

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro darbuotojų (toliau – Darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbuotojų vertinimo sistemą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (priimtas 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, įsigaliojo 2017-02-01).

II. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

3. Centras priskiriamas II įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

4. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
- 4.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – Darbininkai).
5. Pareigybių, priskiriamų Aprašo 3 punkte nurodytoms grupėms, lygiai:
- 5.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 5.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas).
6. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 7.1. pareigybės grupė;
 - 7.2. pareigybės pavadinimas;
 - 7.3. pareigybės lygis;
 - 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 8.2. priemokos;
 - 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 8.4. premijos.

9. Pareiginės algos pastovioji dalis:
 - 9.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;
 - 9.2. direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 lentelę, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviuoju dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;

1 lentelė. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
Iki 5	4,16–11,16
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,23–11,34
Daugiau kaip 10	4,32–11,52

- 9.3. struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 lentelę, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;
- 2 lentelė. Struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
	Profesinio darbo patirtis (metais)

	Iki 5	5–10	Daugiau kaip 10
Iki 5	3,3–9,5	3,4–9,7	3,5–10,2
5–10	3,4–9,55	3,5–9,9	3,6–10,6
Daugiau kaip 10	3,5–9,6	3,6–10,1	3,7–11,0

- 9.4. darbuotojų, išskyrus Centro direktoriaus pavaduotoją, struktūrinių padalinių (ar) ir skyrių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 3 ir 4 lenteles, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos;

3 lentelė. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	3,06–7,6	3,1–8,5	3,2–9,5	3,3–10,5
B	3,03–7,3	3,09–7,4	3,15–7,6	3,2–8,0

4 lentelė. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C	3,0–5,3	3,02–5,4	3,04–5,6	3,07–7,0

- 9.5. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;
- 9.6. A ir B lygio specialistų (mėgėjų meno kolektyvų vadovų) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- 9.6.1. įvairiapusiška darbuotojų veikla (tarptautinių ar respublikinių renginių organizavimas, bendruomeninių paslaugų teikimas ir kt.) – 0,25 koeficiento;
- 9.6.2. dalyvavimas projektinėse veiklose (papildomas finansavimo šaltinių pritraukimas) – 0,25 koeficiento;
- 9.7. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;
- 9.8. nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų;
- 9.9. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 9.6 ir 9.7 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Valstybės ir

savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

- 9.10. darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus ir atsižvelgdamas į Aprašo 9.6 ir 9.7 punktuose nurodytus kriterijus nustato Centro direktorius;
- 9.11. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

10. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
11. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Šiaulių kultūros centro darbuotojų bei kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkų aprašais.

V. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

12. Pareiginės algos kintamoji dalis:
 - 12.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 10.3 punkte nurodytąjį atvejį;
 - 12.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 9.6 ir 9.7 punktus);
 - 12.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;
 - 12.4. konkrečius darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius;
 - 12.5. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI. PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

13. 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.

14. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
15. Premijos gali būti skiriamos už:
 - 15.1. labai gerai įvertintą metų veiklą;
 - 15.2. svarbių vienkartinių užduočių atlikimą;
 - 15.3. tarptautinių projektų vykdymą;
 - 15.4. Centro vardo garsinimą, labai gerus rezultatus, aukštus pasiekimus, respublikoje ar užsienyje;
 - 15.5. inovacijų siūlymą ir diegimą;
 - 15.6. žymų pareigų funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;
 - 15.7. ženklų papildomų lėšų Centrai pritraukimą;
 - 15.8. kitus labai gerus veiklos rezultatus.

VII. MATERIALINĖS PAŠALPOS

16. 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.
17. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
18. Skiriamos tokios materialinės pašalpos:
 - 18.1. mirus šeimos nariui (tėvui, motinai, vaikui, vyrui, žmonai) – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
 - 18.2. mirus darbuotojui – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
 - 18.3. asmeniui, vienam auginančiam vaiką iki 18 metų – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 18.4. sunkiai sergant darbuotojui ar jo šeimos nariui – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 18.5. gaisro ar stichinės nelaimės atveju – sprendžiama konkrečiu atveju;
 - 18.6. kitais turto sugadinimo ar netekimo atvejais (vagystė ir kt.) – sprendžiama konkrečiu atveju.
19. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu.
20. Materialinė pašalpa Centrai darbuotojams pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.
21. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

VIII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

22. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama:
 - 22.1. už viršvalandinį darbą – pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

- 22.2. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį – dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
- 22.3. už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;
- 22.4. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, – dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
- 22.5. už darbą švenčių dieną – dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
- 22.6. už darbą naktį – pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
23. 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.
24. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (20.1–20.6 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.
25. Esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas darbo užmokestis. Konkretūs dydžiai nustatomi darbo sutartyje, sudarytoje su atitinkamu darbuotoju.

IX. DARBO LAIKO APSKAITA

26. Centras privalo rengti darbuotojų darbo grafikus, išskyrus darbuotojų, dirbančių nekintančios darbo dienos (pamainos) trukmės ir nekintančio darbo dienų per savaitę skaičiaus darbo laiko režimu.
27. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu arba ši funkcija įrašoma į atsakingo darbuotojo pareigybės aprašymą.
28. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Centro direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai ne vėliau kaip sekančio mėnesio pirmą darbo dieną.
29. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose privaloma įtraukti darbuotojo faktiškai dirbtus:
 - 29.1. viršvalandžius;
 - 29.2. darbo laiką švenčių dieną;
 - 29.3. darbo laiką poilsio dieną, jeigu jis nenustatytas pagal grafiką;
 - 29.4. darbo laiką naktį;
 - 29.5. darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo.
30. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie gali būti pildomi ir saugomi elektroniniu būdu.
31. Jeigu darbuotojas savo nuožiūra tvarko visą savo darbo laiką ar jo dalį ar privalo pats tvarkyti savo dirbto darbo laiko apskaitą, Centro direktorius gali nustatyti tokio darbo laiko apskaitos taisykles.
32. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.

X. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

33. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.
34. 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 savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

35. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
36. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

XI. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, darbuotojo raštišku prašymu – kartą per mėnesį.
38. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma darbo sutartyse numatytais terminais.
39. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke. Esant būtinybei, darbuotojo raštiškam prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas grynaisiais pinigais.
40. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę darbo dieną.
41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.
42. 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.

XII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
 - 43.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 - 43.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 43.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
 - 43.4. 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 vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
44. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
46. 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.

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Darbuotojams, kurių darbo užmokestis, įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, yra mažesnis, palyginti su iki šio įstatymo įsigaliojimo buvusiu nustatytu darbo užmokesčiu, ne ilgiau kaip iki 2018 m. sausio 31 d. mokamas iki 2016 m. gruodžio 31 d. jiems nustatytas darbo užmokestis (tarnybinis atlyginimas su priedais). Darbuotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis, įsigaliojus šiam įstatymui, yra mažesnė, palyginti su iki 2016 m. gruodžio 31 d. buvusiu nustatytu tarnybiniu atlyginimu, mokama iki įstatymo įsigaliojimo nustatyto tarnybinio atlyginimo dydžio pareiginės algos pastovioji dalis tol, kol jie eina tas pačias pareigas.
 48. Centro darbuotojams priemokos, premijos, materialinės pašalpos (iš darbo užmokesčio skirtų lėšų) skiriamos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.
 49. Priemokos mažinamos ar panaikinamos:
 - 49.1. jei pablogėja Centro darbuotojų darbo rezultatai;
 - 49.2. už pagrįstas pretenzijas, skundus ir pastabas;
 - 49.3. už neracionalų darbo laiko panaudojimą;
 - 49.4. neturint lėšų.
 50. Priemokos ir premijos neskiriamos Centro darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda ar auditų, steigėjo, Valstybės audito ar kitų kontroliuojančių institucijų patikrų neatitikimai dėl jo kaltės.
 51. Ši Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu.
-