

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ
APSKAITA“ IR BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ APSKAITĄ CENTRALIZUOTAI
TVARKO BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ
APSKAITA“ DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Centralizuotai apskaitą tvarkanti BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – AT) ir Kauno miesto savivaldybei pavaldžių biudžetinių įstaigų (toliau - BĮ) darbuotojų darbo apmokėjimo skaičiavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklės.

2. Šių Taisyklių nuostatos parengtos pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – DK) nuostatas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymą Nr. XIV-2341 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtintą „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašą“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir kitais darbo užmokesčio apskaičiavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

**II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS**

3. BĮ darbuotojų darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, kuri mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka. Kintamoji dalis, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos, o nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų darbuotojams, kurie viešo spektaklio, koncerto ar kito renginio metu

atlieka profesionaliojo scenos meno kūrinis ir kurių pareigybių sąrašą tvirtina kultūros ministras (toliau – nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjai), – iki 160 procentų pareiginės algos.

4. BĮ darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Įstatymo 6 ir 7 straipsniais. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šio Įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

5. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

6. BĮ darbuotojo veiklos vertinimas:

6.1. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Įstatymo 9 straipsniu. Vertinama praėjusių kalendorinių metų veikla, pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais.

6.2. Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.

6.3. Darbininkams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams veiklos vertinimas neatliekamas.

7. BĮ darbuotojui priemokos skiriamos pagal Įstatymo 8 straipsnio nuostatas:

7.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

7.2. už papildomų, raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

7.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

7.4. Kiekviena priemoka, nurodyta 7.1. - 7.3. papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

7.5. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

7.6. Priemoka darbuotojui skiriama BĮ vadovo įsakymu, kuriame nurodomas siūlomos skirti priemokos dydis (procentinis arba suminis), laikotarpis ir už ką ji skiriama. AT nepriima įsakymo ir nevykdo BĮ vadovo nurodymo, jei įsakyme nenurodomas priemokos dydis, laikotarpis ir už ką ji skiriama. Priemoka apskaičiuojama nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš priemokos skyrimo laikotarpiu dirbto laiko.

8. BĮ darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis pagal Įstatymo 10 straipsnio nuostatas:

8.1 padėka;

8.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

8.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

8.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

8.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

8.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;

8.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

9. Piniginė išmoka darbuotojui skiriama BĮ vadovo įsakymu, kuriame nurodoma piniginės išmokos pobūdis, siūlomos skirti piniginės išmokos dydis (procentinis arba suminis) ir už ką ji skiriama. AT nepriima įsakymo ir nevykdo BĮ vadovo nurodymo, jei įsakyme nenurodomas piniginės išmokos pobūdis, dydis ir už ką ji skiriama.

10. Piniginės išmokos pobūdis:

10.1 Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka. Gali būti skiriama, kai BĮ darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, ar nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems darbuotojams už ilgesnį kaip 3 mėnesių, bet ne ilgesnį negu 12 mėnesių laikotarpį. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų.

10.2 Kitos piniginės išmokos. Gali būti skiriamos už mėnesio darbo rezultatus, už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant BĮ nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau nei du kartus per kalendorinius metus).

III SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ SKAIČIAVIMAS

11. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą, už darbą naktį-atliekamas pagal DK 144 straipsnį:

11.1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas pagal DK 144 straipsnio 1 dalį dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Mokytojams, dirbantiems įprastu darbo grafiku, kuriems apmokamas dieninis darbo užmokestis, vykdančioms egzaminus poilsio dieną,

mokamas ne mažiau kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis už faktiškai poilsio dieną dirbtą laiką (t. y. už nurodytas valandas).

