

| | | |
|--|----|------|
| (pvz., kolegų pavadavimas) | | |
| darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme) | ne | taip |

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

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

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

19. Mokytojų, darbo laiką sudaro:

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

2) valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

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

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

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas 3 priede.

22. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

1) ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

2) kvalifikacinė kategorija;

3) veiklos sudėtingumas;

4) mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

5) mokinių skaičius klasėje / grupėje;

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

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

25. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

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

27. Valandų sandara.

Neformaliojo švietimo programa:

| Pareigybė | Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) | Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei | Iš viso |
|--|--|---|---------|
| Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų) | 1 010–1 410 | 102–502 | 1 512 |

Mokytojams savaitės kontaktinės valandos nustatomos maksimaliai 28 val.

Koncertmeisterių ir akompaniatorių darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus

| Mokinių skaičius klasėje (grupėje) | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
|--|--------------------|-------|---------------|
| Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus | 152 | 180 | 210 |

Pastaba: neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

Švietimo pagalbos specialistams nustatoma savaitės darbo laiko norma 36 valandos. Darbo apmokėjimas nustatomas kaip pedagogams.

Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams. Savaitės ir dienos struktūra nustatoma vadovo sprendimu darbo grafikuose.

Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

- pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);

- mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

- profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens/kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

- vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

- dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

- konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

- vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

- kuruoti mokomąjį dalyką;

- konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais;

28. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

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

- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar

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

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

- pasikeitus mokinių skaičiui;

- pedagoginio darbo stažui;

- kvalifikacinei kategorijai;

- veiklos sudėtingumui ar

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

28.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

Apmokėjimas už darbą projekte priklauso nuo projekto sąlygų:

• Kintamosios dalies projekte nėra.

• Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

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

31. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

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

33. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

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

35. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

37. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams. Kintamoji dalis virš 30% nustatoma tik išimtiniais atvejais.

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

39. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

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

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

39.3. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 3 (dalis užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 30 % nuo pastoviosios dalies;

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

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

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

IX SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

40. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

41. Papildomas darbas gali būti:

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

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

41.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

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

43. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

43.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

43.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

43.3. darbo apimtis darbo valandomis;

43.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

43.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

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

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

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

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

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

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

X SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

50. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Premijos.

51.1. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotį.

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

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

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

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

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

52. Materialinės pašalpos:

52.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

52.2. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

52.3. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus įstaigos direktorių, skiria įstaigos direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš įstaigai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

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

54.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

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

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

56. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti

be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

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

1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (177 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

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

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

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

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

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

63.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

63.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

63.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

63.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

63.5. naktį švenčių diena koef. 2,5.

XIV SKYRIUS BUDĖJIMAS

64. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

65. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas.

Pasyvus budėjimas ne darbe – darbo užmokestis nemokamas. Mokama priemoka, kuri neįeina į 30 % ribą.

66. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

72.2. darbo dienos komandiruotėje;

72.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

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

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

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

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

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

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

74.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

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

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

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

78. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

78.1. **Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

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

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

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

Kai atostogos suteikiamos savaitėmis:

Atostogų darbo dienų kaupimas už 1 mėnesį:

| Darbo laiko režimas | Darbo dienų per metus | Atostogų darbo dienų | Per metus reikia atidirbti dienų, kad uždirbti atostogas | Vienai atostogų dienai tenka darbo dienų | Per mėnesį per metus vidutiniškai tenka darbo dienų | Per mėnesį vidutiniškai uždirbama atostogų dienų |
|---------------------|-----------------------|----------------------|--|--|---|--|
| 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 4=2-3 | 5=4/3 | 6=2/12 | 7=1/5*6 |
| 5 d.d. | 253 | 20 | 233 | 11,7 | 21,1 | 1,8 |
| 5 d.d. | 253 | 25 | 228 | 9,1 | 21,1 | 2,3 |
| 5 d.d. | 253 | 26 | 227 | 8,7 | 21,1 | 2,4 |
| 5 d.d. | 253 | 40 | 213 | 5,3 | 21,1 | 4 |
| 6 d.d. | 303 | 24 | 279 | 11,6 | 25,3 | 2,2 |
| 6 d.d. | 303 | 30 | 273 | 9,1 | 25,3 | 2,8 |
| 6 d.d. | 303 | 31 | 272 | 8,8 | 25,3 | 2,9 |
| 6 d.d. | 303 | 48 | 255 | 5,3 | 25,3 | 4,8 |

