

SUDERINTA
Stebėtojų tarybos
2025-04-04 posėdyje

PATVIRTINTA
VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės
generalinio direktoriaus
2025-04-07 įsakymu Nr. 2-209

VŠĮ KLAIPĖDOS UNIVERSITETO LIGONINĖS DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės (toliau – Įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, apimančią pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios ir kintamosios dalies nustatymą, priedų, priemokų ir vienkartinių išmokų mokėjimo tvarką ir sąlygas, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, naktį ir viršvalandinių darbą, budėjimo sąlygas, 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, papildomų apmokėjimų skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi, 2024-11-04 Nr. S-229, (toliau - LNSS šakos kolektyvinė sutartis) Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Įstaigos įstatais.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Bazinis dydis** – Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies apskaičiavimui naudojamas dydis;

3.2. **Suminė darbo laiko apskaita** – darbo laiko režimas, kai dirbama darbo (pamainos) grafikuose nurodytu laiku, laikantis darbo teisės normose nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų. Darbo laikas apskaičiuojamas per ilgesnį negu savaitė kalendorinį laikotarpį, t. y. pagal Įstaigoje nustatytą suminės darbo laiko apskaitos apskaitinį laikotarpį.

3.3. **Vienkartinė išmoka** – darbdavio iniciatyva skiriama išmoka paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar įstaigos, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

5. Darbuotojų darbo užmokestį dirbant vieno etato krūviu sudaro:

5.1. Pagrindinis darbo užmokestis (A):

5.1.1 pastovioji dalis (A_p);

5.1.2 kintamoji dalis (A_k),

5.2. Papildomas darbo užmokestis (P):

5.2.1 priedai (P1);

5.2.2 priemokos (P2);

5.2.3 vienkartinės piniginės išmokos (P3).

6. Įstaigoje Darbuotojų darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$DU = A + P.$$

7. Įstaigos Darbuotojų pagrindinis darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$A = A_p + A_k, \text{ kur:}$$

A_p – pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis;

A_k – pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis;

8. Pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma koeficientais ir apskaičiuojama pagal formulę:

$A_p = B \times K_p$, kur:

B – pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies bazinis dydis,

K_p – pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas, nustatytas pagal šio Aprašo priede konkrečiai darbuotojų pareigybių grupei nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į pareigybės kategoriją (profesinę grupę), darbuotojo išsilavinimą ir profesinio darbo patirtį. Mažiausias gydytojo pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas Įstaigoje lygus 3,1.

9. Nustatoma, kad pagrindinio darbo užmokesčio paskaičiavimui būtų naudojamas bazinis dydis, prilyginamas kiekvienų praėjusių metų MMA, taikant ją vadovaujantis 2024 m. lapkričio 4 d. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi Nr. S-229 Viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialiojoje dalyje nustatyta tvarka. Nuo 2025 metų darbo užmokesčio apskaičiavimui naudojamas bazinis dydis prilyginamas 2024 m. Vyriausybės nustatytai minimaliajai mėnesinei algai (MMA), taikomas 12 (dvylika) mėnesių, pradedant jį taikyti nuo 2025 m. sausio 1 d.

10. Įstaigos vadovo (generalinio direktoriaus) ir Įstaigos direktorių darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAGRINDINIO DARBO UŽMOKESČIO PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO IR APSKAIČIAVIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

11. Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma koeficientais, taikant šio Aprašo 8 punkte nurodytą formulę.

12. Vadovaujantis LNSS šakos kolektyvine sutartimi Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis Įstaigoje apskaičiuojama laikantis šių taisyklių:

12.1. mažiausia gydytojo pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis negali būti mažesnė kaip $B \times K_p$, kur K_p lygus 2,5 (šiuo Aprašu mažiausias gydytojo K_p Įstaigoje nustatomas 3,1);

12.2. įstaigos vadovas žemiau išvardintiems darbuotojams pagal profesinę kvalifikaciją (profesines grupes), nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį, kuris negali būti mažesnis kaip:

12.2.1. gydytojams - 100 %;

12.2.2. gydytojams odontologams – 80%;

12.2.3. gydytojams asistentams ir gydytojams odontologams asistentams – 70%;