11.2. Už darbą švenčių dieną mokamas pagal DK 144 straipsnio 2 dalį dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

11.3. Už viršvalandinį darbą mokamas pagal DK 144 straipsnio 4 dalį pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. 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 – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

11.4. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (šių Taisyklių 11.1. – 11.3. papunkčiai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

11.5. Mokėjimas už darbą naktį atliekamas pagal DK 144 straipsnio 3 dalį pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

11.6. Apskaičiuojant darbuotojo darbo užmokestį už darbą naktį, švenčių, poilsio dienomis, viršvalandinį darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbuotojui už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą mokamas darbo užmokestis, apskaičiuotas iš darbuotojui mokamų 3 punkte nurodytų darbo užmokesčio dalių. Esant darbuotojui nustatytam mėnesio darbo užmokesčiui, jis dalijamas iš mėnesio darbo valandų normos (ne iš faktiškai dirbtų valandų skaičiaus ir ne vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus), gaunant to mėnesio valandos apmokėjimo tarifą, kurio pagrindu skaičiuojamas darbo užmokestis už darbą naktį, švenčių, poilsio dienomis ar viršvalandžiai.

11.7. Apskaičiuojant darbo užmokestį už budėjimą taikomos DK 118 straipsnio nuostatos ir BĮ darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

12. Darbo apmokėjimo organizavimas:

12.1. Darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu.

12.2. Konkretūs valandiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir kituose dokumentuose, kurie Suvedami Į finansų valdymo ir apskaitos sistemos „Biudžetas VS“ Personalo modulį (toliau - Personalo modulis) ir perduodami Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ (toliau – DVS) priemonėmis AT. AT

specialistas duomenis iš Personalo modulio perkelia į apskaitos sistemą „Biudžetas VS“ sinchronizavimo būdu.

12.3. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį.

12.4. Darbo užmokestis už praėjusį mėnesį mokamas BĮ darbuotojams BĮ nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną, bet ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną ir 12 darbo dieną, jeigu pagal BĮ nustatytą darbuotojų darbo užmokesčio mokėjimo tvarką darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį.

12.5. Avansas mokamas proporcingai dirbtam laikui.

12.6. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

12.7. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip pagal DK 146 straipsnio 2 dalį.

12.8. Vadovaujantis DK 148 straipsnio 1 dalimi ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

12.9. Esant darbuotojo prašymui, AT išduoda darbuotojui pažymą apie apskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokesčio dydį, sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

V SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

13. BĮ darbuotojų darbo laiko apskaitą tvarko vadovaujantis DK 120 straipsnio, DK 112 straipsnio ir Tvarkos aprašo nuostatomis.

14. Darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami BĮ Personalo modulyje.

15. Vadovaujantis DK 115 straipsniu, DK 113 straipsniu BĮ gali būti nustatyta suminė darbo laiko apskaita. Suminė darbo laiko apskaita vykdoma pagal BĮ patvirtintą darbo apmokėjimo sistemos nustatytą tvarką.

16. BĮ vadovas įsakymu paskiria BĮ darbuotoją, kuris yra atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir teisingų duomenų pateikimą AT. Patvirtinti darbuotojų praeito mėnesio darbo

laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami AT specialistams ne vėliau kaip einamojo mėnesio pirmą darbo dieną (Personalo modulyje).

VI SKYRIUS

VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS

17. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį (toliau – VDU) įskaitoma:

17.1. pareiginė alga už atliktą darbą, apskaičiuota pagal BĮ taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas: pareigines algas bei valandinius atlygius ir dieninius atlygius;

17.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, ir kitais darbo santykius reglamentuojančiuose įstatymuose, kolektyvinėje ir darbo sutartyse numatytais atvejais;

17.3. kintamoji dalis, piniginės išmokos ir priemokos, taip pat kitos išmokos už atliktą darbą, už projektus, už egzaminus, numatytos darbo teisės normose, kolektyvinėje ir darbo sutartyse.

18. Apskaičiuojant darbuotojo VDU, laikomasi šių nuostatų:

18.1. Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas VDU. Darbuotojo VDU apskaičiuojamas iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ar dirbtą laiką (jeigu įstatymuose nenustatyta kitaip), įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis, nurodytas 3 -11 punktuose.

18.2. Kai atleidžiamo iš įmonės darbuotojo paskutinė darbo įmonėje (atleidimo iš darbo) diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.

