

**TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo 10 d. Nr. V-211
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi 2024 m. lapkričio 4 d. Nr. S-229, suderinus 2025 m rugpjūčio 6 d. protokolu Nr. V1-51 su įstaigoje veikiančia profesinių sąjungų jungtine atstovybe ir 2025 m. rugpjūčio 7 d. protokolu Nr. DG-38 su stebėtojų taryba:

1. Tvirtinu Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbo apmokėjimo sistemą, (pridedama).

2. Netenka galios Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus 2024 m. birželio 19 d. įsakymas Nr. V-145 „Dėl Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d

Direktorė

Laima Jurytė-Zakarauskienė

SUDERINTA:

Stebėtojų tarybos atstovas Almantas Lukavičius

Profesinių sąjungų jungtinės atstovybės atstovas Andrius Šilinskas

Parengė:

Personalo administratorė Ligita Dichavičienė

Vyriausioji buhalterė Vaiva Kaveckė

TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai): darbo apmokėjimo tvarką, pagrindinės algos pastoviosios ir kintamosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarką esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, priedų, priemokų, vienkartinių piniginių išmokų ir materialinių pašalpų skyrimo bei mokėjimo tvarką ir sąlygas.
- 1.2. Šios Sistemos tikslas – sudaryti sąlygas darniai Centro veiklai, garantuoti Centre dirbančių darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines sąlygas, užtikrinančias geresnę darbuotojų padėtį.
- 1.3. Sistema yra parengta, vadovaujantis:
 - 1.3.1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;
 - 1.3.2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksą įgyvendinančiais teisės aktais;
 - 1.3.3. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi;
 - 1.3.4. Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 1.4. Sistema grindžiama šiais principais:
 - 1.4.1. lyčių lygybės ir nediskriminavimo dėl kitų aplinkybių (amžiaus, negalios, tautybės, religijos ir kt.);
 - 1.4.2. skaidrios darbo užmokesčio politikos įgyvendinimo įstaigoje;
 - 1.4.3. sąžiningo, aiškaus ir objektyvaus darbo užmokesčio nustatymo ir apskaičiavimo;
 - 1.4.4. tinkamo, proporcingo darbo užmokesčio nustatymo visiems Centro darbuotojams.
- 1.5. Sistemoje nustatoma sveikatinimo veiklos specialistų (1 priedas) ir kitų darbuotojų (2 priedas) darbo apmokėjimo tvarka.
- 1.6. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:
 - 1.6.1. pagrindinis darbo užmokestis:
 - 1.6.1.1. pastovioji darbo užmokesčio dalis, kuri gali būti nustatoma kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;
 - 1.6.1.2. kintama darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
 - 1.6.2. papildomas darbo užmokestis:
 - 1.6.2.1. priedai;
 - 1.6.2.2. priemokos;
 - 1.6.3. vienkartinės piniginės išmokos;
 - 1.6.4. materialinės pašalpos.
- 1.7. Sistema suderinta su kitais Centro lokaliniais teisės aktais, bei Centro profesinių sąjungų jungtine atstove.

2. Minimalusis darbo užmokestis

- 2.1. Minimalusis darbo užmokestis (minimalusis valandinis atlygis ar minimalioji mėnesinė alga) – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 2.2. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (MMA) ir minimalusis valandinis atlygis (MVA), galiojantys atitinkamu laikotarpiu, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
- 2.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

3. Darbo apmokėjimo organizavimas

3.1. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, taip pat darbo normos nustatomos darbuotojo darbo sutartyje ir (ar) papildomuose susitarimuose. Šios sąlygos turi neprieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

3.2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, pareigų aprašymai, kvalifikaciniai reikalavimai (jei taikomi konkrečiai pareigybei), taip pat privalomo ir savanoriško kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi pareiginiuose nuostatuose ir (ar) darbo sutartyse.

3.3. Atsižvelgiant į Centro finansines galimybes, darbuotojams gali būti kompensuojamos šios išlaidos:

- kelionės į/iš darbo,
- kelionės tarp skirtingų Centro darbo vietų,
- būsto nuomos išlaidos,
- kitos išlaidos, kurios yra aprašytos Centro vadovo patvirtintose tvarkose.

Kompensacijų skyrimo tvarka nustatoma Centro vadovo įsakymu.

3.4. Padidinus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais patvirtintas asmens sveikatos priežiūros paslaugų bazinės kainas ar skyrus papildomų Privalomojo sveikatos draudimo fondo (PSDF) biudžeto lėšų paslaugoms apmokėti, atitinkama PSDF lėšų dalis, jei teisės aktuose nurodyta ar rekomenduojama, turi būti skiriama darbuotojų darbo užmokesčiui didinti. Šis punktas taikomas vadovaujantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

3.5. Projektų veiklas vykdančių ar administruojančių darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos atitinkamo projekto paraiškoje ir įgyvendinimo sutartyje, vadovaujantis projektą finansuojančios institucijos reikalavimais bei Centro vidaus dokumentais.

4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, mokėjimas pagal suminę darbo laiko apskaitą

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

4.2. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

4.3. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.4. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.5. Už viršvalandinį darbą:

- poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, arba naktį – mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis;
- švenčių dieną – mokamas ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.6. Darbuotojo prašymu darbo poilsio arba švenčių dienomis laikas, taip pat viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šioje sistemoje (4.1–4.4 punktuose) nustatyto atitinkamo koeficiento, gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų laiko.

4.7. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, jei apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl taikyto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą normą mokama pusė priklausančio darbo užmokesčio.

4.8. Jei darbuotojas, dirbantis pagal suminę darbo laiko apskaitą, apskaitinio laikotarpio pabaigoje yra išdirbęs daugiau valandų nei nustatyta darbo laiko normoje, už viršytas valandas mokama kaip už viršvalandinį darbą, arba, darbuotojo prašymu, šis viršytas darbo laikas, padaugintas iš 1,5, gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų.