12.2.4. slaugytojams ir akušeriams su aukštuoju universitetiniu slaugytojo ir (ar) akušerio išsilavinimu – 80%;

12.2.5. inžinierines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, medicinos psichologams, socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams, farmacijos specialistams su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu kai pareigybės aprašyme keliamas reikalavimas išsilavinimui ir kvalifikacijai – 80%;

12.2.6. slaugytojams ir akušeriams su aukštuoju kolegijiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu – 70%;

12.2.7. inžinierines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, socialiniams darbuotojams, farmacijos specialistams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu – 60%;

12.2.8. slaugytojų padėjėjams - 50 %;

12.2.9. kitiems Aprašo 12.2.1. – 12.2.8. papunkčiuose nenurodytiems Įstaigos darbuotojams

pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas tokia pačia tvarka kai pareigybės aprašyme keliamas reikalavimas išsilavinimui ir kvalifikacijai.

13. Sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientą, pagal šio Aprašo priede numatytas konkrečios pareigybės koeficientų ribas, atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes, nustato Įstaigos vadovas, vadovaudamasis šiais kriterijais:

- 13.1. pareigybės priskyrimą profesinei grupei ir darbuotojo išsilavinimą;
 - 13.2. veiklos specifiką (teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų profilius ir paslaugų spektrą);
 - 13.3. vadovaujamą darbą, pavaldžių darbuotojų skaičių;
 - 13.4. aptarnaujamų pacientų (teikiamų paslaugų) apimtį.
14. Kitiems nei šio Aprašo 13 punkte nurodytiems Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientą, pagal šio Aprašo priede numatytas konkrečios pareigybės koeficientų ribas, atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes, nustato Įstaigos vadovas, vadovaudamasis šiais kriterijais:
- 14.1. vertinant Darbuotojo einamas pareigas, darbo funkcijų įvairovę, darbuotojo kvalifikaciją, išsilavinimą, reikalingą konkrečioms pareigoms užimti;
 - 14.2. vertinant Darbuotojo einamoms pareigoms tenkantį atsakomybės lygį, priimamų sprendimų įtaką Įstaigai;
 - 14.3. vertinant Darbuotojo pareigoms būdingą dalyvavimą užtikrinant Įstaigos teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, prieinamumą.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAGRINDINIO DARBO UŽMOKESČIO KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

15. Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis yra nustatoma ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui, įvertinus Įstaigos finansines galimybes ir gaunamą finansavimą iš PSDF.

- 16. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į:
 - 16.1. darbuotojo pareigybę;
 - 16.2. darbo sudėtingumą.

IV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ BEI BUDĖJIMĄ NAMUOSE IR DARBĄ ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

17. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, Darbuotojams mokama Darbo kodekse ir LNSS šakos kolektyvine sutartimi nustatyta tvarka.

18. Ne mažiau, kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio, kuris apima Darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 1-5 punktuose numatytas dalis, mokamas už:

- 18.1. darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką;
- 18.2. darbą švenčių dieną;
- 18.3. viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį.

19. Ne mažiau, kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio, kuris apima Darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 1-

5 punktuose numatytas dalis, mokamas už:

- 19.1. darbą naktį;
- 19.2. viršvalandinį darbą.
20. Ne mažiau, kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio, kuris apima Darbo kodekso 139 straipsnio 2 dalies 1-5 punktuose numatytas dalis, mokamas už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį.
21. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginus iš šio Aprašo 18, 19, 20 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį uždarbį.
22. Darbuotojams, dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, apskaitinio laikotarpio pabaigoje, dėl jam sudaryto darbo laiko režimo:
 - 22.1. neišdirbus bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio;
 - 22.2. išdirbus daugiau valandų negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą, jei tai nėra papildomas darbas įformintas faktinėmis valandomis, apmokama kaip už viršvalandinį darbą, t. y. ne mažiau, kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokesčio.
23. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus Darbo kodekse numatytus išimtinis atvejus.
24. Darbuotojams, budintiems pasyviuoju budėjimu namie, mokama Įstaigos vadovo įsakymu patvirtinta ne mažesnė, kaip 20 procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę (pasyvaus budėjimas namuose nelaikomas darbo laiku išskyrus faktiškai atliktų veiksmų laiką). Pasyvus budėjimas namie negali trukti ilgesnį kaip nepertraukiamą vienos savaitės per keturias savaites laikotarpį. Pasyvaus budėjimo namuose tvarkos aprašą tvirtina Įstaigos vadovas, suderinęs su Įstaigos profesinės sąjungos atstovybe.
25. Už pasyvaus budėjimo namie metu faktiškai atliktų veiksmų laiką (į šį laiką yra įskaitomas Įstaigos pasyviojo budėjimo namuose tvarkos apraše nustatytas reagavimo ir atvykimo laikas, kuris taikomas ir apskaitomas darbuotojui atvykstant į darbo vietą ir išvykstant iš jos) apmokama ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
26. Įstaigos vadovas savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytą maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų. Įstaigos vadovo darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama.
27. Vadovaujančių darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovo, darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama, kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu. Tokių darbuotojų sąrašą nustato Įstaigos vadovas.