18.3. Dieninis VDU apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus (įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas). Tuo atveju, kai darbuotojas dirba nekintančios darbo dienos trukmės ir darbo dienų per savaitę skaičiaus režimu (toliau-nekintantis darbo laiko režimas), jo darbo sutartyje nustatyta savaitės darbo laiko norma (pvz., 40 val. ar 20 val. per savaitę) ir darbo dienų per savaitę skaičius (pvz., 5 ar 6 darbo dienos) bei darbo sutartyje ar vietiniuose norminiuose teisės aktuose (pvz., darbo tvarkos taisyklėse) numatyta, kad paskutinę savaitės darbo dieną darbuotojas dirba šiek tiek trumpiau, o likusias darbo dienas-atitinkamai ilgiau, laikytina, kad jo darbo dienos yra vienodos trukmės. Apskaičiuojant tokio darbuotojo VDU, skaičiuojamas vidutinis dieninis darbo užmokestis.

18.4. Valandinis VDU apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį valandų skaičiaus (įskaitant viršvalandžius).

18.5. Valandinis VDU skaičiuojamas, kai darbuotojo faktiškai dirbama darbo savaitė yra trumpesnė negu 5 darbo dienos.

18.6. Jeigu darbuotojas įmonėje dirbo mažiau kaip 3 mėnesius, jo dieninis VDU ar valandinis VDU apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už faktiškai BĮ dirbtą laiką, vadovaujantis Taisyklių 18.3 - 18.5 papunkčių nuostatomis.

18.7. Apskaičiuojant VDU, neįskaitomos dienos ar valandos, kai darbuotojas faktiškai nedirbo įmonėje, taip pat piniginės sumos, išmokėtos už tas dienas ar valandas.

18.8. Piniginės išmokos, nurodytos Taisyklių 8 punkte, išmokėtos už 12 mėnesių laikotarpį (metinės piniginės išmokos), į VDU skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas VDU. Gauta suma dalijama iš skaičiuojamojo 3 mėnesių laikotarpio darbo dienų ar valandų skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką (jeigu jo nėra, – pagal BĮ darbo grafiką). Gautas dydis pridedamas prie darbuotojo dieninio VDU ar valandinio VDU apskaičiuoto pagal Taisyklių 18.3 - 18.5 papunkčius.

18.9. Jeigu darbuotojas skaičiuojamuoju laikotarpiu nedirbo ir negavo įmonėje darbo užmokesčio, iš kurio pagal Taisykles turi būti apskaičiuojamas dieninis VDU ar valandinis VDU, jis nustatomas iš skaičiuojamuoju laikotarpiu darbuotojui darbo sutartyje arba darbo teisės normose nustatytų darbo užmokesčio dydžių, o asmenims, su kuriais nesudaromos darbo sutartys, – iš įstatymų nustatytų darbo užmokesčio (atlyginimo) dydžių, juos dalijant iš darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką skaičiuojamuoju laikotarpiu.

19. VDU skaičiavimas, kai yra papildomi susitarimai:

19.1. Jei papildomas susitarimas sudaromas *Jungimo būdu*: DK 35 straipsnio 7 dalyje nustatytu atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją, darbuotojo VDU apskaičiuojamas:

19.1.1. kai papildomas susitarimas nenutrauktas, skaičiuojama atskirai, pagal kiekvieną sutartį ir susitarimą iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ir dirbto laiko;

19.1.2. kai papildomas susitarimas nutrauktas, tai darbuotojo VDU apskaičiuojamas įtraukiant susitarimo skaičiuojamojo laikotarpio užmokestį, apskaičiuotą už atliktą darbą ir dirbtą laiką.

19.2. Jei papildomas susitarimas sudaromas *Gretinimo būdu*: DK 35 straipsnio 1 dalyje nustatytu atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų gretinimo numatytą papildomą darbo funkciją, darbuotojo VDU apskaičiuojamas įtraukiant tik susitarimo *Gretinimo būdu* darbo užmokestį, apskaičiuotą už atliktą darbą. (dirbtas laikas (valandos, dienos) netraukiamos, nes funkcijos atliekamos tuo pat metu, kaip ir pagrindinė sutartis).