4.9. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką, išskyrus 4.6 ir 4.7 punktuose numatytus atvejus. Centro vadovas turi teisę kiekvieną mėnesį mokėti

pastovų darbo užmokestį (neatsižvelgdamas į faktinį darbo laiką), o galutinis atsiskaitymas atliekamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį pagal faktiškai išdirbtas valandas.

4.10. Suminės darbo laiko apskaitos taikymo tvarką tvirtina Centro vadovas savo įsakymu.

4.11. Darbuotojams, budintiems pasyviuoju būdu namuose, mokama ne mažiau kaip 20 % jų vidutinio darbo užmokesčio už kiekvieną faktišką budėjimo valandą.

4.12. Už faktiškai atliktus veiksmus (reaguojant į iškvietimus) apmokama kaip už faktiškai dirbtą laiką, neviršijant Darbo kodekse nustatytų maksimalaus darbo laiko reikalavimų.

4.13 Dėl pasyviojo budėjimo namuose turi būti susitarta darbo sutartyje.

5. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis

5.1. Esant situacijai, kai su darbuotoju susitariama dėl ne viso darbo laiko, darbuotojui mokamas darbo užmokestis proporcingai faktiškai dirbtam laikui.

5.2. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis nesukelia ribojimų darbuotojui:

- nustatant kasmetinių atostogų trukmę;
- apskaičiuojant darbo stažą;
- skiriant į aukštesnes pareigas;
- tobulinant kvalifikaciją;
- bei kitų darbo teisių atžvilgiu.

5.3. Darbuotojai, dirbantys ne visą darbo laiką, negali būti diskriminuojami, palyginti su tokį patį ar lygiavertį darbą dirbančiais darbuotojais, dirbančiais visą darbo laiką, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas reikšmingas aplinkybes.

6. Darbo laiko režimas ir darbo laiko apskaita

6.1. Darbo laiko režimas – tai darbo laiko normos paskirstymas per darbo dieną (pamainą), savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį, kuris negali viršyti trijų paeilui einančių mėnesių.

6.2. Darbo trukmė darbuotojams, dirbantiems ne pamainomis, Centre yra 40 val. per savaitę, išskyrus

6.3 papunktyje nurodytus darbuotojus.

6.3. Sveikatos priežiūros specialistams, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas, kartu su jais dirbantiems darbuotojams, kurie tiesiogiai aptarnauja pacientus arba dirba tomis pačiomis sąlygomis, nustatoma 38 valandų darbo savaitė.

6.4. Centro vadovas privalo tenkinti darbuotojo prašymą dirbti pageidaujama darbo laiko režimu, kai to reikalauja:

- nėščia, neseniai pagimdžiusi ar krūtimi maitinanti darbuotoja;
- darbuotojas, auginantis vaiką iki aštuonerių metų;
- darbuotojas, vienas auginantis vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;
- darbuotojas, pateikęs prašymą, pagrįstą sveikatos priežiūros įstaigos išvada apie savo sveikatos būklę arba būtinybę slaugyti (prižiūrėti) šeimos narį ar kartu gyvenantį asmenį;

6.5. Jei dėl gamybinio būtinumo ar darbo organizavimo ypatumų tai nesudaro darbdaviui per didelių sąnaudų.

6.6. Jei darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip, darbo laiko režimą vienam ar keliems darbuotojams (darbuotojų grupei) arba visiems darbuotojams nustato Centro vadovas, pasirinkdamas vieną iš šių režimo rūšių:

6.6.1. nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių;

6.6.2. suminę darbo laiko apskaitą, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį;

6.6.3. lankstų darbo grafiką, kai darbuotojas privalo būti darbovietėje fiksuotomis darbo dienos (pamainos) valandomis, o likusias tos dienos (pamainos) valandas gali dirbti prieš arba po šių valandų;

6.6.4. suskaidytos darbo dienos režimą, kai tą pačią dieną (pamainą) dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė negu nustatyta maksimali pertraukos trukmė;

6.6.5. individualų darbo laiko režimą.

- 6.7. Jei nenustatyta kitaip, laikoma, kad darbo laiko norma įvykdoma per vienos savaitės apskaitinį laikotarpį, kai dirbama penkias dienas per savaitę, o darbo dienų valandų skaičius yra vienodas.
- 6.8. Darbuotojai privalo dirbti patvirtintu darbo grafiku ar darbo laiko režimu, kuriuose nurodomos darbo pradžios ir pabaigos valandos bei darbo dienos.
- 6.9. Už darbo grafiko ar darbo laiko režimo kontrolę ir pildymą atsakingi darbuotojai pagal pareiginių nuostatų reikalavimus.
- 6.10. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
- 6.11. Už faktinio darbo laiko kontrolę ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą atsakingi darbuotojai pagal pareiginių nuostatų reikalavimus.
- 6.12. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius bei darbo grafikus tvirtina Centro vadovo įsakymu paskirti asmenys. Patvirtinti dokumentai pateikiami buhalterui per vieną darbo dieną nuo kalendorinio mėnesio pabaigos. Išimtis taikoma gruodžio mėnesio žiniaraščiams, kurie pateikiami buhalterui ne vėliau kaip paskutinę einamųjų kalendorinių metų darbo dieną.
- 6.13. Darbuotojas, kuris yra profesinės sąjungos narys ir dirbantis Centre, turi teisę per einamuosius kalendorius metus, iš anksto suderinęs su Centro vadovu, gauti tris darbo dienas, nuvykti iš anksto suplanuotam vizitui pas sveikatos priežiūros specialistą arba kitaip pagerinti savo sveikatos būklę. Už šias dienas mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojui per einamuosius metus nepasinaudojus šiomis dienomis, jos nėra perkeliamos į kitus kalendorinius metus ir nėra sumuojamos. Šios, sveikatai gerinti skirtos dienos, nelaikomos papildoma kasmetinių atostogų dalimi.
- 6.14. Profesinės sąjungos nariui dirbančiam Centre suteikiamos dvi mokamų atostogų savišvietai arba savanorystei darbo dienos su darbdaviu suderintu metu. Jeigu profesinės sąjungos narys nepanaudoja šių dienų einamaisiais metais, jis teisę į tokias dienas einamaisiais metais praranda. Jeigu Darbuotojas, priklausantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje nurodytai grupei ir dirbantis Centre darbo santykiai pasibaigia, o jis nėra pasinaudojęs teisę į mokamas atostogas savišvietai arba savanorystei yra išnaudojęs tik dalį šių atostogų, jam turi būti išmokama kompensacija už nepanaudotas mokamas atostogas savišvietai arba savanorystei pagal proporcingai dirbtam laikotarpiui.

