

**UAB „Molėtų vanduo“  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**PATVIRTINTA:  
Direktoriaus įsakymu  
2024-03-14 Nr.V-13**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Molėtų vanduo“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų darbo užmokestį pagal darbo stažą, kvalifikaciją, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymas Nr. XII-2603 ) ir jį įgyvendinančiais teises aktais , UAB „Molėtų vanduo“ vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kolektyvine sutartimi.

3. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1. Pareiginės algos pastovioji dalis- bazinis (tarifinis) darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga) ;

3.2. Kintama darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

3.3. Priedai už įgytą kvalifikaciją;

3.4. Priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą.

3.5. Mokėjimas už darbą švenčių ir poilsio dienomis , nakties bei viršvalandinį darbą , pasyvų budėjimą namuose .

4. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalys nustatomos vertinant pareigybę, jos svarbą, darbuotojo turimą kvalifikaciją. Neatsižvelgiama į asmens lytį, rasę, tautybę, įsitikinimus ir pan.

Už tokių pat, ar lygiavertį darbą nustatoma vienoda pareiginė alga.

5. Kiekvieno darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis suderinama priimant jį į darbą ir nustatoma su juo sudaromoje darbo sutartyje. Pareiginės algos kintamoji dalis suderinama vadovaujantis darbo apmokėjimo sistema. Darbo sutartis gali būti sudaroma tik su asmeniu susipažinusių su šia sistema pasirašytinai.

**II SKYRIUS  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

6. Sudarant darbo sutartį, darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas atsižvelgiant į:

6.1 Išsilavinimą, turimą kvalifikaciją ir darbinės patirtis įmonei reikalingose darbo srityse.

6.2 Pavedamos veiklos sudėtingumą, atsakingumą įmonės veikloje.

7. Pastovioji darbo apmokėjimo dalis yra bazinis (tarifinis) darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga), kurios dydis ir kitimas nustatomas taip:

7.1 negali būti mažesnis už LR Vyriausybės patvirtintą minimaliąją mėnesinę algą ir minimalų valandinį atlygį.

7.2. LR Vyriausybei padidinus minimaliąją mėnesinę algą ir minimalųjį valandinį atlygį, direktoriaus įsakymu atitinkamai 50% (penkiasdešimties procentų) dydžiu nuo padidėjimo sumos bus indeksuojama darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis.

7.3 priklausomai nuo darbo stažo šioje įmonėje, sulygta pareiginės algos pastovioji dalis, ar valandinis atlygis didinami išdirbus:

7.3.1 5 metai – 1,5 %

7.3.2 10 metų – 3 %

7.3.3 15 metų – 4,5 %

7.3.4 20 metų – 6 %

7.3.5 25 metus -7,5 %

7.3.6 30 metų ir daugiau – 9 %

7.4 Kiekvienos pareigybės pareiginės algos pastovioji dalis, kuri numatyta kaip mėnesinė algą, turi apatinį ir viršutinį režius, skirtumas tarp kurių yra 300 eurų.

8. Bendrovės direktoriui pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas savivaldybės darbuotojas.

9. Bendrovės darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis sutarta darbo sutartyje mažinama akcijų valdytojui (Molėtų rajono savivaldybė) priėmus motyvuotą sprendimą raštiškai dėl darbo užmokesčio mažinimo ir darbuotojui raštiškai sutikus.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

10. Darbuotojams gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis priklausomai nuo bendrovės veikloje savalaikio ir kokybiško darbo užduočių vykdymo

10.1 Bendrovės direktoriui pareiginės algos kintamąją dalį nustato Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas savivaldybės darbuotojas.

10.2 Bendrovės darbuotojams, įvertinant darbo sudėtingumą, darbo sąlygas, direktoriaus įsakymu gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, kurios minimalus dydis sudaro 10% , maksimalus - 50% nuo pareiginės algos pastoviosios dalies.

11. Pareiginės algos kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies didinama arba mažinama direktoriaus įsakymu :

11.1. Pareiginės algos minimali kintamoji dalis už einamą mėnesį didinama dirbantiems darbuotojams sumuojant žemiau nurodytus punktus, neturi viršyti 50% pareiginės algos pastoviosios dalies:

11.1.1. Už darbų masto padidėjimą, už mokamų paslaugų atlikimą arba atsiradus papildomiems darbams, kurie nenumatyti pareiginiuose nuostatuose- iki 30% atskiru bendrovės direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomos priedo skyrimo priežastys.

11.1.2. Už kitus pasiekimus ir iniciatyvą darbe, esant Tarnybos arba padalinio vadovo siūlymui pavaldžiam darbuotojui iki 30 %.