20. VDU skaičiavimas ilgalaikiai darbo išmokai:

20.1. Darbuotojo vieno vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydis apskaičiuojamas pagal tam darbuotojui už praėjusių dvylika mėnesių, buvusių prieš darbuotojo atleidimo mėnesį, nepriklausomai nuo atleidimo dienos, priskaičiuotų su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos. Jeigu per paskutinius 12 mėnesių, buvusių iki

darbuotojo atleidimo iš darbo mėnesio, bent vieną mėnesį asmuo neturėjo su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos, jo VDU apskaičiuojamas pagal darbo užmokestį, gautą per paskutinius 12 mėnesių, kuriais jis turėjo su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos.

20.2. Pagal Taisyklės apskaičiuotas dieninis VDU ar valandinis VDU negali būti mažesnis už VDU skaičiavimo mėnesį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos minimaliosios mėnesinės algos pagrindu apskaičiuotą to mėnesio dieninį VDU ar valandinį VDU pagal darbuotojo ar BĮ darbo (pamainos) grafiką, įvertinus visus turimus darbuotojo papildomus susitarimus atskirai.

VII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ, KOMPENSACIJŲ UŽ NEPANAUDOTAS ATOSTOGAS, IŠEITINIŲ KOMPENSACIJŲ IR ILGALAIKIO DARBO IŠMOKŲ SKAIČIAVIMAS

21. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbo dienomis. 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 keturių savaitių trukmės atostogos.

22. VDU skaičiuojamas laikantis šių Taisyklių 17, 18, 19, 20 punktų nuostatų.

23. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo VDU. VDU mokamas už darbo dienas ar darbo valandas kasmetinių atostogų laiku, nustatytas pagal darbuotojo arba įmonės darbo (pamainos) grafiką.

24. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, jeigu darbuotojas savo prašyme nenurodo kitaip. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais pagal DK 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir BĮ turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.

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

26. Kasmetinių atostogų suteikimui, darbo sutarties ir susitarimo dėl papildomo darbo trukmė neturi reikšmės, kadangi darbo santykis yra vienas ir atostogos suteikiamos vienu metu abiem pareigoms (tam tikros išimtys taikomos tais atvejais, jei skiriasi atostogų trukmė pagal DK).

27. Darbuotojui dirbant vienoje darbovietėje pagal kelis skirtingus susitarimus (pagal vieną darbo sutartį šalia pagrindinių pareigų susitarimu nustatant papildomas pareigas) yra laikoma, kad darbuotoją su darbdaviu sieja vienas darbo teisinis santykis, todėl ir kasmetinės atostogos darbuotojui skaičiuojamos atskirai tiek pagrindiniam, tiek papildomam darbui.

28. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija. Jeigu atleidžiamas darbuotojas iš visų turimų pareigybių, kompensacija už nepanaudotas atostogas priklauso iš visų turimų pareigybių. Jeigu nutrūksta tik papildomas susitarimas, kompensacija nemokama.

29. Jeigu atostogos yra pereikvotos, tiek pagal pagrindinę darbo sutartį, tiek pagal papildomą susitarimą, atleidžiamam iš darbo darbuotojui išskaičiuojami pereikvoti atostoginiai pagal DK 150 straipsnį. Išskaičiuojamų atostoginių VDU taikomas tas, kuris buvo paskutinių atostogų metu.

30. Kai atleidžiamas iš BĮ darbuotojo paskutinė darbo diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į VDU skaičiuojamąjį laikotarpį.

31. Skaičiuojant išeitinę kompensaciją, metinis vidutinis mėnesio darbo dienų ir vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl metinių vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus patvirtinimo“ (toliau – SAD ministro įsakymas):

31.1. Jeigu darbuotojo darbo laikas yra skirtingos trukmės, skaičiuojamas metinis vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius ir nustatomas taip: darbuotojui SAD ministro įsakymu numatyta metinė vidutinė valandų norma dauginama iš darbuotojo darbo krūvio dydžio ir dar atitinkamai padauginama iš nurodyto mėnesių išeitinių skaičiaus;

31.2. Jeigu darbuotojo darbo laikas yra vienodos trukmės, skaičiuojamas metinis vidutinis mėnesio darbo dienų skaičius ir nustatomas taip: darbuotojui SAD ministro įsakymu numatyta metinė vidutinė dienų norma dauginama iš nurodyto mėnesių išeitinių skaičiaus.