Kai atostogos suteikiamos savaitėmis:

| minimalios atostogos | savaičių per 2020 metus | darbuotojo dirbtos savaitės | priklauso savaičių atostogų | Valandos VDU | vidutiniškai dirbta valandų per savaitę | priklauso atostoginių |
|----------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---|-----------------------|
| savaičių | 366/7 | (dirbtos kalendorinės dienos)/7 | 5/52,2857*darbuotojo dirbtos savaitės | iš paskutinių 3 mėnesių | dirbta valandų/dirbta savaitę | suma A*suma B*suma C |
| 5 | 52,2857 | suma X | suma A=5/52,2857*suma X | suma B | suma C | |

Pvz.:

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

78.2. Papildomos ir pailgintos atostogos:

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

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

- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

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

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

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

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

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

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

NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ INVENTORIZACIJOS APRAŠAS:

NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ INVENTORIZACIJOS APRAŠAS

20__m. ____ mėn.

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

| | | | | | | | | |
|-------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 4. | D | | | | | | | |
| 5. | E | | | | | | | |
| 6. | F | | | | | | | |
| iš viso: | | | | | | | | |

XVI SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

82. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

83. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

84. 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.

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

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

XVII SKYRIUS

PRASTOVA

87. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

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

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

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

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

XVIII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

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

91.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

91.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

91.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

92. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

| Procentai | Išskaitos rūšis |
|-----------|---|
| 30 | Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atimimu – iš dalies, neviršijančios MMA. |
| 20 | Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA. |
| 30 | Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus. |
| 50 | Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA. |

93. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsajungos mokesčių ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

94. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

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

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

NPD taikymas:

- ✓ **Mėnesio NPD** = 400 – 0,18 x (darbuotojo mėnesinis darbo užmokestis – 642 Eur).
- ✓ Darbuotojo, kurio mėnesinis atlyginimas 2020 m. neviršys 642 Eur (MMA), mėnesio neapmokestinamosios pajamos bus **400 Eur**.
- ✓ Valstybinio socialinio draudimo įmokų „lubas“ 60 VDU (81162 Eur) – 2021 metais taikomas 32 proc. GPM tarifas. Įmokų lubos nėra taikomos privalomojo sveikatos draudimo įmokoms.
- ✓ Individualūs mėnesio NPD nustatyti:

- asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems yra nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **645** Eur;
- kuriems nustatytas 30–55 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems nustatytas vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **600** Eur.

XIX SKYRIUS AUTORINIŲ DARBŲ APMOKĖJIMAS

97. Kai autorius dirba Įstaigoje:

GPM: 20%

SODRA: 20,95 proc. (iš apdraustojo yra išskaičiuojama 19,5 proc. + papildomas kaupimas pensijai, draudėjas savo lėšomis sumoka 1,45 proc. įmoką) nuo visų pagal autorinę sutartį gautų pajamų sumos.

GPM: 32%, kai autorinis atlyginimas viršija 60 VDU.

98. Kai autorius nedirba Įstaigoje:

GPM: 15%, neviršijant 60 VDU; 20%, viršijant 60 VDU.

SODRA:

✓ 12,52 proc.;

✓ 14,92 proc. (jei papildomai kaupiama pensijai 2,4 proc.);

✓ 15,52 proc. (jei papildomai kaupiama pensijai 3 proc.).

PSD įmokų tarifas – 6,98 proc.

99. Draudėjas iš savo lėšų nei VSD, nei PSD įmokų neturi mokėti (turi tik išskaityti ir sumokėti iš apdraustojo atlyginimo VSD ir PSD įmokas).

100. Per 2021 metus įmokos negali būti skaičiuojamos nuo didesnės sumos nei 58166,1 Eur (43 VDU). Įmokos mokamos nuo 50 proc. pagal autorinę sutartį priskaičiuoto atlygio.

101. Jei autorius turi meno kūrėjo statusą, tuomet įmokos visuomet mokamos nuo 50 proc. priskaičiuoto atlygio, jei tokio tipo autorius yra darbingo amžiaus (nuo 16 metų iki senatvės pensijos amžiaus).

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

101. Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2021 m. rugsėjo 22 d.

