

SUDERINTA
VŠĮ Salantų PSPC
Stebėtojų taryba
2019 m. vasario 26 d. protokolas
Nr. D8-443

PATVIRTINTA
VŠĮ Salantų pirminės sveikatos
priežiūros centro vyriausiojo gydytojo
2019 m. vasario 27 d. įsakymu Nr.9 k

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SALANTŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaigos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų pagrindinio darbo užmokesčio pastovios ir kintamos dalies, jos priedų, priemokų, vienkartinių išmokų skaičiavimo Įstaigos darbuotojams tvarką bei kitas darbo mokėjimo sąlygas.

2. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbuotojo dirbto laiko, darbo krūvio ir sudėtingumo, atitinkamos profesijos ar kvalifikacijos, darbuotojo išsilavinimo ir darbo stažo, darbuotojo indėlio į Įstaigai keliamų užduočių vykdymą, konkrečios profesijos aktualumo Įstaigai ir jos paklausos šalies darbo rinkoje, Įstaigos veiklos finansinių rezultatų.

3. Visų Įstaigos darbuotojų pagrindinį darbo užmokestį ir jų nustatymui taikomus didinimo koeficientus, suderinęs su Stebėtojų taryba, nustato vyriausiasis gydytojas, neviršydamas steigėjo nustatyto darbo užmokesčio fondo normatyvo, Lietuvos Respublikos įstatymais bei Vyriausybės nutarimais nustatytų ribų.

4. Individualus kiekvieno darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio koeficientas ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbo sutartyje. Sutartį pasirašo darbuotojas ir Įstaigos vyriausiasis gydytojas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **darbuotojas** – fizinis asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal darbo sutartį;

5.2. **darbo užmokestis (mėnesinė alga)** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pagrindinis darbo užmokestis, visi priedai, priemokos, piniginės išmokos;

5.3. **pagrindinis darbo užmokestis** – vyriausiojo gydytojo nustatyta pagrindinė darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal sutartį. Pagrindinis darbo užmokestis susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių;

5.4. **bazinis darbo užmokesčio dydis** – vyriausiojo gydytojo įsakymu patvirtintas dydis;

5.5. **pastovioji darbo užmokesčio dalis** apskaičiuojama darbo užmokesčio bazinį dydį dauginant iš darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficiento;

5.6. **kintamoji darbo užmokesčio dalis** apskaičiuojama pagal kiekvieno darbuotojo atliktų skatinamųjų paslaugų ir prevencinių programų kiekį, pagal slaugos ligoninėje gulinčių sunkių pacientų skaičių.

5.7. **priedas** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama prie darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimą, atsižvelgiant į specialistų poreikį VŠĮ Salantų PSP centre, už veiklos efektyvumą, už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams, už padidintą darbo krūvį, už vadovaujamo darbą (jeigu į tai nebuvo atsižvelgta nustatant pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientus pagal einamas pareigas);

5.8. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, mokama prie darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

5.9. **vienkartinės išmokos** – darbo užmokesčio dalis, mokama už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais, už atliktas svarbias vienkartinės užduotis, kitais Apraše numatytais atvejais;

5.10. **minimali mėnesinė alga** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga (toliau – MMA);

II. DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS

1. Darbo užmokesčiui įstaiga skiria ne daugiau 78 procentų gaunamų pajamų. Normatyvas skaičiuojamas su priskaitymais socialiniam draudimui, be išmokamų išeitinių išmokų.

Vyriausiajam gydytojui darbo užmokestį nustato steigėjas. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsniu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (LNSS) viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų (toliau – vadovaujantieji darbuotojai) mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių.

1.1. Vyriausiojo gydytojo mėnesinės algos pastoviosios dalies dydis nustatomas, atsižvelgiant į praėjusių kalendorinių metų Įstaigos vidutinį darbuotojų skaičių ir apskaičiuojamas valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį dauginant iš koeficiento:

1.1.1. įstaiga, kurioje dirba iki 10 darbuotojų, vadovų – 6,3;

1.1.2. įstaiga, kurioje dirba nuo 11 iki 100 darbuotojų, vadovų – 7,4;

1.1.3. įstaiga, kurioje dirba nuo 101 iki 200 darbuotojų, vadovų – 8,4;

1.1.4. įstaiga, kurioje dirba nuo 201 iki 300 darbuotojų, vadovų – 9,5;

1.1.5. įstaiga, kurioje dirba nuo 301 iki 500 darbuotojų, vadovų – 11,6;

1.1.6. įstaiga, kurioje dirba daugiau negu 500 darbuotojų, vadovų – 14,5.