7. Kasmetinių atostogų apmokėjimas

- 7.1. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).
- 7.2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
- 7.3. Už atostogų dalį, viršijančią 20 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę), 24 darbo dienas (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) arba 4 savaites (jeigu darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis arba kintamas), darbo ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis bei darbo teisės normos gali nustatyti ilgesnės trukmės atostogas, už kurias mokama pagal darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir terminus.
- 7.4. Ilgesnė kasmetinių atostogų trukmė – 28 darbo dienos – taikoma darbuotojams, kuriems taikoma Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinė sutartis (pvz., darbuotojai, priklausantys šakos kolektyvinę sutartį pasirašiusioms profesinėms sąjungoms). Už papildomas atostogų dienas, viršijančias 20 darbo dienų, mokama pagal nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo tvarką.
- 7.6. Jeigu darbdavys vėlavo atsiskaityti už kasmetines atostogas, uždelsimo laikotarpis pridedamas prie kitos kasmetinių atostogų dalies, jei darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po atostogų.
- 7.7. Darbuotojo raštišku prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
- 7.8. Atleidžiant darbuotoją, kuris turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už jas mokama kompensacija. Nepanaudotų atostogų darbo dienų skaičius apskaičiuojamas iki dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu. Šis skaičius dauginamas iš vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio. Jei apskaičiuotas vienos valandos vidutinis darbo užmokestis, jis dauginamas iš nepanaudotų atostogų dienų skaičiaus ir darbo dienos trukmės valandomis, nustatytomis darbo sutartyje.
- 7.9. Kasmetinės atostogos į priekį gali būti suteikiamos tik Centro vadovo leidimu.

8. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai, vieta ir tvarka

8.1 Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį, pirmoje mėnesio pusėje.

8.2 Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo mėnesio pabaigos, jeigu darbo teisės normos arba darbo sutartis nenustato kitaip.

8.3 Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Jis išmokamas pervedant į vieną, darbuotojo nurodytą, asmeninę banko sąskaitą.

8.4 Pasibaigus darbo sutarčiai, visos su darbo santykiais susijusios išmokos darbuotojui išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis.

8.5 Kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas bei apie dirbto darbo laiko trukmę. Atsiskaitymo lapeliai siunčiami darbuotojo prašyme nurodytu elektroniniu paštu.

8.6 Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, darbo trukmė, darbo užmokesčio dydis bei sumokėtų mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

8.7 Darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos nariai, turintiems ne mažesnę nei 10 metų nepertraukiamą darbo stažą Centre, prie kasmetinių atostogų trukmės pridedama viena darbo diena pailgintų atostogų.

9. Išskaitos iš darbo užmokesčio

9.1 Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

9.1.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

9.1.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

9.1.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, jeigu darbo sutartis nutraukiama darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba darbdavio iniciatyva dėl darbuotojo kaltės;

9.1.5. išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo dienos, kai darbdavys sužinojo arba galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą;

9.1.6. darant išskaitas iš darbo užmokesčio pagal vykdomuosius dokumentus, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatytais dydžiais.

9.2. Iš darbo užmokesčio ir jam prilygintų išmokų bei davinių išskaitomos dalys pagal vykdomuosius dokumentus:

9.2.1. Iš dalies, neviršijančios Vyriausybės nustatytos minimalios mėnesio algos (MMA), išskaitoma tol, kol visiškai padengiamos išieškomos sumos:

9.2.1.1. išlaikymui periodinėmis išmokomis, žalos atlyginimui dėl suluošinimo, sveikatos sužalojimo ar maitintojo gyvybės atėmimo — trisdešimt procentų, jei vykdomajame rašte arba įstatymuose ar teismo sprendime nenustatyta kitaip;

9.2.1.2. visų kitų rūšių išieškoms — dvidešimt procentų, jei vykdomajame rašte ar įstatymuose ar teismo sprendime nenustatyta kitaip;

9.2.1.3. pagal kelis vykdomuosius dokumentus — trisdešimt procentų.

9.2.2. Iš dalies, viršijančios MMA dydį, išskaitoma penkiasdešimt procentų, jei įstatymai ar teismas nenustato kitaip.

9.2.3. Jei skolininkas išlaiko nedarbingus šeimos narius, rašytiniu jo prašymu, antstolio patvarkymu nustatyta išskaitoma dalis gali būti mažinama po dešimt procentų kiekvienam išlaikytiniui, tačiau sumažinta dalis negali būti mažesnė už įstatymų ar teismo nustatytą minimumą. Mažinant išskaitų dydį neatsižvelgiama į tuos išlaikytinius, kuriems išlaikyti iš skolininko darbo užmokesčio jau daromos išskaitos.

10. Ligos pašalpos mokėjimas

10.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa- 63,00 proc. pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

10.2. 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.

11. Centro vadovo ir pavaduotojų darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

11.1. Centro vadovo ir jo pavaduotojų darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnyje nustatyta tvarka. Vadovaujančiųjų darbuotojų mėnesinis darbo užmokestis susideda iš pastoviosios ir kintamosios darbo užmokesčio dalių.

11.2. Centro vadovo mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas kiekvienais metais nuo gegužės 1 d. iki kitų kalendorinių metų balandžio 30 d., praėjusių kalendorinių metų jų vadovaujamos įstaigos vieno etato gydytojų ir slaugytojų vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio svertinį vidurkį dauginant iš koeficiento, kuris yra apskaičiuotas atsižvelgus į šiuos kriterijus: LNSS viešųjų įstaigų praėjusiais kalendoriniais metais iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto gautų pajamų dydį ir praėjusiais kalendoriniais metais gydytojų (įskaitant gydytojus odontologus) ir slaugytojų (įskaitant akušerius) faktiškai užimtų etatų skaičių.

