

**TELŠIŲ BUTŲ ŪKIS
D I R E K T O R I U S**

**Į S A K Y M A S
DĖL DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. rugpjūčio 20 d. Nr. V-55
Telšiai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi, t v i r t i n u atnaujintą įmonės darbo apmokėjimo sistemą – priedas 10 lapų.

Į p a r e i g o j u:

– įmonės vyr. buhalterę Iloną Valienę skaičiuojant ir išmokant atlyginimus darbuotojams, vadovautis šia tvirtinama įmonės darbo apmokėjimo sistema.

– įmonės klientų aptarnavimo specialistę Dovilę Adačkienę supažindinti įmonės darbuotojus, kuriems yra taikomas darbo užmokesčio koeficientas, su šiuo įsakymu ir darbo apmokėjimo sistema pasirašytinai.

Pripažįstu netekus galios 2024-03-13 d. direktoriaus įsakymą Nr. V-23.

Direktorė

Jurgita Petrauskienė

Susipažinau:

Parengė
Personalo ir klientų aptarnavimo specialistė
Dovilė Adačkienė
2024-08-20

SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS TELŠIŲ BUTŲ ŪKIO

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

Telšių rajono Savivaldybės įmonė Telšių butų ūkis (toliau ir įmonė) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – ir sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Šios sistemos nuostatos parengtos pagal LR darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603) ir jį įgyvendinančius teisės aktus, taip pat Savivaldybės įmonės Telšių butų ūkio darbo tvarkos taisykles ir suderintos su kitais Įmonės lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

1.2. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

1.2.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

1.2.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

1.2.3. priedai už įgytą kvalifikaciją;

1.2.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

1.2.5. premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

1.2.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

1.2.7. Darbuotojams nustatyti koeficientai dauginami iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio kurį nustato Lietuvos Respublikos įstatymai.

2. Minimalusis darbo užmokestis

2.1. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

2.2. Įmonėje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

2.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

2.4. Įmonėje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:

2.4.1. Valytojas;

2.4.2. Kiemsargis;

2.4.3. Darbininkas (nekvalifikuotam darbui).

3. Darbo apmokėjimo organizavimas

3.1. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

3.2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir / arba darbo sutartyse.

4. Mokėjimas už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis

4.1. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

4.3. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.4. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

4.5. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

4.6. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4.7. 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.

4.8. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (4.1–4.6 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

4.9. Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas darbo užmokestis. Konkretūs dydžiai nustatomi darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

5. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis

5.1. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

5.2. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

6. Darbo laiko apskaita

6.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

6.2. Padalinių vadovai ir vadovaujantieji asmenys yra atsakingi už jų pavaldume esančių darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą.

6.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus.

7. Pasyvaus budėjimo ne darbo vietoje apmokėjimas

7.1. Padalinių darbuotojams (elektrikams, santechnikams, specialistų šilumos punktų priežiūrai (tik šildymo sezono metu)):

7.1.1. Už pasyvų budėjimą namuose – 30 procentų nuo minimalaus valandinio įkainio dydžio per mėnesį priemoną už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę. Jei budima trumpiau nei savaitę, mokama proporcingai budėtam laikui.

7.1.2. Už faktiškai atliktus veiksmus – už viršvalandinį darbą ne mažesnis kaip pusantro (1,5 k.) darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, Už viršvalandinį darbą poilsio dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas (2 k.) darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse (2,5 k.) darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

7.2. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginči 7.1.2. punkte nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

8. Kasmetinių atostogų apmokėjimas

8.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

8.2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. 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 savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

8.4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

9. Premijų skyrimas

9.1. Darbuotojui pasiekus jam nustatytus tikslus ir juos viršijus, gali būti mokamos ketvirčio, pusmečio ar metų premijos. Konkretūs rezultatai ir premijavimo sąlygos nustatomos darbo sutartyse ir / ar pareigybių aprašymuose ir/ar atskiruose vadovo įsakymuose.

9.2. Premijos darbuotojams gali būti mokamos ir siekiant paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, veiklą ir veiklos rezultatus.

9.3. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

9.4. Per vienerius metus darbuotojui išmokėtų premijų dydis negali viršyti jo 1 vidutinio darbo užmokesčio.

10. Komandiruočių apmokėjimas

10.1. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis.