1.2. Vyriausiojo gydytojo mėnesinės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių kalendorinių metų Įstaigos veiklos finansinių rezultatų ir nustatomas vieniems metams. LNSS viešųjų įstaigų veiklos finansinių rezultatų vertinimo kiekybinių ir kokybinių rodiklių ir vadovujančių darbuotojų mėnesinės algos kintamosios dalies nustatymo tvarkos aprašą tvirtina Sveikatos apsaugos ministras. Visais atvejais mėnesinės algos kintamosios dalies dydis negali viršyti 40 procentų vadovujančiajam darbuotojui nustatytos mėnesinės algos pastoviosios dalies dydžio. Mėnesinės algos kintamoji dalis negali būti nustatoma, jeigu praėjusių metų Įstaigos veiklos finansiniai rezultatai yra neigiami.

VšĮ Salantų pspc vidutinis darbuotojų skaičius yra 42, todėl vyriausiojo gydytojo pastovioji mėnesinės algos dalis apskaičiuojama vadovaujantis LR Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnio 3 dalies 3 punktu taikant koeficientą -7,4.

1.3. Kasmet Kretingos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsniu ir įvertinusi Įstaigos kiekybinius ir kokybinius veiklos rezultatus, nustato kintamąją mėnesinės algos dalį vyriausiajam gydytojui.

1.4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15¹ straipsnio 7 punktu, pritarus Įstaigos stebėtojų tarybai, Įstaigos vadovujančiam darbuotojui už gerus darbo rezultatus ir gerą pareigų atlikimą, paskutinį kalendorinių metų mėnesį iš sutaupytų Įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, gali būti išmokama vienkartinė pinigine išmoka, kuri negali būti didesnė už tą mėnesį mokamos mėnesinės algos pastoviosios dalies dydį.

2. Salantų PSPC sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis nustatytais kriterijais (1 priedas).

3. Kitiems Salantų PSPC darbuotojams taikomi fiksuoti atlyginimai (2 priedas).

4. Konkretus darbo užmokestis aptariamas su darbuotoju ir patvirtinamas darbo sutartyje.

5. Darbo užmokesčio apskaičiavimas atnaujinamas pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams.

6. Keičiantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams dėl minimaliojo darbo užmokesčio, keičiamas ir darbuotojams minimalus darbo užmokestis pagal galiojančius teisės

aktus.

III. DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS IR IŠMOKĖJIMAS

7. Galutiniai atlyginimai yra apskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

8. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, darbuotojai, atsakingi už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą (paskirti vyr.gydytojo įsakymu), nurodo darbuotojų faktiškai dirbtą laiką, pasirašo ir pateikia juos vyr.gydytojui tvirtinti.

9. Patvirtintus darbo laiko apskaitos žiniaraščius juos užpildę darbuotojai perduoda vyriausiajam finansininkui.

10. Vadovaudamasis šiais žiniaraščiais vyriausiasis finansininkas apskaičiuoja darbo užmokestį. Darbo užmokestis skaičiuojamas naudojant kompiuterinę programą, kurios pagalba suformuojamas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis, tai yra „Pervedimų į banką sąrašas“, kuriam suteikiamas eilės numeris.

11. Vyriausiasis finansininkas kiekvienam darbuotojui kiekvieną mėnesį paruošia atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomi: darbuotojo išdirbtas laikas, priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų, socialinio draudimo mokesčių bei kitos išmokėtos sumos. Atsiskaitymų lapelius (popierinius variantus) darbuotojas pasiima pats iš vyriausiojo finansininko.

12. Darbo užmokestis išmokamas darbuotojams du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

13. Visi darbo užmokesčio priskaitymai bei išskaitos fiksuojami kiekvienam darbuotojui vedamoje atlyginimų kortelėje kompiuteriniu būdu.

14. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis dirba didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

15. Priskaičiavus avansą, kompiuterinėje programoje suformuojamas avansų išmokėjimo žiniaraštis, tai yra „Pervedimų į banką sąrašas“, kuriam suteikiamas eilės numeris.

16. Atlyginimas (avansas) už pirmąją mėnesio pusę išmokamas einamojo mėnesio 20 dieną, darbo užmokestis už antrąją mėnesio pusę išmokamas kito mėnesio 7 dieną, o jei šios dienos nedarbo - paskutinę darbo dieną, einančią prieš šias dienas.

