

PATVIRTINTA
Šiaulių valstybinės kolegijos direktoriaus
2017 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. VD-30

(Šiaulių valstybinės kolegijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. VD-14
redakcija)

ŠIAULIŲ VALSTYBINĖS KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos statutu ir kitais Lietuvos Respublikos bei Kolegijos teisės aktais.
3. Pagrindinės sąvokos:
 - 3.1. **Darbuotojas** – asmuo, dirbantis Kolegijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 3.2. **Darbo užmokestis** – Apraše nustatytas ir išmokamas atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, taip pat priemokos ir premijos;
 - 3.3. **Pareiginės algos bazinis dydis** – Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis.
 - 3.4. **Pareiginė alga** – pagrindinė darbo užmokesčio dalis, mokama kvalifikuotą darbą dirbantiems darbuotojams už darbą pagal darbo sutartį. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos bazinį dydį padauginus iš darbuotojo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento. Nekvalifikuotą darbą dirbančių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis – minimalioji mėnesinė alga.
 - 3.5. **Priemoka** – darbo užmokesčio dalis, mokama darbuotojui už papildomą darbą, papildomų pareigų (funkcijų) ar užduočių vykdymą, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už veiklos intensyvumą, efektyvumą ir kt. Priemokos dydis nustatomas eurai.
 - 3.6. **Premija** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, kuri gali būti skiriama paskatinti darbuotoją už labai gerai įvertintą veiklą ar veiklos rezultatus, valstybinių ir asmeninių švenčių proga Aprašo 23 punkte nustatyta tvarka. Premijos dydis nustatomas eurai.
 - 3.7. **Minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA)** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas minimalios mėnesinės algos dydis. MMA – mažiausias darbuotojui mokamas atlygis už nekvalifikuotą darbą.
 - 3.8. **Bazinės socialinės išmokos dydis (toliau – BSI)** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas bazinės socialinės išmokos dydis.
 - 3.9. **Valandinis darbo užmokestis** – darbo užmokestis mokamas už darbo valandą.
 - 3.10. **Kvalifikuotas darbas** – darbas, kuriam atlikti keliami specialūs kvalifikacinių įgūdžių ir profesinių gebėjimų reikalavimai.
 - 3.11. **Nekvalifikuotas darbas** – darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai. Kolegijoje nekvalifikuotam darbui atlikti priskiriamos šios pareigybės: valytojas, budėtojas, kiemsargis.
 - 3.12. **Administracijos darbuotojai** – darbuotojai, kurie turi teisę pagal savo kompetenciją duoti privalomus nurodymus pavaldiems darbuotojams;
 - 3.13. **Kiti darbuotojai** – darbuotojai, kurie atlieka akademinės ir ūkinės finansinės funkcijas, teikia pagalbą mokslinių tyrimų ir studijų vykdymui Kolegijoje bei kiti specialistai;
 - 3.14. **Ūkio darbuotojai** – darbuotojai, kurie vykdo ūkinės funkcijas.

- 3.15. **Dėstytojai** – darbuotojai, einantys profesoriaus, docento, lektoriaus, asistento pareigas Kolegijoje.
- 3.16. **Kvalifikavimo komisijos pirmininkai / nariai** – darbuotojai, pakviesti įvertinti studento studijų rezultatų, numatytų studijų programoje, pasiekimų lygmenį.
- 3.17. **Projektų darbuotojai** – darbuotojai, dirbantys projektuose, kurių darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis patvirtintoje projekto paraiškoje nurodytais dydžiais arba suma, neviršijant projektams skirtų lėšų.
4. Kolegijos darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbo kiekio ir kokybės, Kolegijos veiklos rezultatų, atitinkamos profesijos ir kvalifikacijos darbuotojų paklausos darbo rinkoje.
5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė pareiginė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.
7. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.
8. Už darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, už viršvalandžius, darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
9. Kolegijos darbuotojų darbo užmokesčiui apmokėti naudojamos darbo užmokesčiui Kolegijos pajamų ir išlaidų sąmatose numatytos lėšos arba projektinės lėšos.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

10. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro pareiginė alga arba MMA, priemokos, premijos, taip pat mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų.
11. Pareiginė alga nustatoma visiems Kolegijos darbuotojams, dirbantiems kvalifikuotą darbą.
12. Darbuotojams, dirbantiems nekvalifikuotą darbą mokama MMA.