10.2. Jeigu darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu darbo diena (pamaina) arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, darbuotojui privalo būti mokami dienpinigiai, kurių maksimalius dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

10.3. Į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

11. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai, vieta ir tvarka

11.1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

11.2. Jei darbuotojo mėnesinė alga iki 1000 Eur – mokamas 100 Eur (vieno šimto eurų) avansas, jei mėnesinė alga nuo 1001 Eur iki 1500 Eur – mokamas 200 Eur (dviejų šimtų eurų) avansas, jei mėnesinė alga nuo 1501 Eur ir daugiau – mokamas 300 Eur avansas. Darbuotojo raštišku prašymu gali būti mokamas didesnis avansas, bet ne daugiau kaip 50 proc. mėnesinės algos.

11.3. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

11.4. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

11.5. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

11.6. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

12. Išskaitos iš darbo užmokesčio

12.1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

12.1.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

12.1.4. 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.

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

12.3. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti 20% išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veikla, atlyginimą, - iki 50 % darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

12.3.1. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama 50% išmokėtino darbo užmokesčio. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma 70% išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

13. Ligos pašalpos mokėjimas

13.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

13.2. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

14. Darbo užmokesčio apmokėjimo pagal pareigybes sąlygos

14.1. Įmonės direktorius.

14.1.1. Įmonės direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygos:

14.1.1.1. Įmonės direktoriui Telšių rajono savivaldybės Mero patvirtintu potvarkiu nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas – 1,9.

14.1.1.2. Įmonės direktoriui atlyginimo kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis patvirtintu Telšių rajono savivaldybės Mero patvirtintu potvarkiu.

14.2. Direktoriaus pavaduotojas.

14.2.1. Įmonės direktoriaus pavaduotojo apmokėjimo sąlygos:

14.2.1.1. Įmonės direktoriaus pavaduotojui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas plius kintamas mėnesinis darbo užmokesčio dydis. Pastovios dalies atlyginimo koeficientas yra ne mažesnis kaip 1,2 ir ne didesnis kaip 1,6.

14.2.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.2.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.2.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.3. Personalo ir klientų aptarnavimo specialistas.

14.3.1. Įmonės personalo ir klientų aptarnavimo specialisto apmokėjimo sąlygos:

14.3.1.1. Įmonės personalo ir klientų aptarnavimo specialistui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,8 ir ne didesnis kaip 1.

14.3.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.3.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.4. Vyriausiasis buhalteris.

14.4.1. Įmonės vyriausiojo buhalterio apmokėjimo sąlygos:

14.4.1.1. Įmonės vyriausiajam buhalteriai nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 1,2 ir ne didesnis kaip 1,6.

14.4.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.4.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.5. Buhalteris.

14.5.1. Įmonės buhalterio apmokėjimo sąlygos:

14.5.1.1. Įmonės buhalteriai nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,8 ir ne didesnis kaip 1.

14.5.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.5.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.6. Apskaitininkas.

14.6.1. Įmonės apskaitininko apmokėjimo sąlygos:

14.6.1.1. Įmonės apskaitininkui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,8 ir ne didesnis kaip 1.

14.6.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.6.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.7. **Transporto ir teritorijos priežiūros (TTP) padalinio vadovas.**

14.7.1. Įmonės transporto ir teritorijos padalinio vadovo apmokėjimo sąlygos:

14.7.1.1. Įmonės transporto ir teritorijos padalinio vadovui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 1 ir ne didesnis kaip 1,4.

14.7.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.7.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.7.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.8. **Techninės priežiūros, administravimo ir renovacijos (TPAR) padalinio vadovas.**

14.8.1. Įmonės TPAR vadovo apmokėjimo sąlygos:

14.8.1.1. Įmonės TPAR vadovui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 1 ir ne didesnis kaip 1,4.

14.8.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.8.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.8.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.9. **TPAR Projektų vadovas.**

14.9.1. Įmonės TPAR projektų vadovo apmokėjimo sąlygos:

14.9.1.1. Įmonės TPAR projektų vadovui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,9 ir ne didesnis kaip 1,2.

14.9.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.9.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.10. **TPAR Administratorius.**

14.10.1. Įmonės TPAR administratoriaus apmokėjimo sąlygos:

14.10.1.1. Įmonės TPAR administratoriui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,7 ir ne didesnis kaip 1.

14.10.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.10.1.3. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.11. **Remonto, statybos ir techninio aptarnavimo (RSTA) padalinio vadovas.**

14.11.1. Įmonės RSTA vadovo apmokėjimo sąlygos:

14.11.1.1. Įmonės RSTA vadovui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 1 ir ne didesnis kaip 1,4.