IV. IŠLAIKYMAI (IŠSKAITOS) IŠ DARBO UŽMOKESČIO

17. Iš priskaičiuoto darbuotojo darbo užmokesčio yra išskaitomas gyventojų pajamų ir socialinio draudimo bei sveikatos draudimo mokesčiai įstatymų nustatyta tvarka.

18. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam finansininkui privalo pateikti laisvos formos prašymus pajamų neapmokestinimo dydžiui taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog šį dydį priklauso taikyti.

19. Vyriausiasis finansininkas kitus išskaitymus iš darbo užmokesčio (gyvybės draudimo, gydytojų sąjungos nario ir kt.) vykdo, kai darbuotojas prašymą pateikia raštu. Šie prašymai vyr.gydytojo nevizuojami. Vyriausiasis finansininkas, gavęs prašymą, išipareigoja jį vykdyti ir atsakyti už savalaikį įvykdymą.

20. Išskaitos be darbuotojo sutikimo gali būti dviejų rūšių:
- 20.1. pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatas:
- 20.1.1. padengti įsiskolinimą įstaigai, administracijos nurodymu:
- 20.1.1.1. grąžinti avansą, kuris buvo duotas įskaitant jį į darbo užmokestį;
- 20.1.1.2. grąžinti sumas, permokėtas dėl skaičiavimo klaidų;
- 20.1.1.3. atlyginti žalą, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė įstaigai;
- 20.2. pagal vykdomuosius dokumentus, vadovaujantis Civiliniu kodeksu:
- 20.2.1. pagal vykdomuosius raštus, išduotus teismo sprendimu, nutarimu, nuosprendžiu;
- 20.2.2. pagal teismo įsakymus;
- 20.2.3. pagal kitų institucijų ir pareigūnų sprendimus, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato teisės aktai.
21. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio atliekamos, pirmiausia iš apskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojami privalomi mokesčiai, o nuo likusios sumos daromos išskaitos.
22. Kiekvieną kartą, išmokant darbo užmokestį, bendras visų išskaitų dydis nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso straipsniu, reglamentuojančiu išskaitų iš darbo užmokesčio dydžio apribojimus.

V. ATOSTOGINIO IR VIDUTINIO ATLYGINIMO SKAIČIAVIMAS

23. Įstaigos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto kalendorinių metų pradžioje sudarytą grafiką.
24. Grafike darbuotojas pasirašytinai nurodo pageidaujamą atostogų laiką.
25. Atostogų laikus peržiūri administracija, derina su darbuotojais. Suderintus grafikus tvirtina vyr. gydytojas.
26. Jeigu grafikas dėl kasmetinių atostogų nebuvo sudarytas, tai kasmetinės atostogos suteikiamos rašytiniu šalių susitarimu, arba dėl atsiradusių aplinkybių kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos atskiru rašytiniu susitarimu.
27. Kiekvienam darbuotojui, suteikiant atostogas, rašomas įsakymas. Įsakymo kopija nedelsiant perduodama vyriausiajam finansininkui, kuris, vadovaudamasis teisės aktais dėl vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo, skaičiuoja atostoginį darbo užmokestį.
28. Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis. Kai iš darbo atleidžiamas darbuotojo paskutinė darbo diena (atleidimo diena) sutampa su paskutine mėnesio darbo diena, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.
29. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas:
- 29.1. skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų (valandų) skaičiaus;
- 29.2. neįskaičiuojamos dienos (valandos), kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių nedirbo.
30. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas vienos darbo dienos vidutinį darbo užmokestį dauginant iš darbo dienų skaičiaus darbuotojui suteiktų atostogų laikotarpiu.
31. Jeigu darbuotojas paskutinius tris mėnesius ar ilgiau buvo išėjęs nemokamų atostogų, skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis iš trijų priešpaskutinių mėnesių.
32. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas nustatoma nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų sumą dauginant iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio.
33. Atostoginis atlyginimas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip 3 kalendorinės dienos iki atostogų pradžios. Darbuotojo raštišku prašymu išmokėjimo laikas gali būti

pakeistas.

34. Jei atostoginio atlyginimo išmokėjimo laikas sutampa su atlyginimo ar avanso mokėjimo laiku, atostoginio atlyginimo suma įrašoma į tą patį atlyginimų ar avanso išmokėjimo žiniaraštį. Kitu atveju, priklausomai nuo išmokėjimo terminų, sudaromi atskiri žiniaraščiai.

35. Darbuotojas rašytiniu susitarimu su įstaigos vadovu, įstatymu nustatyta tvarka turi galimybę neatvykti į darbą administracijos leidimu. Kai darbuotojas administracijos leidimu neatvyksta į darbą, jam už tą laikotarpį nemokamas darbo užmokestis.