V SKYRIUS

PRIEDŲ IR PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Darbuotojams gali būti mokami priedai už:
 - 28.1. mokslo laipsnį (mokslų daktaras, habilituotas mokslų daktaras);
 - 28.2. darbą su studentais, rezidentais ar naujų darbuotojų mentorystę;
 - 28.3. faktiškai padidėjusį darbo krūvį, darbuotojui greta savo pareigų atliekančiam laikinai nesančio darbuotojo funkcijas (nurodant už kokią laikotarpį ir už kokiais laikinai nesančio darbuotojo funkcijas mokamas priedas) - mokant ne mažiau kaip 30 procentų pavaduojančio darbuotojo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dalies priedą. Jeigu darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priedas jiems mokamas už faktišką pavadavimo laiką, proporcingai padalinant atliekamas papildomas funkcijas ir mokamą priedą. Bendras priedas negali būti didesnis už laikinai nesančio darbuotojo darbo užmokesčio dydį;

- 28.4. skubių, svarbių, sudėtingų darbų vykdymą;
- 28.5. Įstaigos vadovo nustatytų užduočių teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas įgyvendinimą;
- 28.6. darbuotojams, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas, kurių darbo grafike nustatyta pamainos trukmė sudaro 24 valandas, už kiekvienos tokios pamainos metu vykdomą pamainos perdavimą mokamas ne mažesnio nei 0,25 valandos darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio priedas;
- 28.7. darbą kenksmingų ar pavojingų veiksnių veikiamoje darbo vietoje, atlikus darbo vietos profesinės rizikos vertinimą;
- 28.7.1. darbuotojams, dirbantiems kenksmingų veiksnių veikiamoje darbo vietoje - pagal faktiškai dirbtą laiką mokamas 20 procentų pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas;
- 28.7.2. darbuotojams, dirbantiems pavojingų veiksnių veikiamoje darbo vietoje - pagal faktiškai dirbtą laiką mokamas 15 procentų pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas.
29. Įstaigos darbuotojams gali būti mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, už pasyvųjį budėjimą namuose.
30. Sprendimą dėl pavedimo atlikti papildomas pareigas ar užduotis, priima Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas direktorius, įvertinęs Darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą prašymą dėl tokių pareigų ar užduočių atlikimo būtinumo. Prašyme turi būti nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų bei užduočių atlikimą siūloma skirti priedą, priemoką ar papildomo darbo faktinių valandų apmokėjimą, nurodant konkretų terminą.
31. Darbuotojui gali būti paskirti keli priedai ar priemokos, jų dydį nustatant pinigine arba procentine išraiška. Maksimali priedų ir priemokų suma negali viršyti 100 procentų Darbuotojo, kuriam skiriamos šios išmokos, pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio.
32. Sprendimą dėl priedų ir priemokų mokėjimo ar papildomo darbo faktinių valandų apmokėjimo priima Įstaigos vadovas, jo įgaliotas direktorius, įvertinęs Įstaigos finansines galimybes ir gaunamą finansavimą iš PSDF, bei Darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą prašymą dėl priedo ir (ar) priemokos skyrimo ir Darbuotojo sutikimą.