11.3 Vadovų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas 10–40 procentų mažesnis už įstaigos vadovui nustatytą mėnesinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį.

11.4 Vadovaujančiųjų darbuotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis nustatomas kiekvienais metais nuo gegužės 1 d. iki kitų kalendorinių metų balandžio 30 d. atsižvelgiant į pasiektas vadovaujantis šio įstatymo 15² straipsniu sveikatos apsaugos ministro patvirtintas LNSS viešųjų įstaigų ir LNSS biudžetinių įstaigų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, veiklos rezultatų vertinimo rodiklių siektinas reikšmes.

11.5 Vadovo mėnesinio darbo užmokesčio maksimalų dydį (pastovioji ir kintamoji darbo užmokesčio dalys kartu) nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba visuotinis dalininkų susirinkimas, atsižvelgdamas (atsižvelgdami) į tai, kad įstaigos visų darbuotojų ir įstaigos vadovo mėnesinio darbo užmokesčių suma negali viršyti savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto LNSS viešosios įstaigos darbo užmokesčio fondo dydžio.

11.6 Centro vadovaujantįjam darbuotojui už gerus darbo rezultatus ir gerą darbo pareigų atlikimą paskutinį kalendorinių metų mėnesį iš sutaupyto viešosios įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, gali būti išmokama premija, kuri negali būti didesnė už praėjusių kalendorinių metų jų vadovaujamos įstaigos vieno etato gydytojų ir slaugytojų vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio svertinį vidurkį.

12. Papildomo darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

12.1 Darbuotojas, greta savo pareigų, gali vienu metu pavaduoti daugiau nei vieną laikinai darbe nesantį darbuotoją su darbuotojo sutikimu ir už tai jam mokamas ne mažiau 30 procentų pavaduojančio darbuotojo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio atlygio priedas už faktiškai padidėjusį darbo krūvį. Jei darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priedas jiems mokamas už faktišką pavadavimo laiką proporcingai padalinant paskirtą priedą.

12.2. Darbuotojams, dirbantiems kenksmingų veiksnių veikiamose darbo vietose pagal faktiškai dirbtą laiką, mokamas 20 proc. pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas.

12.3. Darbuotojams, dirbantiems pavojingų veiksnių veikiamose darbo vietose pagal faktiškai dirbtą laiką, mokamas 15 proc. pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas.

12.4. Šios sistemos 12.2.-12.3. papunkčiuose nurodytais atvejais Centre privalo būti atliktas darbo vietos kenksmingų ir pavojingų veiksnių vertinimas.

12.5. Priemoka už darbą Centre vykdamą ES ar kitų fondų arba kada Centras dalyvauja kaip partneris savivaldybės, ES finansuojamose programose (projektuose), kai projektą administruojantiems darbuotojams darbo užmokestis nėra mokamas iš projekto biudžeto lėšų, gali būti skiriama iki 20 procentų priemoka nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies, priedą skiria vadovas esant finansinėms galimybėms, kai tai nenumatyta pareiginiuose nuostatuose.

13. Baigiamosios nuostatos

13.1. Sistema įsigalioja ją patvirtinus Centro vadovo įsakymu.

13.2. Sistema peržiūrima pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kiekvienų kalendorinių metų pirmąjį ketvirtį, ir gali būti pakeista ir (arba) papildyta.

13.3. Sistema taip pat gali būti keičiama ir (arba) papildoma pasikeitus atitinkamiems teisės aktų reikalavimams arba papildžius įmonėje patvirtintą pareigybių sąrašą.

13.4. Kiekvieną kartą keičiant ir (arba) papildant Sistemos sąlygas, atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros, nustatytos darbo teisės normose.

13.5. Su patvirtinta Sistema, įskaitant visus jos pakeitimus ir (arba) papildymus, kiekvienas darbuotojas yra supažindinamas DVS KONTORA ar elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų.

13.6. Sudarydamas darbo sutartį su nauju darbuotoju, Centro vadovo įgaliotas asmuo supažindina priimamą dirbti asmenį su šia Sistema.

13.7. Sistemos 1 priedas „Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro sveikatinimo veiklos specialistų darbo apmokėjimo tvarka“ ir 2 priedas „Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro kitų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka“ yra neatsiejamos šios sistemos dalys.

TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SVEIKATINIMO VEIKLOS SPECIALISTŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA IR DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMO TVARKA

1. Bendrosios nuostatos

1. Darbo užmokestis (toliau - DU), dirbant vieno etato krūviu, sudaro:

1.1 Pagrindinis darbo užmokestis (A):

1.1.1 pastovioji dalis (A_p);

1.1.2 kintamoji dalis (A_k).

1.2 Papildomas darbo užmokestis (P) :

1.2.1 priedai (P_1) – papildoma darbo užmokesčio dalis, mokama 11 punkte numatytais atvejais;

1.2.2 priemokos (P_2)- papildoma darbo užmokesčio dalis, mokama 12 punkte numatytais atvejais;

1.3. Vienkartinės piniginės išmokos (P_3);

1.4. Materialinės pašalpos (P_4);

2. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę $DU = A + P$

2.1 Pagrindinis darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$A = A_p + A_k,$$

2.2 Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$A_p = B \times K_p, \text{ kur:}$$

B- darbo užmokesčio bazinis dydis, K_p - pastoviosios dalies koeficientas.

3. Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama laikantis šių taisyklių.

3.1. Nuo 2025 metų, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties galiojimo laikotarpiu, darbo užmokesčio apskaičiavimui naudojamas bazinis dydis prilyginamas 2024 m. Vyriausybės nustatyta minimaliajai mėnesinei algai (MMA), taikomas 12 (dvylika) mėnesių, pradedant jį taikyti nuo 2025 m. sausio 1 d.

