

**DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS
VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS VAIKŲ LOPŠELYJE-DARŽELYJE,
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio (toliau – lopšelio-darželio) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis lopšelyje-darželyje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su lopšeliu-darželiu, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi pedagoginiai darbuotojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko lopšelio-darželio direktorius.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi lopšelio-darželio darbuotojai.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

7. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 7.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
 - 7.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
8. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 8.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 8.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 8.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 8.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
 9. Lopšelio-darželio grupė ir pareigybių grupės.
 - 9.1. Lopšelis-darželis priskiriamas III grupei – kadangi pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra mažesnis nei 50 darbuotojų.
 - 9.2. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:
 - 9.2.1. specialistai priskiriami B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;
 - 9.2.2. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 9.2.3. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
 10. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas.
 - 10.1. Lopšelio-darželio vadovas sudaro lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
 - 10.2. Lopšelio-darželio vadovas tvirtina lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašymus, o lopšelio-darželio vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
 - 10.3. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
 - 10.3.1. pareigybės grupė;
 - 10.3.2. pareigybės pavadinimas;
 - 10.3.3. pareigybės lygis;
 - 10.3.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 10.3.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

11. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 11.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 11.2. priemokos;
 - 11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 11.4. premijos.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

12. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).**

Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1-5 priedus, 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.

14. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

15. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato lopšelio-darželio direktorius savo įsakymu neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

16. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Vilniaus r. rajono savivaldybės taryba.

17. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus įstatymams, darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

19. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma darbuotojams, išskyrus darbininkus:

19.1. atsižvelgus į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą;

19.2. priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

20. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta labai gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis, kuris negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir didesnis, kaip 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

21. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo, gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis iki 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

22. Sprendimą dėl kintamosios dalies, nustatytos Aprašo 19.1 papunktyje, nustatymo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojo vertinimo išvadą ir joje teikiamą siūlymą bei Buhalterinės apskaitos skyriaus pateiktą informaciją apie darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

23. Priėmimo į darbą metu darbuotojui, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, kuri negali būti didesnė kaip 20 procentų.

24. Sprendimą dėl kintamosios dalies nustatymo į darbą priimamam darbuotojui ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Šiame punkte nustatyta kintamoji dalis mokama ne ilgiau kaip iki sprendimo dėl kintamosios dalies mokėjimo priėmimo po darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimo, bet ne ilgiau kaip vienerius metus nuo sprendimo mokėti kintamąją dalį priėmimo.

25. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

26. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

27. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

28. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina direktorius. Lopšelio-darželio darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas lopšelyje-darželyje.

29. Lopšelio-darželio darbuotojo direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

29.1. labai gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų;

29.2. gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai;

29.3. patenkinamai – gali nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

29.4. nepatenkinamai – gali nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

30. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

VII SKYRIUS

PRIMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

31. Priemokos ir premijos lopšelio-darželio darbuotojams skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

32. 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 bei kitais lopšelio-darželio vadovo nustatytais atvejais gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

34. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

35. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

VIII SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

36. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

36.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią lopšeliui-darželiui veiklą užduotis – iki 100 eurų;

36.2. įvertinus labai gerai lopšelio-darželio darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą (išskyrus darbininkus) – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37. Premija neskiriama lopšelio-darželio darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

38. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų jeigu įstaigoje yra sutaupyta darbo užmokesčio lėšų.

39. Kiekvienu atveju, nurodytu Aprašo 37.1. ir 37.2. papunkčiuose, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pastoviosios dalies dydžio. Premija išmokama kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.

IX SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

40. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl:

40.1. jo paties ligos;

40.2. jo šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas lopšelio-darželio darbuotojas, ligos ar mirties atveju;

40.3. stichinės nelaimės ar turto netekimo.

41. Mirus lopšelio-darželio darbuotojui, materialinė pašalpa gali būti išmokama jo šeimos nariams.

42. Materialinė pašalpa Tvarkos aprašo 41 ir 42 punktuose nurodytais atvejais skiriama lopšelio-darželio darbuotojui ir (ar) jo šeimos nariams pateikus Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio direktoriui rašytinį prašymą bei faktus patvirtinančius dokumentus (sveikatos priežiūros įstaigos pažymą apie asmens sveikatos būklę, vaistų įsigijimą ar būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinančius dokumentus, šeimos nario mirties liudijimo kopiją, pažymą apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

43. Materialinė pašalpa skiriama Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu ir išmokama iš jo vadovaujamai įstaigai skirtų biudžeto asignavimų.

X SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

44. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

44.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

44.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

45. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

46. Darbo užmokestis lopšelio–darželio darbuotojams mokamas vieną kartą per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį iki 10 dienos kito mėnesio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną.

47. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl lopšelio-darželio kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

48. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

49. Darbo užmokestis lopšelio-darželio darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

50. **Kasmetinės atostogos** – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.

51. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos.

52. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

53. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pedagoginiams darbuotojams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas“, sąrašą.

54. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą lopšelyje-darželyje – darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą pridedama viena darbo diena.

55. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos vasaros metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

56. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo lopšelyje-darželyje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu.

57. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

58. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

59. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Atostoginiai turi būti išmokėti ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo atskiru prašymu, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

60. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasinaudoti neišnaudotomis kasmetinėmis atostogomis teisė prarandama praėjus trejiems metams, tačiau numatyta išimtis, jog šis terminas nebus ribojimas iki 2020 m. liepos 1 d. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

61. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

63. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu.

64. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.