33. Priedai ir priemokos, papildomo darbo faktinių valandų apmokėjimas nustatomi Įstaigos vadovo įsakymu, nurodant konkretų priedo ir (ar) priemokos, papildomo darbo faktinių valandų mokėjimo pagrindą, dydį, mokėjimo terminą, kuris negali būti ilgesnis, nei kalendorinių metų, kuriais nustatytas priedas ir (ar) priemoka, pabaiga.
34. Priedai ir priemokos gali būti sumažinami ar panaikinami ankščiau nustatyto termino, jeigu:
- 34.1. išnyksta priedo ar priemokos skyrimo pagrindas;
- 34.2. darbuotojas nevykdo arba netinkamai vykdo jam pavestą užduotį, darbą, už kurį mokamas priedas ir (ar) priemoka;
- 34.3. pablogėja Įstaigos finansinė būklė. Išimtį sudaro tie atvejai, kai darbuotojui, atlikus darbo vietos profesinės rizikos vertinimą, mokami priedai už darbą kenksmingų ir pavojingų veiksnių veikiamose darbo.
- 34.4. nutraukiamas susitarimas dėl papildomo darbo įspėjus prieš penkias darbo dienas.
35. Papildomą darbą, už kurį mokamas priedas ir (ar) priemoka, kontroliuoja tiesioginis Darbuotojo vadovas. Išnykus priedo ir (ar) priemokos skyrimo pagrindui, darbuotojui nevykdant ar netinkamai vykdant jam pavestą papildomą darbą, kitais fakciniais ar teisiniais pagrindais, Darbuotojo, kuriam priedas ir (ar) priemoka skirti, tiesioginis vadovas inicijuoja priedo ir (ar) priemokos panaikinimą, teikdamas motyvuotą tarnybinį pranešimą Įstaigos vadovui. Priedų, priemokų panaikinimą gali inicijuoti ir direktoriai pagal jiems priskirtą valdymo sritį teikdami Įstaigos vadovui argumentuotą tarnybinį pranešimą. Pablogėjus Įstaigos finansinei būklei priedų ir (ar) priemokų panaikinimo klausimą sprendžia Įstaigos vadovas savo įsakymu.
36. Galutinį sprendimą dėl priedų ir priemokų sumažinimo ar panaikinimo visais atvejais priima Įstaigos vadovas.

VI SKYRIUS

VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

37. Darbuotojams atlyginti už svarbių ar sudėtingų darbų vykdymą pagal darbo sutartį arba paskatinti už gerai atliktą darbą, veiklą ar veiklos rezultatus, Įstaigos vadovo įsakymu gali būti skiriamos vienkartinės piniginės išmokos. Maksimali vienkartinės piniginės išmokos suma negali viršyti Darbuotojo, kuriam skiriama ši išmoka, vieno vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka, dydžio.

38. Įstaigos vadovo iniciatyva vienkartinė piniginė išmoka Darbuotojui gali būti skiriama šiais atvejais:

38.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

38.2. už atliktas svarbias ar sudėtingas vienkartinės užduotis;

38.3. už pacientų pasitenkinimą sveikatos priežiūros specialisto teikiamomis paslaugomis;

38.4. už gerus Įstaigos ketvirčio ir (ar) metų veiklos rezultatus.

39. Vienkartinės piniginės išmokos negali būti skiriamos Darbuotojams:

39.1. kurie Įstaigoje išdirbo mažiau nei šešis mėnesius;

39.2. kurie per paskutinius šešis mėnesius padarė pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyse, pažeidimų;

39.3. kurie per paskutinius dvylika mėnesių teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiais įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimus.

40. Spendimą dėl vienkartinės išmokos skyrimo, pagal šio Aprašo nuostatas, įvertinęs Įstaigos finansines galimybes ir gaunamą finansavimą iš PSDF, priima Įstaigos vadovas.