3.2. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties galiojimo laikotarpiu nesudarius papildomo susitarimo dėl darbo užmokesčio didinimo, ateinantiems metams (n) užtikrinamas n-2 finansinių metų galiojęs minimalios mėnesinės algos (MMA) dydis, kuris toliau taikomas Centro darbuotojų darbo užmokesčiui apskaičiuoti.

4. Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas negali būti mažesnis nei nustatyta 2024 m. lapkričio 4 d. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties Viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialioje dalyje :

4.1. gydytojams – ne mažesnis nei 2,5;

4.2. gydytojams odontologams - ne mažesnis nei 80 % nuo 2,5;

4.3. slaugytojams ir akušeriams su aukštuoju universitetiniu slaugytojo ir (ar) akušerio išsilavinimu - ne mažesnis nei 80% nuo 2,5;

4.4. slaugytojams ir akušeriams su aukštuoju koleginiu ar aukštesnioju išsilavinimu - ne mažesnis nei 70% nuo 2,5;

4.5. inžinerines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, medicinos psichologams ir socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu, atsižvelgiant į pareiginiuose nuostatuose keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai - ne mažesnis nei 80 % nuo 2,5;

4.6. inžinerines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, medicinos psichologams ir socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesnioju išsilavinimu - ne mažesnis nei 60 % nuo 2,5;

4.7. slaugytojų padėjėjams – ne mažiau nei 50 % nuo 2,5

4.8. kitiems, 4.1.-4.7. papunkčiuose nurodytiems įstaigos darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į pareiginiuose nuostatuose keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai.

5. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis (A_k) nustatoma atsižvelgiant į Centro nustatytus kriterijus.

2. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios ir kintamos dalies darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

6. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis – atlyginimas nustatomas Centro vadovo įsakymu nustatytiems darbuotojų kategorijoms. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis (koeficientas) gali būti didinama didėjant asmens sveikatos priežiūros paslaugų finansavimui.

7. Darbuotojų kategorijos pagal pareigybes:

7.1 Gydytojai

7.2 Slaugytojai, akušeriai, gydytojų odontologų padėjėjai, burnos higienistai

7.3 Kiti sveikatos priežiūros paslaugas teikiantys darbuotojai

7.4 Kiti specialistai

7.5 Slaugytojų padėjėjai

8. Centro vadovo įsakymu nustatoma darbuotojams pastovioji dalis (koeficientas) pagal pareigybes:

Eil. Nr.	Darbuotojų kategorijos pagal pareigybes	Pastovioji dalis 1 etatui (koeficientas)
1.	2.	3.
1.	Asmens sveikatos priežiūros specialistai	
1.1.	Gydytojai	
1.1.1.	Gydytojai	3,42 - 7,30
1.1.2.	Gydytojai odontologai	2,44 - 3,62
1.2.	Slaugytojai, akušeriai, gyd. odontologų padėjėjai	
1.2.1.	Slaugytojai ir akušeriai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	2,04 – 2,10
1.2.2.	Slaugytojai ir akušeriai su aukštuoju koleginiu ar aukštesnioju išsilavinimu	1,79 – 2,03
1.2.3.	Odontologų padėjėjai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	2,04 – 2,10
1.2.4.	Odontologų padėjėjai su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesnioju išsilavinimu	1,79-2,03
1.3.	Kiti sveikatos priežiūros paslaugas teikiantys darbuotojai	
1.3.1.	Specialistai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	2,00 - 4,23

1.3.2	Specialistai su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu	1,79 - 2,25
1.3.3.	Specialistai su profesiniu išsilavinimu	1,44 - 1,80
1.4.	Burnos higienistai	
1.4.1.	Burnos higienistai su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu	1,97-2.10
2.	Kiti sveikatinimo veiklą vykdančys specialistai	
2.1.	Kiti specialistai	
2.1.1.	Specialistai su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	2,67 - 2,80
2.1.2.	Specialistai su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu;	1,50 -1,79
2.2.	Slaugytojų padėjėjai	
2.2.1.	Specialistai su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgiję slaugytojo padėjėjo kvalifikaciją	1,25- 1,46

9. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis (A_k). Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis nustatoma Centro vadovo įsakymu.

10. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į:

10.1. Darbuotojo specialybę.

10.1.1. Šeimos gydytojams, vidaus ligų gydytojams, vaikų ligų gydytojams už prirašytus draustus gyventojus, viršijant nustatytą minimalų draustų pacientų skaičių 1 etatui (870 prirašytų draustų pacientų) už kiekvieną paskesnę draustą gyventoją mokama atskiru Centro vadovo įsakymu patvirtintu įkainiu.

10.1.2. Bendrosios praktikos slaugytojoms dirbančioms su šeimos gydytojais, vidaus ligų gydytojais, vaikų ligų gydytojais mokama 25 proc. nuo gydytojo kintamos dalies.

10.1.3. Pacientų skaičius perskaičiuojamas kiekvieną mėnesį remiantis statistiniais duomenimis apie prisirašiusius prie Centro ir turinčius apmokamą laikotarpį gyventojus.

10.2. Darbo sudėtingumo. Už darbo sudėtingumą gali būti skiriamas iki 20 procentų kintama dalis nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

10.3. Gerus darbo rezultatus (pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros rezultatus). Už gerus darbo rezultatus kintamoji dalis nustatoma atskiru Centro vadovo įsakymu.

10.4. Šios tvarkos 10.1.-10.3 papunkčiuose nurodyta kintamoji dalis mokama proporcingai dirbtam laikui.

10.5. Už atliktas skatinamąsias PAASP, prevencines programas, ir kitas paslaugas kintamoji dalis nustatoma atskiru Centro vadovo įsakymu, patvirtintu procentu visiems darbuotojams, atlikusiems šias paslaugas. Mokėjimo procentas tvirtinamas pagal kiekvieną paslaugų kodą atskirai.

