

***VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŽIEŽMARIŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS***

I. BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos Žiežmarių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Žiežmarių pspc) darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) nustato Žiežmarių pspc darbuotojų darbo užmokesčio sandarą, jo nustatymo principus ir mokėjimo tvarką.
 - 1.1. Pagrindinės sąvokos naudojamos šioje tvarkoje;
 - 1.2. Darbuotojas – asmuo, dirbantis Žiežmarių pspc pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 1.3. Darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Žiežmarių pspc, t.y. pastovioji ir kintamoji atlyginimo dalys, bei priedai, priemokos ir vienkartinės išmokos;
 - 1.1. Darbuotojo darbo užmokestis turi priklausyti nuo darbo kiekio ir kokybės, Žiežmarių pspc veiklos rezultatų, atitinkamos profesijos ir kvalifikacijos darbuotojų paklausos darbo rinkoje.
 - 1.2. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinis atlyginimas negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
 - 1.3. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena, savaitė arba mėnuo) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

II. DARBO UŽMOKESTIS

2. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 2.1. pagrindinis darbo užmokestis:
 - 2.1.1. pastovioji dalis;
 - 2.1.2. kintamoji dalis;
 - 2.2. papildomas darbo užmokestis:

- 2.2.1. priedai;
- 2.2.2. priemokos;
- 2.2.3. vienkartinės piniginės išmokos.

III. DARBO UŽMOKESČIO PASTOVIOJI DALIS

- 3. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis apskaičiuojama darbo užmokesčio bazinį dydį dauginant iš darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficiento.
- 4. Darbo užmokesčio bazinis dydis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymu.
- 5. Įstaigos vadovas žemiau išvardintoms darbuotojų kategorijoms nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientų intervalus:
 - 5.1. I kategorija – darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos 5-6 metų vientisosios studijos universitete ir medicinos ar odontologijos internatūra;
 - 5.2. II kategorija – darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos bakalauro ir magistro studijos universitete arba vientisosios 5 metų studijos be medicinos ar odontologijos internatūros;
 - 5.3. III kategorija – darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos bakalauro arba profesinio bakalauro studijos;
 - 5.4. IV kategorija – darbuotojai, kuriems profesijai įgyti pakanka mažiau kaip 3 metų profesinio rengimo.
- 6. Darbuotojų kategorijų koeficientai:
 - 6.1. I kategorija – 6 - 8
 - 6.2. II kategorija – 5 - 6
 - 6.3. III kategorija – 3,5 – 5
 - 6.4. IV kategorija – 3 – 3,5
- 7. Įstaigos darbuotojas atitinkamai 5 punkte nustatytai darbuotojų kategorijai priskiriamas atsižvelgiant į tai, koks rengimas ar žemiausias išsilavinimo lygis šiuo metu pagal teisės aktus yra būtinas užsiimti atitinkama profesine veikla.
- 8. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas įstaigos darbuotojui

nustatomas atitinkamos darbuotojų kategorijos, kuriai darbuotojas priskiriamas pagal 5 punktą, pastoviosios dalies koeficientų intervalo ribose ir atsižvelgiant į darbuotojo:

1. specialybę;
2. einamas pareigas;
3. kvalifikaciją (kuri vertinama pagal įstaigos vadovo nustatytus kriterijus)

IV. DARBO UŽMOKECČIO KINTAMOJI DALIS

Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis priklauso nuo įstaigos finansinių galimybių ir nuo darbuotojo:

1. darbo sudėtingumo;
2. darbo intensyvumo;
3. darbo stažo (sumuojant visose sveikatos priežiūros įstaigose atidirbtus metus, įskaitant ir gydytojo rezidento darbo stažą);
4. skatinamųjų pspc paslaugų vykdymo rezultatus;
5. profilaktinių programų vykdymo rezultatus.

Kintamoji darbo užmokesčio dalis skiriama kiekvieną ketvirtį ir negali viršyti 100 proc. pastoviosios atlyginimo dalies.