VII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

41. Darbuotojams dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Įstaigos Darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

42. Mirus Darbuotojui, kuris iki mirties fakto nustatymo dirbo Įstaigoje, jo šeimos nariams (sutuoktiniui ar vaikams) gali būti išmokama Darbuotojo vieno vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka, bet ne daugiau kaip penkių minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

43. Spendimą dėl materialinės pašalpos mokėjimo Darbuotojui pagal šio Aprašo nuostatas, įvertinus Įstaigos finansines galimybes ir gaunamą finansavimą iš PSDF, priima Įstaigos vadovas, o Įstaigos vadovui – Įstaigos dalininkai.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

44. Ligos išmoka iš Įstaigos lėšų mokama už dvi pirmąsias nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

45. Mokama ligos išmoka sudaro 80 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

46. Ligos išmoka skiriama pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 „Dėl teisės aktų, susijusių su elektroniniais nedarbingumo pažymėjimais bei elektroniniais nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimais, patvirtinimo“, nustatyta

tvarka išduotą elektroninį nedarbingumo pažymėjimą.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

47. Darbo užmokestis Darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant Darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį.
48. Darbo užmokestis mokamas į Darbuotojo prašyme nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.
49. Darbo užmokestis mokamas tokiais terminais:
 - 49.1. 20 procentų nustatyto Darbuotojo darbo užmokesčio, atskaičius mokesčius, išmokama einamojo mėnesio 21-22 dieną. Naujai priimtiems darbuotojams 20 procentų nustatyto darbo užmokesčio, atskaičius mokesčius, išmokama praėjus 10 darbo dienų nuo darbuotojo priėmimo į darbą dienos.
 - 49.2. likusi priskaičiuoto darbo užmokesčio dalis, sekančio mėnesio 6-8 dieną.
50. Jeigu darbo užmokesčio mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine diena, darbo užmokestis gali būti išmokamas darbo dieną, einančią po nedarbo arba šventinės dienos.
51. Darbo užmokesčio avansui už einamąjį mėnesį apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas Darbuotojų sąrašas (išmokėjimo žiniaraštis). Avanso suma rašoma eurai be centų. Sudarytą sąrašą pasirašo jį sudaręs darbuotojas, Įstaigos vadovas ir vyriausiasis finansininkas.
52. Atostoginiai išmokami ne vėliau, kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
53. Darbuotojo atskiru prašymu (ne pagal atostogų grafiką), suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
54. 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, nebent šalys susitaria, kad su Darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau, kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau, kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.
55. Kiekvieno Darbuotojo darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse darbo užmokesčio kortelėse.
56. Išskaitos iš Darbuotojo darbo užmokesčio daromos Darbo kodekso ir (ar) kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS APIE DARBO UŽMOKESTĮ IR DIRBTO DARBO LAIKO TRUKMĘ

57. Informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę, Darbuotojams pateikiama vieną kartą per mėnesį, Darbuotojui Įstaigos suteiktu, o jeigu Darbuotojas tokio neturi, tai jo nurodytu elektroninio pašto adresu.
58. Duomenys apie atskiros Darbuotojo darbo užmokesčių teikiami ar skelbiami tik teisės aktų nustatytais atvejais arba su Darbuotojo sutikimu.
59. Esant Darbuotojo prašymui, Darbuotojams išduodamos pažymos apie darbą Įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Padidinus asmens sveikatos priežiūros įstaigų bazines kainas ar skyrus papildomų PSDF biudžeto lėšų paslaugoms apmokėti, atitinkama PSDF lėšų suma, jei teisės aktuose nurodoma, kad ji skiriama Įstaigos darbo užmokesčio fondui didinti, atitinkamai skiriama Darbuotojų darbo užmokesčiui didinti.

61. Darbo apmokėjimo klausimai, kurie nereglamentuoti šiame Apraše, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje nustatyta tvarka.

62. Darbo apmokėjimo tvarka skelbiama Įstaigos interneto svetainėje. Jos paskelbimas Įstaigos interneto svetainėje www.kul.lt prilyginamas Darbuotojų rašytiniam supažindinimui.