3. Papildomo darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

Papildomas darbo užmokestis (priedai ir priemokos) skiriamas Centro vadovo įsakymu, įvertinus Centro finansines galimybes. Apmokamas proporcingai dirbtam laikui, jei teisės aktai nenustato kitaip.

11. Šios tvarkos 1.2.1. papunktyje numatyti darbo užmokesčio **priedai (P₁)** mokami.

11.1 Už vadovaujамąjį darbą (atsakomybę) gali būti skiriamas iki 40 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11.2. Už aptarnaujamųjų pacientų skaičių, atsižvelgiant į padidėjusį darbo krūvį gali būti skiriamas iki 50 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies. Centro vadovas atskiru įsakymu patvirtina skiriamą procento dydį atsižvelgiant į Centro finansines galimybes ir darbuotojui tekusį darbo krūvį.

11.3. Atsižvelgiant į atitinkamų specialistų poreikį Centre gali būti skiriamas iki 100 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies, arba peržiūrimas koeficientas vadovaujantis Centro vadovo patvirtinta tvarka. Priedo tikslingumas peržiūrimas kiekvienais metais.

11.4. Už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams gali būti skiriamas iki 30 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11.5. Už darbą su studentais, rezidentais, naujai priimtų darbuotojų apmokymu gali būti skiriamas iki 20 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11.6. Už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu gali būti skiriamas iki 100 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11.7. Už įgytą mokslo laipsnį (mokslų daktaras, habilituotas mokslų daktaras) gali būti skiriamas iki 100 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11.8. Darbuotojo darbo stažą. Už darbuotojų sudariusių darbo sutartis Centre iki 2022-10-01 d. ir turinčių medicininį išsilavinimą, darbo stažas skaičiuojamas nuo studijų baigimo ir tai įrodančio dokumento gavimo dienos, 5 metų intervalais, taip pat įskaitomas gydytojo rezidento darbo stažas. Neturintiems medicininio išsilavinimo, darbo stažas skaičiuojamas nuo darbo Centre pradžios. Už darbuotojų sudariusių darbo sutartis Centre po 2022-10-01 d. ir turinčių medicininį išsilavinimą, darbo stažas skaičiuojamas už darbą Centre turimą ne mažesnę nei 5 (penkių) metų darbo stažą (į darbo stažą įskaitomas gydytojo rezidento darbo stažas).

Laikotarpis	Mokama suma Eur.
Turintiems ne mažesnę nei 5 metų stažą	10
Turintiems ne mažesnę nei 10 metų stažą	15
Turintiems ne mažesnę nei 15 metų stažą	20
Turintiems ne mažesnę nei 20 metų stažą	30
Turintiems ne mažesnę nei 25 metų stažą	35
Turintiems ne mažesnę nei 30 metų stažą	40
Turintiems ne mažesnę nei 35 metų stažą	50
Turintiems ne mažesnę nei 40 metų stažą	55
Turintiems ne mažesnę nei 45 metų stažą	60
Turintiems ne mažesnę nei 50 metų stažą	65

12. Šios tvarkos 1.2.2. papunktyje numatyti darbo užmokesčio **priemokos (P₂)** mokamos:

12.1. Priemoka už darbą gydytojų konsultacinėje komisijoje. Darbuotojams, paskirtiems atskiru Centro vadovo įsakymu, mokama komisijos nariams - 130 Eur. priemoka už darbą gydytojų konsultacinėje komisijoje.

12.2. Priemoka už Centro imunoprofilaktinio darbo organizavimą ir kontrolę. Darbuotojui, paskirtam atskiru Centro vadovo įsakymu, atsakingu už Centro imunoprofilaktinio darbo organizavimą ir kontrolę, mokama 100 Eur. priemoka už darbą.

12.3. Priemoka už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jeigu nesudaromas papildomas susitarimas). Priemokos dydis gali būti nustatomas pinigine išraiška (eurais), patvirtinant kainas už atliktas papildomas pareigas ar užduotis arba procentine išraiška iki 50 procentų nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

12.4. Priemoka už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės. Priemokos dydis gali būti nustatomas pinigine išraiška (eurais), patvirtinant kainas už atliktus darbus arba procentine išraiška iki 80 procentų nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

12.5. Priemoka už patalpų valymą. Ambulatorijų ir bendruomenės punktų bendrosios praktikos slaugytojoms už valymą mokama priemoka prie atlyginimo, skaičiuojant 0,95 Eur. už 1 m² valomo ploto.

12.6. Priemoka už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu. Už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu gali būti skiriama iki 100 procentų priemoka nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

13. Priedai ir priemokos panaikinami išnykus priedo ar priemokos skyrimo pagrindui ir kitais teisės aktuose numatytais pagrindais.

4. Vienkartinės piniginės išmokos, materialinės pašalpos

14. Šios tvarkos 1.3. punkte numatytos **vienkartinės piniginės išmokos (P₃)** mokamos:

14.1. Už labai gerus padalinio, atskirų darbuotojų darbą kalendoriniais metais. Išmoka skiriama esant geriems Centro finansinės veiklos rezultatams - iki 100 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

14.2. Už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis per kalendorinius metus, jas įvardijant konkrečiai – iki 50 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

14.3. Už pacientų pasitenkinimą sveikatos priežiūros specialisto teikiamomis paslaugomis per kalendorinius metus mokamas iki 50 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

14.4. Šios tvarkos 14.1.-14.3. papunkčiu nurodytu atveju vienkartinė piniginė išmoka skiriama tik kartą (už vieną punktą) per metus. Vienkartinė piniginė išmoka negali būti skiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą. Vienkartinė piniginė išmoka neskiriama, jei darbuotojas Centre nepertraukiamai išdirbo mažiau nei 3 mėnesius.

15. Šios tvarkos 1.4. papunktyje numatytos **materialinės pašalpos (P₄)** mokamos:

15.1. Esant sunkiai materialinei būklei dėl ligos, kuri yra įtraukta į sunkių ligų sąrašą ir nedarbingumas tęsiasi daugiau kaip 2 mėnesius.

