

PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės
sveikatos centro direktoriaus
2024 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-99

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo pareigybių apmokėjimo formas, darbo užmokesčio dydžius ir papildomų apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos 2024 m. lapkričio 4 d. kolektyvine sutartimi Nr. S-229 (toliau – Kolektyvinė sutartis) ir jos priedais.

3. Darbuotojo ir darbdavio sudarytas darbo užmokestis įrašomas į darbo sutartį, kuri yra visų pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą ir kitus teisės aktus kylančių teisių ir pareigų pagrindas.

4. Įstaigos vadovas (toliau – Direktorius) darbo užmokestį nustato, atsižvelgdamas į darbuotojų dirbtą laiką, darbo kiekį, sudėtingumą, darbų mastą, atitinkamą profesiją, kvalifikaciją, išsilavinimą, darbuotojo indėlį į Sveikatos centro keliamų uždavinių vykdymą, konkrečios profesijos pasiūlą šalies darbo rinkoje.

5. Darbo užmokestis Įstaigos Darbuotojams nustatomas darbo apmokėjimo fondo ribose, atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes, veiklos finansinius rezultatus.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Darbuotojas** – fizinis asmuo, įsipareigojęs atlygintinai atlikti darbo funkciją pagal darbo sutartį su darbdaviu;

6.2. **Darbo užmokestis** – atlyginimas už darbą, kurį darbuotojas atlieka pagal darbo sutartį, darbo užmokestis nurodomas darbo sutartyje;

6.3. **MMA** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinta minimali mėnesinė alga;

6.4. **Darbo užmokesčio bazinis dydis (B)** – Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies apskaičiavimui naudojamas dydis, prilyginamas kiekvienų praėjusių metų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesinei algai (MMA), galiojusiai gruodžio 31 d.

6.5. **Suminė darbo laiko apskaita** – darbo laiko režimas, kai dirbama darbo (pamainos) grafikuose nurodytu laiku, laikantis darbo teisės normose nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų;

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

7. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį (DU) sudaro:

7.1. **Pagrindinis darbo užmokestis (A):**

7.1.1. pastovioji dalis (Ap);

7.1.2. kintamoji dalis (Ak).

7.2. **Papildomas darbo užmokestis (P):**

7.2.1. priedai (P1);

7.2.2. priemokos (P2);

7.2.3. vienkartinės piniginės išmokos (P3).

8. Įstaigoje Darbuotojų darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$DU = A + P.$$

9. Įstaigos Darbuotojų pagrindinis darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$A = A_p + A_k$$

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

$$A_p = B \times K_p, \text{ kur:}$$

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 ir (ar) profesinio darbo patirtį.

11. Mažiausias gydytojo pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas lygus 2,5.

12. Nustatoma, kad pagrindinio darbo užmokesčio apskaičiavimui naudojamas bazinis dydis prilyginamas kiekvienų praėjusių metų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti minimaliai mėnesinei algai (MMA), galiojusiai gruodžio 31 d.

13. Darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių nuostatus (aprašymus) tvirtina Direktorius.

II SKYRIUS DIREKTORIAUS DARBO APMOKĖJIMAS

14. Direktoriui darbo užmokestis mokamas Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

15. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

III SKYRIUS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO IR APSKAIČIAVIMO TVARKA

16. Darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastovioji dalis nustatoma koeficientais, taikant šio Aprašo 10 punkte nurodytą formulę.

17. Sveikatos priežiūros paslaugas teikiantiems Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į finansines Įstaigos galimybes, pareigybės kategoriją, Darbuotojo išsilavinimą, veiklos specifiką, aptarnaujamų pacientų apimtį, kvalifikaciją.

18. Kitiems, nei 17 punkte nurodyti, Darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į finansines Įstaigos galimybes, einamas pareigas, darbo funkcijų įvairovę, vykdomas funkcijas, kvalifikaciją, išsilavinimą, specializaciją, atsakomybės lygį.