14.11.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.11.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.11.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.12. **Vyr. specialistas šilumos punktų priežiūrai.**

14.12.1. Įmonės vyresniojo specialisto šilumos punktų priežiūrai apmokėjimo sąlygos:

14.12.1.1. Įmonės vyresniajam specialistui šilumos punktų priežiūrai nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kuris yra ne mažesnis kaip 0,9 ir ne didesnis kaip 1,2.

14.12.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.12.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.12.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.13. **Elektrotechnikas.**

14.13.1. Įmonės elektrotechniko apmokėjimo sąlygos:

14.13.1.1. Įmonės elektrotechnikui nustatomas pastovios dalies atlyginimo koeficientas, kurie yra ne mažesnis kaip 0,9 ir ne didesnis kaip 1,2.

14.13.1.2. Darbuotojui už įgytą, atnaujintą, papildytą ir turimą asmeninę kvalifikaciją, dėl kurios įmonė išlaikė, pratęsė, atnaujino bei papildė naujomis teisėmis įmonės kontroliuojamos veiklos atestatus ar įgijo naujos veiklos atestatus ir leidimus, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokama iki 15 proc. fiksuoto darbo užmokesčio kintama darbo užmokesčio dalis.

14.13.1.3. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.13.1.4. Įmonės direktoriaus sprendimu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas arba premija, kurios dydis tiesiogiai priklauso nuo Įmonės finansinių rezultatų.

14.14. **Darbininkas.**

14.14.1. Įmonės darbininko apmokėjimo sąlygos:

14.14.1.1. Įmonės darbininkui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA ir ne didesnis kaip 7,50 Eur už valandą.

14.14.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.15. **Traktorininkas.**

14.15.1. Įmonės traktorininko apmokėjimo sąlygos:

14.15.1.1. Įmonės traktorininkui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA ir ne didesnis kaip 9,00 Eur už valandą.

14.15.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.16. **Vairuotojas.**

14.16.1. Įmonės vairuotojo apmokėjimo sąlygos:

14.16.1.1. Įmonės vairuotojui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA ir ne didesnis kaip 11,00 Eur už valandą.

14.16.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.17. **Laiptinių valytojas.**

14.17.1. Laiptinių valytojo apmokėjimo sąlygos:

14.17.1.1. Laiptinių valytojui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA.

14.17.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.18. **Valytojas.**

14.18.1. Įmonės valytojo apmokėjimo sąlygos:

14.18.1.1. Įmonės valytojui nustatomas fiksuotas darbo užmokesčio dydis, kuris yra ne mažesnis kaip 1 MMA ir ne didesnis kaip 1000 Eur per mėnesį.

14.18.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.19. **Kiemsargis.**

14.19.1. Įmonės kiemsargio apmokėjimo sąlygos:

14.19.1.1. Įmonės kiemsargiui nustatomas mėnesinis darbo užmokesčio dydis pagal patvirtintus įkainius ir valomus plotus. Mėnesinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MMA ir ne didesnis kaip 1200 Eur per mėnesį.

14.19.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.20. **Statybininkas.**

14.20.1. Įmonės statybininko apmokėjimo sąlygos:

14.20.1.1. Įmonės statybininkui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 7,50 Eur ir ne didesnis kaip 10,00 Eur už valandą

14.20.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.21. **Santechnikas.**

14.21.1. Įmonės santehniko apmokėjimo sąlygos:

14.21.1.1. Įmonės santehnikui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis plus kintamas mėnesinis darbo užmokesčio dydis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA ir ne didesnis kaip 8,50 Eur už valandą. Kintama darbo užmokesčio dalis nustatoma kas mėnesį ir sudaro iki 25 proc. fiksuoto darbo užmokesčio, kurį sudaro:

– Iki 15 % - operatyvus gedimų šalinimas, savalaikis užduočių įvykdymas;

– Iki 10 % - etiškasis bendravimas su kolegomis ir Įmonės klientais bei nuolatinis etiškasis ir tinkamas elgesys viešojoje erdvėje, saugojant Įmonės dalykinę reputaciją.

14.21.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.22. Specialistas šilumos punktų priežiūrai.