15.2. Dėl šeimos narių mirties (tėvų, vyro, žmonos, vaikų).

15.3. Dėl stichinės nelaimės ar gyvenamojo būsto netekimo (gaisro atveju ar pan.).

15.4. Gimus vaikui.

16. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojui pateikus prašymą ir įvykį patvirtinančius dokumentus.

17. Minimalus materialinės pašalpos dydis- 0,5 MMA, maksimalus materialinės pašalpos išmokos dydis – 2 MMA.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TELŠIŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO KITŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA IR DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIO NUSTATYMO TVARKA

1. Bendrosios nuostatos

1. Darbo užmokestis (toliau - DU), dirbant vieno etato krūviu, sudaro:

1.1 Pagrindinis darbo užmokestis (A):

1.1.1 pastovioji dalis (A_p);

1.1.2 kintama dalis (A_k).

1.2 Papildomas darbo užmokestis (P):

1.2.1 priedai (P_1) – papildoma darbo užmokesčio dalis, mokama 11 punkte numatytais atvejais;

1.2.2 priemokos (P_2)- papildoma darbo užmokesčio dalis, mokama 12 punkte numatytais atvejais;

1.3. Vienkartinės piniginės išmokos (P_3);

1.4. Materialinės pašalpos (P_4);

2. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$A_p = B \times K_p, \text{ kur:}$$

B- darbo užmokesčio bazinis dydis, K_p - pastoviosios dalies koeficientas.

3. Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama laikantis šių taisyklių:

3.1. Nuo 2025 metų, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties galiojimo laikotarpiu, darbo užmokesčio apskaičiavimui naudojamas bazinis dydis prilyginamas 2024 m. Vyriausybės nustatytai minimaliajai mėnesinei algai (MMA), taikomas 12 (dvylika) mėnesių, pradedant jį taikyti nuo 2025 sausio 1 d.

3.2. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties galiojimo laikotarpiu nesudarius papildomo susitarimo dėl darbo užmokesčio didinimo, ateinantiems metams (n) užtikrinamas n-2 finansinių metų galiojęs minimalios mėnesinės algos (MMA) dydis, kuris toliau taikomas Centro darbuotojų darbo užmokesčiui apskaičiuoti.

4. Pastoviosios dalies koeficientas (K_p) nustatomas Centro vadovo įsakymu nustatytoms darbuotojų pareigybėms.

2. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios ir kintamos dalies darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

5. Pastovioji dalis. Centro vadovas, patvirtinęs darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus, žemiau išvardintoms darbuotojų pareigybėms nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientus šiais intervalais:

	Darbuotojo pareigybė	Su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	Su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija
		Pastoviosios dalies koeficientai (K _p) 1 etatui	Pastoviosios dalies koeficientai (K _p) 1 etatui	Pastoviosios dalies koeficientai (K _p) 1 etatui
5.1	Vidaus medicininio audito padalinio vadovas	3,00-4,00	-	-
5.2	Teisininkas	3,75-4,20	2,50-3,80	-
5.3	Vyriausiasis buhalteris	3,75-4,40	2,50-3,80	-
5.4	Slaugos administratorius	3,50-4,10	2,50-3,80	-
5.5	Ekonomistas	3,75-4,40	2,50-3,80	-
5.6	Viešųjų pirkimų specialistas	3,50-4,10	2,50-3,80	-
5.7	Personalo administratorius	3,50-4,10	2,50-3,80	-
5.8	Buhalteris	-	2,50-3,80	-
5.9	Skyriaus vedėjas	3,50-4,10	2,50-3,80	-
5.10	Medicinos statistikas	-	2,20-3,00	-
5.11	Atvejo vadybininkas	-	1,90-3,00	-
5.12	Medicinos technikas	3,00-4,10	2,50-3,50	2,50-3,50
5.13	Dokumentų valdymo specialistas, personalo darbuotojas	-	2,50-3,00	2,00-2,50
5.14	Vyresnysis slaugytojas	3,20-3,70	1,95-3,20	-
5.15	Koordinatorius	2,80-4,00	2,00-2,80	-
5.16	Vyresnysis apylinkės administratorius	-	1,60-1,85	1,60-1,85
5.17	Apylinkės administratorius	-	1,50-2,00	1,50-2,00
5.18	Statistikas-informatikas	-	1,90-2,50	1,90-2,20
5.19	Virėjas	-	1,40-1,50	1,40-1,50
5.20	Virtuvės pagalbinis darbuotojas	-		1,10-1,40
5.21	Elektrikas	-	2,00-2,50	2,00-2,20
5.22	Ūkio reikalų tvarkytojas	-	1,50-2,00	1,10-1,70
5.23	Individualios priežiūros darbuotojas	-	-	1,10-1,40
5.24	Užimtumo specialistas	-	1,40-1,60	1,10-1,40
5.25	Vairuotojas	-	1,25-2,00	1,25-2,00
5.26	Kūrikas	-	1,20-1,50	1,20-1,50
5.27	Valytojas	-	1,10-1,50	1,10-1,50
5.28	Pagalbinis darbininkas	-	1,10-1,50	1,10-1,50

6. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį ir darbuotojo profesinę darbo patirtį ir gali būti didinamas pagal kriterijus: veiklos

sudėtingumą, atsakomybės lygį, įgūdžių ir žinių turėjimą, kiekvieną kriterijų vertinant pagal balų sistemą (pridedama pastoviosios dalies koeficiento nustatymo skaičiuoklė (Priedas 2A).

6.1. Darbuotojams, dirbantiems nekvalifikuotą darbą, pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis gali būti nustatoma minimaliosios mėnesinės algos (MMA) dydžio.

7. Kintamoji dalis (A_k). Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis nustatoma Centro vadovo įsakymu.

8. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į:

8.1 Gerus darbo rezultatus. Už gerus darbo rezultatus kintamoji dalis nustatoma atskiru Centro vadovo įsakymu.

3. Papildomo darbo užmokesčio nustatymas ir paskaičiavimas

Papildomas darbo užmokestis (priedai ir priemokos) skiriamas Centro vadovo įsakymu, įvertinus Centro finansines galimybes. Apmokamas proporcingai dirbtam laikui, jei teisės aktai nenustato kitaip.