VšĮ Klaipėdos universiteto ligoninės darbo apmokėjimotvarkos aprašo, suderino Stebėtojų tarybos 2025-04-04 posėdyje ir patvirtinto generalinio direktoriaus 2025-04-07 įsakymu Nr. 2-209. priedas

VŠĮ KLAIPĖDOS UNIVERSITETO LIGONINĖS DARBUOTOJŲ PAGRINDINIO DARBO UŽMOKESČIO PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Eil. Nr.	Profesinių grupių pavadinimai	Pastoviosios dalies koeficientai	
		nuo	iki
1.	Gydytojai:		
	Gydytojai	3,10	6,00
	Gydytojai odontologai	2,80	5,50
	Gydytojai asistentai	2,50	4,50
2.	Profesinės grupės su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu, ne žemesniu nei magistro kvalifikaciniu laipsniu, atitinkančiu pareigybės nuostatuose (aprašyme) keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai:		
	Klinikų vadovai	6,00	7,50
	Stacionarinių paslaugų koordinatorius	6,00	7,50
	Ambulatorinių paslaugų koordinatorius	6,00	7,50
	Centro vadovas	5,00	6,50
	Slaugos administratoriai	3,50	6,00
	Skyrių, tarnybų vadovai	3,50	6,00
	Medicinos fizikai	2,90	5,30
	Medicinos biologai, mikrobiologai	2,90	4,00
	Farmacinės veiklos vadovas	3,00	6,00
	Vaistininkai	2,80	4,80
	Medicinos psichologai, klinikiniai psichologai, psichoterapeutai	2,80	4,50
	Kiti aukščiau nepaminėti specialistai	2,80	5,80
3.	Profesinės grupės su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu, bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, atitinkančiu pareigybės nuostatuose (aprašyme) keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai:		
3.1	Kiti sveikatos priežiūros specialistai:		
	Vyresnieji slaugytojai	3,60	4,50
	Vyresniųjų slaugytojų pavaduotojai	3,00	4,40
	Slaugytojai ir akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai	2,50	3,50
	Vyresnieji technologai (patologijos, biomedicinos, radiologijos)	2,90	4,40
	Technologai (biomedicinos, patologijos, radiologijos)	2,50	3,50
	Psichologo asistentai	2,50	3,60
	Vyresnieji kineziterapeutai	2,90	3,40

	Kineziterapeutai, ergoterapeutai	2,50	3,20
	Perfuzininkai	2,50	3,80
	Klinikiniai logopedai	2,50	3,40
	Socialiniai darbuotojai	2,50	3,00
	Kiti aukščiau nepaminėti specialistai	2,50	4,00
3.2	Kiti specialistai:		
	Skyrių, tarnybų vadovai, patarėjai	3,00	6,00
	Vyriausiojo finansininko pavaduotojas	4,40	5,30
	Vadybininkas administratorius	2,90	4,20
	Vidaus medicinos auditoriai	2,80	5,30
	Vyriausieji specialistai	2,90	5,30
	Kiti aukščiau nepaminėti specialistai	2,50	4,20
4.	Profesinės grupės su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu, atitinkančiu pareigybės nuostatuose (aprašyme) keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai:		
4.1	Kiti sveikatos priežiūros specialistai:		
	Vyresnieji slaugytojai	2,90	4,40
	Vyresniųjų slaugytojų pavaduotojai	2,50	3,80
	Slaugytojai ir akušeriai, gydytojo odontologo padėjėjai	2,17	3,20
	Technologai (biomedicinos, radiologijos, patologijos)	2,10	3,30
	Kineziterapeutai, ergoterapeutai, gydomojo masažo specialistai	1,90	3,20
	Dietistai	2,10	2,90
	Vaistinininko padėjėjai (farmakotechnikas)	2,10	3,50
	Perfuzininkai	2,10	3,30
	Kiti aukščiau nepaminėti specialistai	1,90	3,30
4.2	Kiti specialistai:		
	Vadybininkas administratorius	2,10	4,00
	Vyresnieji specialistai	2,10	4,40
	Vidaus medicinos auditoriai	2,10	3,50
	Registratoriai	1,70	2,90
	Kiti aukščiau nepaminėti specialistai	2,10	3,50
5.	Profesinės grupės, kurioms keliami minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai		
	Paramedikai	1,70	2,50
	Registratoriai	1,20	1,70
	Specialistai	1,70	2,50
	Slaugytojo padėjėjai	1,55	1,70
	Kiti aukščiau nepaminėti	1,13	2,50
6.	Profesinės grupės, dirbančios nekvalifikuotą darbą, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai reikalavimai ar profesiniai gebėjimai	MMA	1,90