V. PRIEDAI

Priedai gali būti mokami:

1. už vadovaujamąjį darbą (jeigu į tai nebuvo atsižvelgta nustatant pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientus);
2. už aukštus profesinės veiklos pasiekimus;
3. už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams;
4. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų vykdymą (nurodant už kokį laikotarpį ir už kokias laikinai nesančio darbuotojo funkcijas mokamas priedas);
5. už skubių, svarbių, sudėtingų darbų vykdymą;

atsižvelgiant į atitinkamų specialistų poreikį tam tikroje teritorijoje (savivaldybėje, apskrityje ar kt.) ar Lietuvos Respublikoje;

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

7. už darbą didesnės rizikos sąlygomis (radiologijos ir kitų sričių darbuotojams);

VI. PRIEMOKOS

Priemokos mokamos už papildomą darbą, papildomų pareigų ar užduočių, kurių nėra pareigybinėse instrukcijose, vykdydamą, kai darbo funkcija atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija.

1. už atliekamus masažus;
2. už apnašų šalinimą skaleriu;
3. už personalo dokumentacijos vedimą;
4. už patalpų ir teritorijos tvarkymą;
5. už kasos dokumentacijos tvarkymą;
6. už GKK sekretorės funkcijų atlikimą;
7. už GTPL, KVP išdavimą, raštvedybos tvarkymą;
8. už slaugytojų darbo organizavimą;
9. už imunoprofilaktikos organizavimą;
10. už sterilizavimo organizavimą.

Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jeigu toks darbas nenumatytas pagal grafiką, darbuotojui pagal pageidavimą gali būti kompensuojama suteikiant jam per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų, arba sumokant 100 % jo pastoviosios atlyginimo dalies dydžio priemoką;

Bendra per mėnesį mokamų priedų, priemokų suma negali viršyti 100 % darbuotojo pastovios atlyginimo dalies.

VII. VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

Vienkartinės piniginės išmokos gali būti mokamos:

1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

2. už atliktas svarbias vienkartinės užduotis;
3. įstatymų nustatytų švenčių progomis;
4. darbuotojo gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;
5. darbuotojui išeinant į pensiją;
6. mirus darbuotojui ar jo nors vienam iš tėvų;
7. darbuotojo šeimoje gimus vaikui.

Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama nuo VII skyriuje, 1-7 punktuose pažymėtų priežasčių praėjus ne daugiau nei 3 mėnesiams.

Vienkartinė pinigine išmoka, priedas negali būti skiriami darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.

Priedų, priemokų ir vienkartinių piniginių išmokų dydžius nustato įstaigos vadovas remdamasis šia tvarka ir kitais galiojančiais teisės aktais (išskyrus darbuotojo ar jo šeimos nario mirties atvejį).

Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo tvarka tvirtinama įstaigos vadovo įsakymu, suderinus su įstaigos Stebėtojų taryba ir, jeigu įstaigoje veikia, su profesinėmis sąjungomis, atsižvelgiant į šiuos kriterijus, kolektyvinę sutartį ir kitus teisės aktus.

VIII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA

1. Darbo užmokestis VšĮ Žiežmarių pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį darbo sutartyje nurodytais terminais, iki 25 % darbo užmokesčio sudaro avansinis mokėjimas.
2. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį
3. Darbo užmokestis Žiežmarių pspc darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.
4. Visiems darbuotojams Žiežmarių PSPC buhalterijoje yra įteikiami atsiskaitymo lapeliai.
5. Į atsiskaitymo lapelius įrašomas darbuotojui apskaičiuotos, išskaičiuotos ir sumokėtos sumos.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Darbo užmokesčio galimas vėlavimas 7 kalendorinės dienos.
2. Darbuotojai, kurie mokosi, laiko stojamuosius egzaminus į aukštąsias ir aukštesniąsias mokyklas už suteiktas mokymosi atostogas Žiežmarių PSPC moka pusę vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio.
3. Ši tvarka galioja iki Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių institucijoje ir įstaigose pagal darbo sutartis dirbančiųjų darbuotojų darbo pagrindų įstatymo arba kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, kurių nuostatoms ši tvarka prieštarautų, įsigaliojimo.
4. Priedai, priemokos ir kintamoji atlyginimo dalis gali būti naikinami esant darbo drausmės pažeidimams.