11.2. Pareiginės algos minimali kintamoji dalis už einamą mėnesį mažinama dirbantiems darbuotojams vadovaujančio darbuotojo teikimu :

11.2.1. Už drausmines nuobaudas, esant Tarnybos arba padalinio vadovo tarnybiniam pranešimui : darbo pareigų pažeidimą –iki 50% , šiurkštų darbo pareigų pažeidimą arba darbų saugos reikalavimų nesilaikymą – 100%

11.2.2. Už kitus nusižengimus, žemą darbo našumą esant Tarnybos arba padalinio vadovo siūlymui pavaldžiam darbuotojui iki 50%.

#### **IV SKYRIUS PRIEMOKOS MOKĖJIMAS**

12. Priemoka mokama bendrovės direktoriaus sprendimu įforminant įsakymu, atsižvelgiant į Tarnybos arba padalinio vadovo teikimą dėl priemokos išmokėjimo, kurios dydis nustatomas susitarimo pagrindu, bet ne daugiau kaip 30% pareiginės algos pastovios dalies.

13. Už laikiną pareigų sugretinimą kito darbuotojo pavadavimo laikotarpiui darbuotojams direktoriaus sprendimu mokama iki 40 % pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Vienu metu darbuotojas gali pavaduoti tik vieną darbuotoją, o vieną darbuotoją ne daugiau kaip du darbuotojai.

14. Darbuotojui, laikinai einančiam bendrovės direktoriaus pareigas, mokamą atlyginimą nustato Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas savivaldybės darbuotojas.

15. Darbuotojo pavadavimo laikotarpiui gali būti sudaroma laikina darbo sutartis su darbuotoju turinčiu atitinkamą kvalifikaciją.

16. Darbininkams turintiems specialaus parengimo gretutines kvalifikacijas, reikalingas bendrovės darbams atlikti ir nurodytas darbo sutartyje, pridedama prie pareiginės algos pastoviosios dalies po 5% už kiekvieną.

17. Darbininkams paskirtiems Tarnybos arba padalinio vadovo vyresniaisiais už vyresniuojų darbininku faktiškai išdirbtą laiką pridedama 30 % valandinio tarifinio atlygio.

#### **V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ NAMUOSE, MATERIALINĖS PAŠALPOS**

18. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą darbuotojams apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

<b>Eil Nr.</b>	<b>Darbas</b>	<b>Apmokėjimas</b> <i>(dydis – darbuotojo darbo užmokestis: pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalys)</i>	<b>Pastabos</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Naktį	Ne mažiau kaip 1,5 DU	
2.	Viršvalandžiai	Ne mažiau kaip 1,5 DU	
3.	Viršvalandžiai naktį	Ne mažiau kaip 2 DU	
4.	Viršvalandžiai poilsio dieną	Ne mažiau kaip 2 DU	Jeigu darbas poilsio dieną nenumatytas pagal darbo grafiką.
5.	Poilsio dieną	Ne mažiau kaip 2 DU	Jeigu darbas poilsio dieną nenumatytas pagal darbo grafiką.

6.	Švenčių dieną	Ne mažiau kaip 2 DU	
7.	Viršvalandžiai švenčių dieną	Ne mažiau kaip 2,5 DU	
8.	Pasyvus budėjimas namuose	Ne mažiau kaip 20% VDU	Faktiškai budėtos val. namuose
<b>Pastaba!</b> Darbuotojo prašymu darbo laikas poilsio ar švenčių dienomis ar viršvalandinio darbo laikas, padauginus iš atitinkamo apmokėjimo koeficiento, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.			

19. Direktorius įsakymu darbuotojams gali būti skiriama materialinė pašalpa:

19.1. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama dviejų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas.

19.2. vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa gali būti skiriama darbuotojams mirus jų šeimos nariams (sutuoktinis, vaikas, įvaikis, motina, įmotė, tėvas, įtėvis, taip pat išlaikytiniai, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas), esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą.

19.3. atsižvelgiant į bendrovės finansinę padėtį, gali būti skiriama vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ir jų šeimos narių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą.

## VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darbo užmokestis mokamas vidaus tvarkos taisyklėse nustatytais mokėjimo terminais.

21. Ši darbo apmokėjimo sistema tvirtinama, keičiama ir papildoma direktoriaus įsakymu, suderinus su Darbo taryba.

22. Prieš darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimą, keitimą ar papildymą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekse nustatyta tvarka.

23. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose, arba pasikeitus teisės aktams.

24. Darbuotojai su šia sistema ir jos pakeitimais, kai pakeitimai atliekami, supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų.

Suderinta : Darbo tarybos pirmininkas Edmundas Ambrazas: