

VŠĮ JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo užmokesčio sandarą jo nustatymo principus ir mokėjimo tvarką.

2. Pagrindinės šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis Centre pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

2.2. **darbo užmokestis** - yra atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį. Darbo užmokestis apima darbuotojui nustatytą pagrindinį darbo užmokestį, priedus, priemokas, vienkartinės pinigines išmokas;

2.3. **priedai** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, už darbuotojo einamas vadovaujančiąsias pareigas, už kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą, už veiklos efektyvumą;

3. **priemokos** - darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

4. Papildomų naudų paketas darbuotojui:

4.1. **vienkartinė piniginė išmoka** - darbo užmokesčio sudedamoji dalis, paskata už labai gerą darbą, svarbių ir skubių užduočių vykdymą, reikšmingą veiklą įstaigai, santuokos sudarymo proga, vaiko gimimo proga;

4.2. **dovana** - darbuotojui padovanotas daiktas, neatlygintinai (veltui, be naudos ar atlygio) perduotas turtas (pinigine arba natūrine forma);

4.3. **pašalpa** – darbuotojui skiriama išmoka, esant sunkiai materialinei padėčiai, nelaimės atveju.

4.4. **VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamos paslaugos** – darbuotojui kalendoriniams metams (sausio 01 d. – gruodžio 31d.) skiriama 190 eurų suma. Šią sumą darbuotojas gali panaudoti VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamoms paslaugoms įsigyti.

5. Darbo apmokėjimo sistema parengta taip, kad ją taikant būtų išvengta bet kokio diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais. Vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

6. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbuotojo dirbto laiko, darbo kiekio ir sudėtingumo, atitinkamos profesijos ar kvalifikacijos darbuotojo išsilavinimo, darbuotojo indėlio į Centro keliamų užduočių vykdymą, konkrečios profesijos aktualumo Centrai ir jos paklausos šalies darbo rinkoje, Centro veiklos finansinių rezultatų.

7. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimaliųjų valandinį ir minimaliąją mėnesinę algą.

8. Kiekvieno darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbo sutartyje. Sutartį pasirašo darbuotojas ir Centro vyriausiasis gydytojas.

9. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Centro įstatais, LNSS šakos kolektyvine sutartimi bei kitais norminiais teisės aktais.

II. DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

10. Darbo užmokestis darbuotojams nustatomas darbo užmokesčio fondo ribose.

11. Darbuotojams, teikiantiems asmens sveikatos priežiūros paslaugas, darbo užmokesčio nustatymo kriterijai patvirtinti šios Tvarkos 1 priede „Asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatai“.

12. Dantų technikams darbo užmokestis nustatomas šios Tvarkos 2 priede „Dantų technikų darbo apmokėjimo nuostatai“.

13. Administracijos, finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojams, skyrių vedėjams, vyresniosioms slaugytojoms, vyresniesiems specialistams, techniniam ir pagalbiniam - ūkio personalui darbo užmokestis nustatomas šios Tvarkos 3 priede „Administracijos, finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojų, techninio ir pagalbinio - ūkio personalo darbo apmokėjimo nuostatai“.

14. Įvedant papildomas pareigybes, nenumatytas šios Tvarkos 3 priede, darbo užmokesčio (mėnesinės algos) dydį nustato vyriausiasis gydytojas savo įsakymu.

15. Darbuotojo darbo užmokestis per mėnesį negali būti mažesnis, negu Vyriausybės nustatytas minimalus darbo užmokestis.

16. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena ar savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

III. PRIEDŲ IR PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

17. Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio priedai skiriami vadovaujantis LR Darbo kodeksu, kitais darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais, šia Tvarka.

18. Priedai gali būti skiriami:

18.1. už vadovaujamąjį darbą (skyrių vadovams, vyresniosioms slaugytojoms ir kitiems vadovaujantiems darbuotojams);

18.2. už mokslo laipsnį (mokslų daktaras, habilituotas mokslų daktaras) biomedicinos mokslų studijų srities ir už įgytą kvalifikaciją;

18.3. už lojalumą įstaigai, įstaigos įvaizdžio formavimą;

18.4. už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams;

18.5. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų vykdymą (tuo pačiu darbo metu) mokama ne mažiau nei 30% pavaduojančio darbuotojo vidutinio mėnesio darbo užmokesčio atlygio priedas už padidėjusį darbo krūvį, proporcingai dirbtoms darbo dienoms. Darbuotojas vienu metu negali pavaduoti daugiau kaip vieną laikinai nesantį kitą darbuotoją. Jei darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priedas jiems mokamas už pavadavimo laiką, proporcingai dirbtoms darbo dienoms (netaikoma kasmetinių atostogų metu). Skiriamas priedas privalo būti suderintas su tiesioginiu, pavaduojančio darbuotojo, vadovu.

18.6. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų vykdymą (papildomu laiku) mokama ne mažiau nei 70% pavaduojančio darbuotojo vidutinio mėnesio darbo užmokesčio atlygio priedas už papildomą darbą, neviršijant maksimalios darbo laiko normos, 60 valandų per savaitę (ne daugiau kaip 4 val. per dieną kai darbo laiko norma 40 valandų per savaitę, 3 val. 48 min. kai darbo laiko norma 38 valandos per savaitę), bei neviršijant centro darbo laiko. Priedas jiems mokamas už faktiškai dirbtą papildomą darbo laiką (netaikoma kasmetinių atostogų metu). Skiriamas priedas privalo būti suderintas su tiesioginiu, pavaduojančio darbuotojo, vadovu.

18.7. už suteiktų konsultacijų, aptarnautų pacientų skaičių, atsižvelgiant padidėjusį darbo krūvį;

18.8. atsižvelgiant į atitinkamų specialistų poreikį;

- 18.9. už darbą su studentais, rezidentais (gavus papildomą finansavimą iš siunčiančių įstaigų);
- 18.10. už darbą dirbant kenksmingų veiksmų veikiamose darbo vietose pagal faktiškai dirbtą laiką;
- 18.11. už darbą dirbant pavojingų veiksmų veikiamose darbo vietose pagal faktiškai dirbtą laiką;
- 18.12. už darbo intensyvumą (didesnis darbo tempas, užduotys atliekamos per trumpesnę laiką);
- 18.13. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės nuostatuose nustatytas funkcijas, neviršijant darbo laiko trukmės;
- 18.14. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą įgyvendinant projektus ir programas;
- 18.15. už suteiktas mokamas paslaugas;
- 18.16. už veiklos rezultatus.
19. Pareiginės algos priedai skiriami vyriausiojo gydytojo įsakymu nurodant konkretų jų mokėjimo terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.
20. Priedas gali būti pakeistas arba panaikintas nepasibaigus nustatytam terminui šiais atvejais:
- 20.1. išnykus priedo skyrimo pagrindui;
- 20.2. jei pablogėja darbuotojo darbo rezultatai;
- 20.3. už pagrįstas pretenzijas, skundus ir pastabas;
- 20.4. už dokumentu įforminimo taisyklių ar terminų pažeidimus;
- 20.5. už darbo drausmės pažeidimus.
21. Darbuotojams atlyginimo priedai gali būti mokami tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija.
22. Priemokos mokamos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą, bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais ir tvarka.
23. Konkretus priedų ir priemokų dydis kiekvienu atveju nustatomas vyriausiojo gydytojo įsakymu.

IV. VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ, PAŠALPŲ, VŠĮ JŪRININKŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ PANAUDOJIMO-SKYRIMO TVARKA

24. Centro darbuotojams, esant darbo užmokesčio ekonomijai, gali būti skiriamos šios vienkartinės piniginės išmokos, VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamos paslaugos arba dovanos:
- 24.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;
- 24.2. už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis;
- 24.3. už pacientų pasitenkinimą sveikatos priežiūros specialisto teikiamomis paslaugomis;
- 24.4. už labai gerus skyriaus ar atskirų darbuotojų veiklos rezultatus;
- 24.5. už darbo efektyvumą, kokybės gerinimą, novatoriškumą, kitus laimėjimus;
- 24.6. už ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą Centre;
- 24.7. darbuotojų 20-čio, 30-čio, 40-čio, 50-čio, 60-čio, 70-čio ir 80-čio jubiliejinių sukakčių progomis;
- 24.8. darbuotojui sudarius santuoką;
- 24.9. darbuotojui susilaukus vaiko;
- 24.10. VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamomis paslaugomis gali naudotis kiekvienas įstaigoje dirbantis darbuotojas, po darbo sutartyje pasibaigusio nurodyto bandomojo laikotarpio:
- 24.10.1. darbuotojas, 190 eurų sumą, VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamoms paslaugoms, gali pasinaudoti kalendoriniais metais;
- 24.10.2. VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamoms paslaugoms, 190 eurų suma, ar jos nepanaudotas likutis, neperkeliamas į kitus kalendorinius metus;

24.10.3. darbuotojas pasinaudojęs VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros centro teikiamomis paslaugomis privalo informuoti Finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojus.

25. Konkretus vienkartinės piniginės išmokos dydis kiekvienu atveju nustatomas vyriausiojo gydytojo įsakymu.

26. Išmokėtos vienkartinės piniginės išmokos į vidutinį darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos kaip metinės.

27. Pašalpa gali būti skiriama nelaimės atveju (mirus darbuotojui, artimam šeimos nariui (tėvai, sutuoktiniai, vaikai)) ir esant sunkiai materialinei padėčiai.

28. Darbuotojas, norėdamas gauti pašalpą, vyriausiajam gydytojui pateikia prašymą bei pašalpos skyrimo pagrindus patvirtinančius dokumentus. Pašalpos būtinumą ir jos dydį skiriamas vyriausiojo gydytojo įsakymu. Pašalpos išmokėjimo klausimas yra sprendžiamas tik tada, kai yra darbo užmokesčio fondo ekonomija.

V. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

29. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jei yra darbuotojo raštiškas prašymas - kartą per mėnesį. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai, vieta ir tvarka nustatyta Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje.

30. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

31. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas pagal pateiktus užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis pildomas laikantis LR Vyriausybės patvirtintų žiniaraščių pildymo reikalavimų.

32. Už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirti atsakingi darbuotojai žiniaraštyje žymi faktiškai dirbtą laiką.

Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas atsakingo darbuotojo, skyriaus vedėjo ir vyriausiojo gydytojo bei patvirtintas antspaudu, pateikiamas buhalterijai iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos.

Remdamasis šiais žiniaraščiais, finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojas paskaičiuoja darbo užmokestį.

Darbo užmokestis yra skaičiuojamas naudojant buhalterinės apskaitos programą.

33. Centro finansų ir apskaitos skyriaus darbuotojai, atsakingi už darbo užmokesčio skaičiavimus, ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu ar elektroniniu būdu darbuotojui pateikia informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę.

34. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui garantuojamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vyriausybė. Esant darbuotojo rašytiniam prašymui, atostoginiai už kasmetinių atostogų laikotarpį mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

35. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas pateikia laisvos formos prašymą, kokį neapmokestinamųjų pajamų dydį jam taikyti. Darbuotojams, kuriems nustatytas darbingumo lygio procentas, turi pateikti darbingumo lygio pažymą (kopiją).

36. Darbuotojams, keliantiems kvalifikaciją tobulinimosi kursuose darbo užmokestis mokamas LR Darbo kodekse ir LNSS Šakos kolektyvinėje sutartyje numatytais pagrindais.

37. Atleidžiant iš darbo ar darbuotojui mirus, darbo užmokestis ir kitos išmokos mokamos LR Darbo kodekse ir LNSS Šakos kolektyvinėje sutartyje numatytais pagrindais.

VI. MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPĮ

38. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Centras 62,06 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto vadovaujantis Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

39. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo nustatytais atvejais, remiantis LR Darbo kodekso ir LNSS Šakos kolektyvinėje sutartyje reglamentuojamomis nuostatomis.

39.1. išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia daromos darbuotojo raštišku prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti Lietuvos gydytojų sąjungos (LGS), Lietuvos slaugos specialistų organizacijos (LSSO) nario įmokos. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti;

39.2. išskaitos be darbuotojo sutikimo daromos įstaigos administracijos valia pagal LR Darbo kodekso reglamentuojamas nuostatas.

VIII. INDEKSAVIMO TVARKA

40. Darbuotojų darbo užmokestis indeksuojamas įstatymų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centro darbuotojams darbo užmokestį nustato vyriausiasis gydytojas, vadovaudamasis lygiateisiškumo principu ir šia Tvarka.

42. Pasikeitus įstaigos finansavimo iš PSDF biudžeto sąlygoms, Centro struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Tvarka gali būti keičiama.

43. Tvarką, jos pakeitimus, įsakymu tvirtina Centro vyriausiasis gydytojas, suderinęs su Centro stebėtojų taryba.

44. Žinios apie darbuotojo darbo užmokestį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo nustatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

SUDERINTA
VšĮ Jūrininkų SPC
Lietuvos gydytojų sąjungos (LGS)
pirmininkė Dalia Šalkauskienė
2022 m. gruodžio 20 d.

SUDERINTA
VšĮ Jūrininkų sveikatos priežiūros
centro stebėtojų tarybos
2022 m. gruodžio 21 d. posėdžio
protokolu Nr.

VšĮ Jūrininkų SPC
Lietuvos slaugos specialistų organizacijos LSSO
pirmininkės pavaduotoja Ingrida Veitienė
2022 m. gruodžio 20 d.