų ar dirbti darbo ir jis nesutinka būti perkeltas į kitas toje darbovietėje esančias laisvas jo sveikatą atitinkančias pareigas ar darbą arba kai tokių pareigų ar darbo toje darbovietėje nėra, darbuotojui išmokama dviejų mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.
96. Nutraukiant darbo sutartį LR DK 60 str. 1 d. 5 p. ( į darbą grąžinus darbuotoją, į kurio vietą buvo priimtas atleidžiamas darbuotojas) ir 7 p. ( kai darbo sutartis prieštarauja įstatymams ir šių prieštaravimų negalima pašalinti, o darbuotojas nesutinka arba negali būti perkeltas į kitą toje darbovietėje esančią laisvą darbo vietą) nustatytais pagrindais, darbuotojui išmokama vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – pusės mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

## **XVII SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS**

97. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys 2 pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sudaro 62,06 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka. Trečiąją nedarbingumo dieną ligos išmoka Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta tvarka pradedama mokėti iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų.
98. 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.

## **XVIII SKYRIUS APMOKĖJIMAS DIRBANT PAGAL SUMINĘ DARBO LAIKO APSKAITĄ**

99. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką, išskyrus žemiau nurodytus atvejus:
  - 99.1. jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio;
  - 99.2. jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

100. Darbdavys turi teisę per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokėti pastovų darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atlikti apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

## **XIX SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS**

101. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai to darbuotojo dirbtam laikui arba atliktam darbui, palyginti su darbu, dirbamu viso darbo laiko sąlygomis.

## **XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

102. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisiniam reglamentavimui.
103. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
104. Duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.
105. Darbuotojai su šia sistema supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų, ja vadovautis.
106. Globos namai turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“  
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI (LR Valstybės ir  
savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 1 priedas)**  
(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	7,1–14,1	6,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,2–14,5	6,5–13
	daugiau kaip 10	7,3–14,8	6,6–13,6
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	6,8–13,7	6,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,9–13,9	6,3–12,5
	daugiau kaip 10	7–14,1	6,4–12,7
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	6,5–13,3	6–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,6–13,5	6,1–12,2
	daugiau kaip 10	6,7–13,7	6,2–12,3

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ ADMINISTRACIJOS IR STRUKTŪRINIŲ  
PADALINIŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS  
DALIES KOEFICIENTAI (LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių  
darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedas)**

**I SKYRIUS**

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ ADMINISTRACIJOS IR STRUKTŪRINIŲ  
PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**  
(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10

iki 5	5,9–10,5	6–10,7	6,1–12	4,8–9,8	5–10	5,2–10,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	6–10,6	6,1–10,9	6,2–12,1	5–10	5,2–10,2	5,3–10,4
daugiau kaip 10	6,1–10,7	6,2–11,2	6,3–12,2	5,2–10,2	5,3–10,4	5,4–10,6

**II SKYRIUS**  
**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ ADMINISTRACIJOS IR STRUKTŪRINIŲ**  
**PADALINIŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES**  
**KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	5,4–9,5	5,5–10,6	5,6–11,8	4,7–8,9	4,8–9	4,9–9,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	5,5–9,6	5,6–10,7	5,7–11,9	4,8–9	4,9–9,2	5–9,4
daugiau kaip 10	5,6–9,7	5,7–10,8	5,8–12	4,9–9,2	5–9,4	5,2–9,5

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS SUDARYTOS**  
**SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS**  
**PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI (LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų**  
**ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 3 priedas)**

(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	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI (LR Valstybės ir  
savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 4 priedas)**  
(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	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

Vilniaus vaikų socialinės globos namų „Gilė“  
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
2 priedas

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO  
PAGALBOS ĮSTAIGOSE DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ,  
SURDOPEDAGOGŲ IR TIFLOPEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA (LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų  
darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo V skyrius)  
(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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62

Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71
---	--	--	------	------	------	------	------