14.22.1. Įmonės specialisto šilumos punktų priežiūrai apmokėjimo sąlygos:

14.22.1.1. Įmonės specialistui šilumos punktų priežiūrai nustatomas fiksuotas valandinis atlygis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 8,00 Eur ir ne didesnis kaip 9,50 Eur už valandą. Kintama darbo užmokesčio dalis nustatoma kas mėnesį ir sudaro iki 25 proc. fiksuoto darbo užmokesčio, kurį sudaro:

- Iki 15 % - operatyvus gedimų šalinimas, savalaikis užduočių įvykdymas;
- Iki 10 % - etiškas bendravimas su kolegomis ir Įmonės klientais bei nuolatinis etiškas ir tinkamas elgesys viešojoje erdvėje, saugojant Įmonės dalykinę reputaciją.

14.22.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.23. Liftininkas.

14.23.1. Įmonės liftininko apmokėjimo sąlygos:

14.23.1.1. Įmonės liftininkui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis plius fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio priedas už kvalifikaciją. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA Eur už valandą. Fiksuotas darbo užmokesčio priedas nustatomas kas mėnesį ir sudaro 5 proc. fiksuoto darbo užmokesčio.

14.23.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.24. Elektrikas.

14.24.1. Įmonės elektriko apmokėjimo sąlygos:

14.24.1.1. Įmonės elektrikui nustatomas fiksuotas valandinis atlygis plius kintamas mėnesinis darbo užmokesčio dydis. Fiksuotas valandinis darbo užmokesčio dydis yra ne mažesnis kaip 1 MVA ir ne didesnis kaip 8,50 Eur už valandą. Kintama darbo užmokesčio dalis nustatoma kas mėnesį ir sudaro iki 25 proc. fiksuoto darbo užmokesčio, kurį sudaro:

- Iki 15 % - operatyvus gedimų šalinimas, savalaikis užduočių įvykdymas;
- Iki 10 % - etiškas bendravimas su kolegomis ir Įmonės klientais bei nuolatinis etiškas ir tinkamas elgesys viešojoje erdvėje, saugojant Įmonės dalykinę reputaciją.

14.24.1.2. Esant objektyviam darbų masto padidėjimui ir gavus pagrįstą darbuotojo žodinį arba rašytinį prašymą, Įmonės direktoriaus atskiru įsakymu gali būti skiriamas papildomas mėnesinis ar vienkartinis priedas už padidintą darbų mastą.

14.25. Darbo sutartyje gali būti nustatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

14.26. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas.

15. Materialinės pašalpos darbuotojams

15.1. Įmonės darbuotojams skiriamos materialinės pašalpos:

15.1.1. Kai sunki materialinė būklė dėl jų pačių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, šeimos narių (sutuoktinio, tėvo, motinos, sūnaus, dukters) ligos, jeigu yra raštiškas prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai – iki 0,5 (pusės) minimalios mėnesinės algos.

15.1.2. Dėl šeimos narių (sutuoktinio, tėvo, motinos, sūnaus, dukters) mirties, jeigu yra raštiškas prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai skiriama fiksuoto dydžio materialinė pašalpa – 0,5 (pusė) minimalios mėnesinės algos.

15.1.3. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, tėvui, motinai, sūnui, dukrai), jeigu yra raštiškas prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai skiriama fiksuoto dydžio materialinė pašalpa – 1 (viena) minimali mėnesinės alga.

16. Dovanos darbuotojams

16.1. Per kalendorinius metus darbuotojui gali būti skiriamos iki 100 Eur (šimto eurų) vertės dovanos. Dovanos darbuotojui gali būti GPM neapmokestinamos (GPMĮ 17 str. 1 d. 39 p.). Nuo natūra darbuotojui įteiktos dovanos, nuo kurios neskaičiuojamas GPM, neskaičiuojamos ir „Sodros“ įmokos (VSDĮ 11 str. 1 d. 19 p.), į dovanos vertę PVM yra įskaičiuojamas. Apskaičiuojant pelno mokestį išlaidos darbuotojų naudai, kurios laikomos GPM objektu (nesvarbu, ar jos pagal GPMĮ yra apmokestinamos ar atleistos nuo GPM), yra leidžiami atskaitymai. Dovanos PVM neatskaitomas (PVMĮ 62 str. 1 d.), bet yra leidžiami atskaitymai.

17. Baigiamosios nuostatos

17.1. Patvirtinta atlyginimų sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

17.2. Atlyginimų sistema patvirtinta konsultuojantis su įmonės darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

17.3. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

17.4. Įmonė turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai.

17.5. Ši tvarka yra suderinta su Darbo taryba.