19. Įstaigos direktoriaus pavaduotojų darbo užmokestis nustatomas atskiru Įstaigos Direktorius įsakymu.

20. Darbuotojų, išskyrus šio Aprašo 19 punkte nurodytus Darbuotojus, pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientą, pagal šio Aprašo priede numatytas konkrečias pareigybės koeficientų ribas, nustato Direktorius.

21. Direktorius žemiau išvardintiems darbuotojams pagal profesinę kvalifikaciją, nustato pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydį, kuris negali būti mažesnis kaip:

21.1. gydytojams – 100%;

21.2. gydytojams odontologams – 80%;

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

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

21.5. inžinerines, technines, ekonomines funkcijas vykdančiam personalui, medicinos psichologams ir socialiniams darbuotojams ir kitiems sveikatos priežiūros specialistams, farmacijos specialistams su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai - 80%;

21.6. slaugytojams ir akušeriams su aukštuoju neuniversitetiniu ar aukštesniuoju išsilavinimu - 60%;

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

21.8. kitiems, 21.1 – 21.7. papunkčiuose nenurodytiems Įstaigos darbuotojams pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydis nustatomas tokia pačia tvarka, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme keliamus reikalavimus išsilavinimui ir kvalifikacijai.

22. Nustatant pagrindinio darbo užmokesčio pastoviąją dalį negali būti viršijamos pagal konkrečiai pareigybei keliamus kvalifikacinius reikalavimus šio Aprašo 1 priede nustatytos maksimalios pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientų ribos.

23. Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas didinamas daugiau nei šio Aprašo priede numatytos koeficientų ribos gali būti, kai yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

24. Didinant darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientą daugiau nei šio Aprašo priede numatytos koeficientų ribos, atsižvelgiama į Įstaigos finansines galimybes.

IV SKYRIUS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO TVARKA

25. Darbuotojams, pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis, gali būti nustatyta ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui, įvertinus Įstaigos finansines galimybes, Įstaigos pasiektus finansinius rezultatus, veiklos rezultatus ir įvykdytus vertinimo rodiklius.

26. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į Darbuotojo veiklos kokybę, sudėtingumą, užimtumą, indėlį į Įstaigos kiekybinių ir kokybinių rodiklių pasiekimą. Darbo užmokesčio kintamoji dalis negali viršyti 100 proc. darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio.

27. Vertinant darbuotojo darbo sudėtingumą įvertinamas atsakomybės lygis, veikla, tiesiogiai susijusi su pacientu, dokumentų rengimu, išvadų teikimu, apskaitos tvarkymu ar atsiskaitymų kontrole, biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, veiklos administravimu, kontrolės funkcijomis.

28. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio kintamoji dalis nustatoma, vadovaujantis Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-361 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų mėnesinio darbo užmokesčio kintamosios dalies dydžio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

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

29. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

30. Ne mažiau, kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis mokamas už:
- 30.1. darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką;
 - 30.2. darbą švenčių dieną;
 - 30.3. viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį.
31. Ne mažiau, kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio mokama už:
- 31.1. darbą naktį;
 - 31.2. viršvalandinį darbą.
32. Ne mažiau, kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis mokamas už viršvalandinį darbą švenčių dieną.
33. Darbuotojams dirbantiems suminės darbo laiko apskaitos režimu, apskaitinio laikotarpio pabaigoje, dėl jam sudaryto darbo laiko režimo:
- 33.1. neišdirbus bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo normos, už neįvykdytą darbo laiko normą mokama proporcingai pagal išdirbto laiko visumą;
 - 33.2. išdirbus daugiau valandų negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą mokama kaip už viršvalandinį darbą.
34. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laiko norma, gali būti pridėta prie kasmetinių Darbuotojo atostogų laiko, kaip numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
35. Darbuotojams, budintiems pasyviuoju budėjimu namie, mokama Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta 20 procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę.
36. Už faktiškai atliktus veiksmus apmokama kaip už faktiškai dirbą laiką, per mėnesį faktiškai dirbtas laikas negali viršyti darbo teisės normose nustatyto maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.
37. Įstaiga Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatytais atvejais gali skelbti prastovą ar dalinę prastovą.
38. Darbuotojų apmokėjimas prastovos metu reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

PRIEDŲ IR PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

39. Darbuotojams gali būti mokami priedai už:
- 39.1. mokslo laipsnį (mokslo daktaras, habilituotas mokslų daktaras) – mokant ne daugiau kaip 5 procentų pagrindinės darbo užmokesčio dalies priedą;
 - 39.2. darbą su praktika atliekančiais studentais ir (ar) rezidentais – ne daugiau kaip 10 procentų pagrindinio užmokesčio priedą;
 - 39.3. skubių, svarbių, neeilinių, sudėtingų darbų vykdymą – ne daugiau kaip 50 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priedą;
 - 39.4. darbą kenksmingų ar pavojingų veiksmų veikiamoje darbo vietoje, atlikus darbo vietos rizikos vertinimą:
 - 39.4.1. Darbuotojams, dirbantiems kenksmingų veiksmų veikiamoje darbo vietoje – pagal faktiškai dirbtą laiką mokamas 20 procentų pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas;
 - 39.4.2. Darbuotojams, dirbantiems pavojingų veiksmų veikiamoje darbo vietoje – pagal faktiškai dirbtą laiką mokamas 15 procentų pastoviosios darbo užmokesčio dalies priedas.
 - 39.5. Skatinamųjų paslaugų ir profilaktinių sveikatos programų vykdymo rezultatus (specialistams teikiantiems pirminės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kaip tai nurodyta 2 priede).
40. Darbuotojams gali būti mokamos priemokos už:
- 40.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – ne daugiau kaip 30 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priemoką;

40.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą – ne daugiau 30 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priemoka už faktiškai dirbtą papildomai laiką;

40.3. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą pagrindinės darbo funkcijos atlikimo metu – ne daugiau kaip 30 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priemoką;

40.4. faktiškai padidėjusį darbo krūvį, darbuotojui greta savo pareigų laikinai atliekančiam darbe nesančio darbuotojo funkcijas. Turi būti nurodoma už kokį laikotarpį ir už kokiais funkcijas mokama priemoka – mokant 30 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priemoką. Jeigu darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priemoka jiems mokama už faktišką pavadavimo laiką, proporcingai padalinant atliekamas papildomas funkcijas ir mokamą priemoką;

40.5. prioritetinių asmens sveikatos priežiūros paslaugų – ne daugiau 25 procentų pagrindinio darbo užmokesčio priemoką.

41. Sprendimą dėl pavedimo atlikti papildomas pareigas ar užduotis, raštu priima Direktorius, įvertinęs tiesioginio vadovo ar Darbuotojo motyvuotą prašymą dėl tokių pareigų ar užduočių atlikimo būtinumo. Prašyme nurodomos konkrečios aplinkybės už kurias prašoma skirti priemoką.

42. Darbuotojui gali būti skirti keli priedai ar priemokos, kurių dydis negali viršyti 80 procentų Darbuotojo, kuriam skiriamos šios išmokos, pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio.

43. Sprendimą Direktorius priima atsižvelgdamas į Įstaigos finansines galimybes, prašymo pagrįstumą.

44. Priedai skiriami atskiru Įstaigos direktoriaus įsakymu, nurodant priedo mokėjimo pagrindą, mokėjimo terminą.

45. Priemokos mokėjimo terminas negali būti ilgesnis, nei kalendorinių metų, kuriais nustatyta priemoka, pabaiga.

46. Priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos ankščiau laiko, jeigu:

46.1. išnyksta priedo ar priemokos skyrimo pagrindas;

46.2. darbuotojas nevykdo arba netinkamai vykdo pavestas užduotis;

47. Sprendimą dėl priedų ir priemokų sumažinimo ar panaikinimo priima Direktorius.

VII SKYRIUS

VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

48. Darbuotojams atlyginti už svarbių ir sudėtingų darbų vykdymą, gerai atliktą darbą, darbo veiklos rezultatus, Įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama vienkartinė piniginė išmoka, kuri negali būti didesnė nei 2 pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžiai.