Darbuotojų pareiginės algos nustatymo kriterijai

13. Darbuotojų minimalius ir maksimalius pareiginės algos koeficientų dydžius tvirtina Kolegijos direktorius (Aprašo priedas).
14. Darbuotojų, dirbančių kvalifikuotą darbą, konkrečius pareiginės algos koeficientų dydžius nustato Kolegijos direktorius.
15. Atsižvelgiant į Kolegijos finansines galimybes ir sąmatose patvirtintą darbo užmokesčio fondą ar projektams skirtas lėšas, darbuotojams pareiginės algos koeficientai gali skirtis vadovaujantis šiais kriterijais:
- 15.1. atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą – iki 3 koeficiento vienetų;
 - 15.2. atsižvelgiant į darbo krūvį – iki 3 koeficiento vienetų;
 - 15.3. atsižvelgiant į atsakomybės lygį – iki 3 koeficiento vienetų;
 - 15.4. atsižvelgiant į specialių žinių ir įgūdžių reikalingumą nustatytoms funkcijoms atlikti, į darbo pobūdį – iki 4 koeficiento vienetų;
16. Pakviestiems dirbti užsienio dėstytojams ir projektų darbuotojams, Kolegijos direktorius nustato darbo užmokestį, neviršydamas darbo užmokesčiui Kolegijos sąmatose ir projektuose skirtų lėšų.

Priemokų mokėjimo tvarka ir sąlygos

17. Darbuotojams gali būti mokamos šios priemokos:
- 17.1 už papildomą darbą, papildomų pareigų (funkcijų) ar užduočių vykdymą;
 - 17.2. už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;

17.3. už veiklos intensyvumą, efektyvumą.

18. Pranešimus dėl priemonų skyrimo darbuotojams Kolegijos direktoriui teikia darbuotojo tiesioginis vadovas. Pranešime turi būti nurodytos priežastys, dėl padidėjusio darbų masto atliekant pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas neviršijant darbo laiko trukmės arba laisvu nuo pagrindinio darbo metu, ar nurodomos papildomos pareigos ar užduotys, nenustatytos pareiginiuose nuostatuose, bei siūloma, iki kada mokėti priemokas darbuotojui, siūlomas priemokos dydis.

19. Priemokų suma negali viršyti 300 proc. pareiginės algos dydžio. Ši nuostata netaikoma priemokoms už projektinę veiklą.

20. Atsižvelgdamas į Kolegijos finansines galimybes ir Kolegijos pajamų ir išlaidų sąmatose patvirtintą darbo užmokesčio fondą ar projektams skirtas lėšas, vadovaudamasis tiesioginio vadovo pranešimu, Kolegijos direktorius Direktoratui pritarus priima sprendimą dėl priemokos dydžio darbuotojui nustatymo.

21. Priemokos skiriamos nurodant konkretų terminą, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

22. Darbuotojams priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos, tiesioginiam vadovui pateikus Kolegijos direktoriui motyvuotą pranešimą. Sprendimą dėl priemokos darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima Kolegijos direktorius Direktoratui pritarus.

Premijų mokėjimo tvarka ir sąlygos darbuotojams

23. Darbuotojams gali būti mokamos šios premijos:

23.1. už labai gerai įvertintą veiklą;

23.2. už svarbių vienkartinį užduočių atlikimą;

23.3. už reikšmingus mokslo veiklos rezultatus;

23.4. už projektų parengimą ir vykdymą;

23.5. už sėkmingą Kolegijos studentų kontingento komplektavimą;

23.6. už inovacijų siūlymą ir diegimą;

23.7. už papildomų lėšų Kolegijai pritraukimą;

23.8. už kitus labai gerus veiklos rezultatus;

23.9. valstybinių ir asmeninių švenčių progomis.