32. Darbuotojui dirbant vienoje darbovietėje pagal kelis skirtingus susitarimus (pagal vieną darbo sutartį šalia pagrindinių pareigų susitarimu nustatant papildomas pareigas) yra laikoma, kad darbuotoją su darbdaviu sieja vienas darbo teisinis santykis, todėl ir išeitinė kompensacija darbuotojui skaičiuojama tiek pagrindiniam, tiek papildomam darbui. BĮ vadovas apie išeitinių kompensacijų dydį nurodo įsakyme.

33. Kai dėl teismo ar darbdavio organo priimto sprendimo pasibaigia darbdavys ir dėl to atleidžiamas darbuotojas, išėjęs atostogų vaikui prižiūrėti ir dirbantis toje pačioje įmonėje ne visą darbo laiką (ne visą darbo dieną ar ne visą darbo savaitę) bei auginantis vaiką iki 3 metų, išeitinė išmoka turi būti apskaičiuojama, kaip numatyta Taisyklių 18.9 papunktyje (išskyrus atvejus, kai darbuotojo, dirbančio pagal nustatytas darbo normas ne visą darbo laiką, faktinis darbo užmokestis didesnis už jam nustatytą valandinį atlygį).

34. Sumažėjus Taisyklių 17.1. - 17.4. papunkčiuose nurodytam darbo užmokesčiui po to, kai darbdavio iniciatyva darbuotojui buvo įteiktas išspėjimas apie atleidimą iš darbo, skaičiuojamasis laikotarpis, pagal kurį apskaičiuojamas VDU išeitinei išmokai mokėti, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, kurį buvo įteiktas išspėjimas apie atleidimą iš darbo. Informaciją apie išpėtus dėl atleidimo darbuotojus, kuriems sumažėjo darbo užmokestis, BĮ DVS priemonėmis pateikia AT atsakingam darbuotojui (darbo užmokesčio apskaitos specialistui).

35. Ilgalaikio darbo išmokos skaičiavimas:

35.1. Atleidžiant darbuotoją pagal DK 57 straipsnį, t. y. darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, atleidžiamam darbuotojui išmokama ilgalaikio darbo išmoka, atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje pagal DK 57 straipsnio 9 dalį.

35.2. Ilgalaikio darbo išmoka mokama: 1) 77,58 procento jo mėnesinio VDU dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi nuo penkerių iki dešimt metų; 2) 77,58 procento dviejų jo mėnesinių VDU dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi nuo dešimt iki dvidešimt metų; 3) 77,58 procento trijų jo mėnesinių VDU dydžio ilgalaikio darbo išmoka – kai darbo santykiai su darbdaviu atleidimo iš darbo dieną tęsėsi dvidešimt ir daugiau metų.

35.3. Dėl ilgalaikio darbo išmokos skyrimo, darbuotojas kreipiasi su prašymu į darbovietę iš kurios buvo atleistas, ne vėliau kaip per šešis mėnesius po atleidimo iš darbo. Ilgalaikio darbo išmoką skiria darbdavys ne anksčiau kaip praėjus trims mėnesiams nuo atleidimo dienos, išmokant visą priskaičiuotą išmokos sumą arba kas mėnesį, priklausomai nuo to ar BĮ turi pakankamai lėšų.

VIII SKYRIUS

PRASTOVŲ SKAIČIAVIMAS

36. BĮ vadovas darbuotojui ar darbuotojų grupei gali skelbti prastovą DK 47 straipsnyje nustatyta tvarka.

37. BĮ vadovas įsakyme dėl prastovos paskelbimo nurodo, kokia tai prastova (pilna ar dalinė), prastovos laikotarpį, prastovos metu mokamą darbo užmokestį.

38. Prastovos laikotarpiu BĮ darbuotojui moka darbo užmokestį, ne mažesnę kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

39. BĮ gali paskelbti darbuotojui dalinę prastovą, 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 mokamas BĮ vadovo įsakyme prastovos laikui nustatytas darbo užmokestis.

IX SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

40. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos pagal DK 150 straipsnio nuostatas ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

41.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį BĮ pinigų sumoms.