49. Vienkartinė piniginė išmoka Darbuotojui gali būti skiriama už:

49.1. už labai gerą Darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

49.2. už atliktas itin svarbias ir sudėtingas vienkartinės užduotis;

49.3. už pacientų pasitenkinimą sveikatos priežiūros specialisto teikiamomis paslaugomis;

49.4. įstatymų nustatytų švenčių dienomis

50. Vienkartinės išmokos negali būti skiriamos Darbuotojams:

50.1. kurie įstaigoje yra išdirbę mažiau nei šešis mėnesius;

50.2. kurie per paskutinius dvylika mėnesių teisės aktų nustatyta tvarka pripažinti pažeidusiai įstatymų ar kitų teisės aktų reikalavimus;

50.3. kurie per paskutinius dvylika mėnesių padarė pareigų, nustatytų darbo teisės normose, pažeidimų.

51. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo priima Direktorius, įvertinęs Įstaigos finansines galimybes.

52. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo Direktoriui priima Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA

53. Darbuotojams dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko, įvaikio, motinos, įmotės, tėvo, tėvio, 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 atitinkami aplinkybes patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

54. Mirus Darbuotojui, kuris iki mirties fakto nustatymo dirbo Įstaigoje, jo šeimos nariams gali būti išmokama Darbuotojo vieno vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka, bet ne daugiau kaip 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

55. Sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo priima Direktorius, įvertinęs aplinkybes ir Įstaigos finansinę situaciją.

56. Sprendimą dėl materialinės pašalpos Direktoriui skyrimo priimą savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija šio Aprašo nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

57. Darbo užmokestis Įstaigos darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

58. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis jam mokamas – kartą per mėnesį.

59. Klausimai nereglamentuoti šiame Apraše, sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

APRAŠO ĮGYVENDINIMO IR DARBUOTOJŲ INFORMAVIMO APIE DARBO UŽMOKESTĮ IR DIRBTO DARBO LAIKO TRUKMĘ TVARKA

60. Naujai priimtiems darbuotojams ir (ar) darbuotojams, kuriems keičiamos darbo sąlygos, nustatomi tuo metu taikomi pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies toje kategorijoje koeficientai.

61. Pagrindinio darbo užmokesčio kintamoji dalis paskiriama Direktorius įsakymu.

62. Informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinį darbo laiko trukmę, Darbuotojams pateikiama vieną kartą per mėnesį, elektroniniu paštu.

63. Duomenys apie atskiros Darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami teisės aktų nustatytais atvejais arba su Darbuotojo sutikimu.

64. Esant Darbuotojo prašymui, Darbuotojams išduodamos pažymos apie darbą Įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo funkcija, pareigos, darbo stažas, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybino socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Pasikeitus Įstaigos finansavimo sąlygoms, viršijus patvirtintą darbo užmokesčio fondo normatyvą, pasikeitus Įstaigos struktūrai, esant darbdavio ir darbuotojų atstovų pasiūlymams, neprieštaraujantiems teisės aktų reikalavimams, bei atsiradus kitoms svarbios aplinkybės, Aprašas gali būti keičiamas.

66. Aprašą, jo pakeitimus įsakymu tvirtina Įstaigos direktorius, derinęs su Darbo ir Stebėtojų tarybomis.

67. Direktorius šiuo aprašu vadovaujasi sudarydamas naujas darbo sutartis ar pakeisdamas darbo sutarties būtinąsias sąlygas.

68. Darbo apmokėjimo klausimai, kurie nereglamentuoti šiame Apraše, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Darbo tarybos posėdžio
2024-10-07 protokolu
Nr. DT24-2

SUDERINTA
Stebėtojų tarybos posėdžio
2024-10-16 protokolu
Nr. PER-8(1.18)