24. Pranešimus dėl premijos skyrimo darbuotojams, Kolegijos direktoriui teikia darbuotojo tiesioginis vadovas. Pranešime turi būti nurodyta užduotis ir pateiktas pagrindimas, kaip ji siejasi su Kolegijos tikslais, bei siūlomas premijos dydis.

25. Kiekvienu atveju, nurodytu šio Aprašo 23 punkte premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.

26. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 6 mėnesius yra nustatytas darbo pareigų pažeidimo atvejis.

27. Atsižvelgdamas į Kolegijos finansines galimybes ir Kolegijos pajamų ir išlaidų sąmatose patvirtintą darbo užmokesčio fondą ar projektams skirtas lėšas, į tiesioginio vadovo pranešimą Kolegijos direktorius Direktoratui pritarus priima sprendimą dėl premijos dydžio darbuotojui nustatymo.

Mokėjimas už pavadavimą nedarbingumo laikotarpiu

28. Pavadavimas organizuojamas darbuotojo laikino nedarbingumo laikotarpiu (darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo metu).

29. Dėstytojų pavadavimas nedarbingumo laikotarpiu skiriamas nuo 14 kalendorinės dienos, ypatingais atvejais, kai nėra galimybės keisti paskaitų, konsultacijų, praktikų, egzaminų tvarkaraščius – nuo 1 kalendorinės dienos.

30. Darbuotojų pavadavimas nedarbingumo laikotarpiu skiriamas nuo 3 kalendorinės dienos.

31. Dėstytojų pavadavimas apmokamas vadovaujantis Kolegijos dėstytojų etatinio darbo krūvio sudarymo aprašu, t. y. – apmokant už faktiškai atliktas valandas arba terminuotai pavadavimui priimamas kitas dėstytojas.

32. Darbuotojui mokama iki 80 proc. pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka, proporcingai dirbtam laikui (atsižvelgiant į papildomą darbo krūvį, kai padidėja darbų mastas).

33. Kiekvienu atveju darbuotojo pavadavimo organizavimas vertinamas individualiai, t. y. – turėtų būti įvertinama, ar / ir kiek dėl pavadavimo darbuotojui padidėja darbo krūvis (mastas). Pavadavimas įforminamas papildomu susitarimu, kuriame įvardytas pavadavimo laikotarpis, funkcijos, kurias pavedama atlikti, arba darbo laiko normos dalis (valandomis), kurią darbuotojas turi skirti pavaduojamojo darbo funkcijoms vykdyti, bei už pavadavimą skiriamas darbo užmokesčio dydis.

Mokėjimas už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis

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

35. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

37. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

40. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio (34–39 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

Vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas

41. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu.

42. Į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą neįtraukiamos išmokos susijusios su projektinės veiklos įgyvendinimu, kurios mokamos ne iš Studijų ir mokslo plėtros bei Kolegijos pajamų programų lėšų, kai šalys susitaria darbo sutartyje arba susitarimuose dėl papildomo darbo.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

43. Darbo užmokestis Kolegijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį darbo sutartyse nurodytais terminais Ne daugiau kaip 50 procentų darbo užmokesčio sudaro avansinis mokėjimas. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

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

45. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, arba šalims susitarus ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

46. Kai dėl Kolegijos kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis, kartu su darbo užmokesčiu, vadovaujantis teisės aktuose nustatyta tvarka, darbuotojui išmokami delspinigiai.

47. Išmokėjus darbo užmokestį, visiems Kolegijos darbuotojams Finansų skyriuje įteikiami arba išsiunčiami elektroniniu paštu (v.pavarde@svako.lt) darbo užmokesčio atsiskaitymo lapeliai, kuriuose įrašomos darbuotojui apskaičiuotos, išskaičiuotos ir išmokėtos sumos, dirbto darbo laiko trukmė. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

48. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Aprašą ir jo pakeitimus tvirtina Kolegijos direktorius.

50. Pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų nuostatoms, susijusioms su šiuo Aprašu, Aprašo nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštaruja minėtiems Lietuvos Respublikos norminiams teisės aktams.