41.2. Gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų.

41.3. Atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė BĮ.

41.4. Išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių pagal DK 55 straipsnį arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva pagal DK 58 straipsnį.

41.5. Išskaičiuoti Profesinių sąjungų nario mokestį- pagal pateiktą darbuotojo prašymą. Nario mokestis apskaičiuojamas nuo darbo užmokesčio už atliktą darbą-pagal darbo sutartį.

42. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią BĮ sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

43. Pinigų sumos, iš kurių išieškoti negalima (Pagal LR civilinio proceso kodekso 739 straipsnį negalima išieškoti iš sumų, kurios priklauso skolininkui kaip):

43.1. kompensacinės išmokos už darbuotojui priklausančių įrankių nusidėvėjimą ir kaip kitos kompensacijos, kurios mokamos, kai dirbama nukrypstant nuo normalių darbo sąlygų;

43.2. sumos, mokamos darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę, perkeliama, priimama į darbą ir pasiųstam dirbti į kitas vietas;

43.3. motinystės, tėvystės ir vaiko priežiūros išmokos;

43.4. išmokos vaikams, mokamos pagal Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą;

43.5. laidojimo pašalpa;

43.6. išmokos, mokamos pagal Šalpos pensijų įstatymą ir Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą- ir kitos tikslinės socialinės išmokos, pašalpos ir kompensacijos iš valstybės ir savivaldybių biudžetų nepasiturinčių gyventojų socialinei paramai;

43.7. socialinio draudimo našlaičių pensija ir socialinio draudimo našlių pensija, mokamos pagal Lietuvos Respublikos socialinio draudimo pensijų įstatymą, valstybinė našlaičių pensija, mokama pagal Lietuvos Respublikos valstybinių pensijų įstatymą, pareigūnų ir karių

valstybinė našlaičių pensija, mokama pagal Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymą, valstybinė signataro našlaičių renta, Respublikos Prezidento našlaičių valstybinė renta;

43.8. išeitinės išmokos, išskyrus atvejus, kai vykdomi šio Kodekso 736 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodyti išieškojimai. Jeigu skolininkui išmokama didesnė negu vieno mėnesio jo VDU išeitinė išmoka, vykdant šio Kodekso 736 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytus išieškojimus, šio Kodekso 736 straipsnyje nustatyto dydžio išskaitos daromos atskirai iš kiekvieno mėnesio VDU išeitinės išmokos;

43.9. laisvės atėmimo vietų įstaigoje atidarytoje nuteistojo asmeninėje sąskaitoje esančios piniginės lėšos, neviršijančios pusės Lietuvos Respublikos baudų vykdymo kodekso 38 straipsnio 3 dalyje nustatytų dydžių.

43.10. vienišo asmens išmoka, mokama pagal Lietuvos Respublikos vienišo asmens išmokos įstatymą.

X SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

44. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 62,06 procentų pašalpos gavėjo VDU, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka (jei BĮ nenustačiusi kitaip).

45. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, kuris išduotas pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 (2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-653/A1-356).

XI SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

46. BĮ darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), 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 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų, ją skiria BĮ vadovas, pateikdamas įsakymą.

47. Mirus BĮ darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš BĮ 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 bei BĮ vadovo įsakymas nurodant asmenį, kuriam turi būti išmokamos sumos, nurodant banko sąskaitą.

48. Darbuotojo mirties atveju jo darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, t. y. pervedant į mirusio darbuotojo banko sąskaitą.

49. Materialinę pašalpą BĮ darbuotojams, išskyrus BĮ vadovą, skiria BĮ vadovas iš BĮ skirtų lėšų. BĮ vadovui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimantis asmuo iš jo vadovaujamai BĮ skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Šios Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

51. Nustačius neatitikimus tarp šių Taisyklių ir Lietuvos Respublikos patvirtintų teisės aktų, taikomos Lietuvos Respublikos patvirtintuose teisės aktuose reglamentuojamos nuostatos.

52. AT darbuotojai su šiomis Taisyklėmis yra supažindinami DVS priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šiose Taisyklėse nustatytais principais.

53. AT šias Taisykles pateikia BĮ DVS priemonėmis.