9. 1.2.1. papunktyje numatyti darbo užmokesčio **priedai (P₁)** mokami:

9.1 Už vadovaujамąjį darbą (atsakomybę) gali būti skiriamas iki 40 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

9.2. Už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams gali būti skiriamas iki 30 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

9.3. Už darbą su studentais, naujai priimtų darbuotojų apmokymu gali būti skiriamas iki 20 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

9.4. Už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu gali būti skiriamas iki 100 procentų priedas nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

9.5. Darbuotojo darbo stažą įmonėje. Už darbuotojo, tame pačiame Centre turimą ne mažesnę nei 5 (penkių) metų darbo stažą.

Laikotarpis	Mokama suma Eur.
Turintiems ne mažesnę nei 5 metų stažą	10
Turintiems ne mažesnę nei 10 metų stažą	15
Turintiems ne mažesnę nei 15 metų stažą	20
Turintiems ne mažesnę nei 20 metų stažą	30
Turintiems ne mažesnę nei 25 metų stažą	35
Turintiems ne mažesnę nei 30 metų stažą	40
Turintiems ne mažesnę nei 35 metų stažą	50
Turintiems ne mažesnę nei 40 metų stažą	55
Turintiems ne mažesnę nei 45 metų stažą	60
Turintiems ne mažesnę nei 50 metų stažą	65

10. Šios tvarkos 1.2.2. papunktyje numatyti darbo užmokesčio **priemokos (P₂)** mokamos:

10.1. Priemoka už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jeigu nesudaromas papildomas susitarimas). Priemokos dydis gali būti nustatomas pinigine išraiška (eurais), patvirtinant kainas už atliktas papildomas pareigas ar užduotis arba procentine išraiška iki 50 procentų nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

10.2. Priemoka už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės. Priemokos dydis gali būti

nustatomas pinigine išraiška (eurais), patvirtinant kainas už atliktus darbus arba procentine išraiška iki 80 procentų nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

10.3. Priemoka už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu. Už darbą epidemijos, karantino, ekstremalios situacijos metu gali būti skiriama iki 100 procentų priemoka nuo patvirtinto pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

11. Priedai ir priemokos panaikinami išnykus priedo ar priemokos skyrimo pagrindui ir kitais teisės aktuose numatytais pagrindais.

4. Vienkartinės piniginės išmokos, materialinės pašalpos

12. Šios tvarkos 1.3. punkte numatytos **vienkartinės piniginės išmokos (P₃)** mokamos:

12.1. Už labai gerus padalinio, atskirų darbuotojų darbą kalendoriniais metais. Išmoka skiriama esant geriems Centro finansinės veiklos rezultatams - iki 100 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

12.2. Už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis per kalendorinius metus, jas įvardijant konkrečiai – iki 50 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies.

12.3. Šios tvarkos 12.1.-12.2. papunkčiu nurodytu atveju vienkartinė piniginė išmoka skiriama tik kartą (už vieną punktą) per metus. Vienkartinė piniginė išmoka negali būti skiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą. Vienkartinė piniginė išmoka neskiriama, jei darbuotojas Centre nepertraukiamai išdirbo mažiau nei 3 mėnesius.

13. Šios tvarkos 1.4. papunktyje numatytos **materialinės pašalpos (P₄)** mokamos:

13.1. Esant sunkiai materialinei būklei dėl ligos, kuri yra įtraukta į sunkių ligų sąrašą ir nedarbingumas tęsiasi daugiau kaip 2 mėnesius.

13.2. Dėl šeimos narių mirties (tėvų, vyro, žmonos, vaikų).

13.3. Dėl stichinės nelaimės ar gyvenamojo būsto netekimo (gaisro atveju ar pan.).

13.4. Gimus vaikui.

14. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojui pateikus prašymą ir įvyki patvirtinančius dokumentus.

15. Minimalus materialinės pašalpos dydis- 0,5 MMA, maksimalus materialinės pašalpos išmokos dydis – 2 MMA.

**DARBUOTOJŲ PAGRINDINIO DARBO UŽMOKESČIO PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTO NUSTATYMO SKAIČIUOKLĖ**

Pastoviosios dalies nustatymo kriterijai															
Veiklos sudėtingumas				Atsakomybės lygis				Papildomos funkcijos				Įgūdžių ir žinių turėjimas			
l.s.	s.	n.	n.n.	l.s.	s.	n.	n.n.	l.s.	s.	n.	n.n.	l.s.	s.	n.	n.n.

Žymėjimas:

l. s. – labai sudėtinga
s. – sudėtinga
n. – normali
n.n. – nesudėtinga

Vertinimas:

l. s. – labai sudėtinga – iki 4 balų
s. – sudėtinga – iki 3 balų
n. – normali – iki 2 balų
n.n.- nesudėtinga- iki 1 balo

Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficiento nustatymo kriterijai:

- Veiklos sudėtingumas (veikla susijusi su analize ir valdymu, koordinavimu ir kontrole, informacijos teikimu (raštu, žodžiu), konfliktinių situacijų valdymu. Veikla, susijusi su neapibrėžtų problemų sprendimu, reikalaujanti greito ir tikslaus sprendimų priėmimo, plačių žinių, susijusių su Centre priskirtų uždavinių vykdymu.).

- Atsakomybės lygis (iki kokio lygio gali priimti sprendimus savarankiškai).

-Papildomos funkcijos, lyginant su kitais panašų darbą dirbančiais darbuotojais (atliekama daugiau papildomų funkcijų susijusių su dokumentų rengimu, aiškinimu ir išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymu arba atsiskaitymo kontrole, finansinių ataskaitų sudarymu, ar administravimu)

- Įgūdžių ir žinių turėjimas (darbas, reikalaujantis darbo patirties, bendravimo įgūdžių turėjimas, teisinių, raštvedybos žinių taikymas, profesinis tobulėjimas).