36. Darbuotojo atleidimo atveju, už nepanaudotas atostogas, kaip ir priskaitytas atlyginimas pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo dieną.

37. Jeigu darbuotojas atleidimo dieną nedirba, tai jam priklausanti darbo užmokesčio suma išmokama per dieną nuo tos dienos, kurią atleistas darbuotojas pareikalavo atsiskaiyti.

VI. APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

38. Ligos ir motinystės socialinio draudimo pašalpų mokėjimą reglamentuoja teisiniai aktai.

Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines dienas moka įstaiga, kurioje darbuotojas dirba.

Mokama pašalpa 62,06 procentų nuo pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

VII. DARBO UŽMOKESČIO PRIEDŲ SKYRIMO TVARKA

39. Įstaigos darbuotojams darbo užmokesčio priedai skiriami, vadovaujantis LR Darbo kodeksu, kitais darbo santykius reguliuojančiais teisės aktais, šiuo Aprašu. Pagrindas darbo užmokesčio priedui skirti – Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymas.

40. Darbo užmokesčio priedai gali būti skiriami (neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų):

40.1. už skubių, svarbių ir sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą;

40.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

40.3. už užduočių, nenumatytų pareiginiuose nuostatuose, atlikimą;

40.4. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, įgyvendinant projektus ir programas

40.5. už vadovaujantį darbą, iki 10 proc. pastoviosios atlyginimo dalies;

40.6. siekiant pritraukti specialistus dirbti įstaigoje;

40.7. už reikšmingą įtaką geriems įstaigos veiklos rezultatams.

41. Darbo užmokesčio priedo dydis turi būti nustatomas eurais ir priedų suma negali viršyti 100 procentų pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio.

42. Pagrindinės algos priedas Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu skiriamas terminuotai ir gali būti pakeistas arba panaikintas nepasibaigus nustatytam terminui šiais atvejais:

42.1. išnykus priedo skyrimo pagrindui;

42.2. už pagrįstas pretenzijas, skundus, pastabas;

VIII. PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

43.1. Priemokos už pavdavimą skiriamos darbuotojui pavaduojant kitą asmenį ir dėl to prisiimant papildomą darbo krūvį. Įstaigos darbo užmokesčio taupymo tikslu, darbuotojo laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, komandiruočių, nėštumo ir gimdymo bei vaiko priežiūros atostogų metu nesančio darbuotojo funkcijas atlieka kitas darbuotojas pagal savo kompetenciją tuo pačiu darbo laiku. Pavaduojantiems darbuotojams mokama priemoka iki 50 procentų

pavadojamojo darbuotojo pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies dydžio.

Išimtiniais atvejais, kai reikia pratęsti darbo laiką, skiriamas pavadavimas pagal vyr.gydytojo įsakymą ir darbuotojo raštišką sutikimą. Darbuotojui apmokama už faktiškai dirbtą pavadavimo laiką, kuris fiksuojamas darbo apskaitos žiniaraštyje.

Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas vyr. gydytojo įsakymu

43.2. Pavaduoti atostogaujantį ar sergantį vyr. gydytoją rajono meras savo potvarkiu paskiria kitą įstaigoje dirbantį gydytoją.

44. Apmokėjimo už pavadavimą dydžiai nustatomi Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymu, laikantis LR Darbo kodekso bei darbo apmokėjimo Aprašo nuostatų.

IX. VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMO TVARKA

45. Vienkartinės piniginės išmokos Įstaigos darbuotojams skiriamos vyriausiojo gydytojo įsakymu:

45.1. už labai gerus darbo rezultatus ir nepriekaištingą pareigų atlikimą iš sutaupytų Įstaigos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui. Vienkartinės išmokos dydis negali viršyti pareiginio atlyginimo pastoviosios dalies dydžio;

45.2. už darbuotojo atliktas vienkartinės, ypač svarbias užduotis. Išmokos dydis negali viršyti pareiginio atlyginimo pastoviosios dalies dydžio;

46. Pašalpa skiriama iš Įstaigos sukauptų lėšų:

46.1. sunkiai susirgus arba mirus darbuotojui iki 1 dydžio MMA;

46.2. mirus darbuotojo pirmos eilės giminaičiui iki 1 dydžio MMA.

47. Pašalpa skiriama vadovaujantis suinteresuoto asmens prašymu, jam pateikus išmokos pagrįstumą patvirtinančius dokumentus.

X. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

48. Darbo užmokestis Įstaigos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį Įstaigos Darbo tvarkos taisyklėse nurodytais terminais.

49. Vienam darbuotojui darbo užmokestis gali būti pervedamas tik į banko sąskaitą.

50. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, atlyginimas mokamas 1 kartą per mėnesį.

51. Detali apskaičiuoto darbo užmokesčio informacija (atsiskaitymo lapelis) darbuotojui pateikiama rašytiniu ar elektroniniu būdu.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Pasikeitus Įstaigos finansavimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto sąlygoms, pasikeitus Įstaigos struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Aprašas gali būti keičiamas.

53. Aprašą, jo pakeitimus, įsakymu tvirtina Įstaigos vyriausiasis gydytojas, suderinęs su įstaigos Stebėtojų taryba.

54. Bazinis darbo užmokesčio dydis gali būti keičiamas Įstaigos vyriausio gydytojo įsakymu.

55. Šis Aprašas įsigalioja nuo tos dienos, kai jis patvirtinamas vyriausiojo gydytojo įsakymu ir taikomas į darbą priimamiems Įstaigos darbuotojams bei aprašo priėmimo metu įstaigoje dirbantiems darbuotojams.

VŠĮ Salantų pirminės sveikatos priežiūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto 2019 m. vasario 27 d. Vyriausiojo gydytojo įsakymu Nr.9 k 1 priedas

SALANTŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO KRITERIJAI

VŠĮ Salantų PSC sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka paruošta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro 2014 m. lapkričio 25 d. įsakymo Nr. V-1228 Valstybės ir savivaldybių viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų sveikatos priežiūros ir farmacijos paslaugas teikiančių darbuotojų (išskyrus vadovų ir jų pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymo kriterijais.

Įstaigos sveikatos priežiūros darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:
pastovioji dalis - bazinį dydį padauginus iš kategorijos

Darbuotojų kategorijos, kurioms Įstaigos vyriausiasis gydytojas nustato darbo užmokesčio koeficientų intervalus:

1.1. **I kategorija** (darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos 5-6 metų vientisos studijos universitete ir medicinos ar odontologijos internatūra (**rezidentūra**)):

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Pagrindinio darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas už 1 etatą</i>
1.1.1.	Šeimos gydytojas	3
1.1.2.	Gydytojas odontologas	2,5
1.1.3.	Gydytojas akušeris ginekologas	4,0

1.2 **II kategorija** (darbuotojai, kuriems profesijai įgyti būtinos bakalauro ir magistro studijos universitete arba vientisos 5 metų studijos be medicinos ar odontologijos internatūros);

1.3 III kategorija - darbuotojai, kuriems profesijai įsigyti būtinos bakalauro arba profesinio bakalauro studijos.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Pagrindinio darbo užmokesčio pastovios dalies koeficientas už 1 etatą</i>
1.3.1.	Gydytojo odontologo padėjėjas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.2.	Akušeris su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.3.	Bendrosios praktikos/ bendruomenės slaugytojas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu, dirbantis slaugos ligoninėje	1,5
1.3.4.	Bendruomenės slaugytojas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu, dirbantis su šeimos gydytoju	1,5
1.3.5.	Registratorius su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.6.	Kineziterapeutas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.7.	Masažuotojas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.8.	Dietistas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu	1,5
1.3.9.	Bendrosios praktikos/ bendruomenės slaugytojas su aukštuoju neuniversitetiniu išsilavinimu, dirbantis medicinos punkto teritorijoje	1,5
1.3.10.	Vyriausiasis slaugos administratorius su aukštuoju universitetiniu išsilavinimu	1,85

1.4 .IV kategorija - darbuotojai, kuriems profesijai įsigyti pakanka < 3 metų profesinio rengimo:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Pagrindinio darbo užmokesčio pastovios dalies koeficientas už 1 etatą</i>
1.4.1.	Slaugytojo padėjėjas	1,1

VI. ATLYGINIMO KINTAMOJI DALIS

VI.1 DARBO UŽMOKESČIO APKAIČIAVIMAS UŽ SKATINAMŲJŲ IR PREVENCINIŲ PROGRAMŲ VYKDYMĄ BEI SLAUGOS NAMUOSE PASLAUGAS

2. Šeimos gydytojams už skatinamųjų, paslaugų bei prevencinių programų vykdymo paslaugas pagal šiuos paslaugų kodus: **1843; 1980; 1981; 1982; 1983; 1984; 1985; 1986; 1987; 1988; 1989; 1990; 3019; 3450** mokama šeimos gydytojui 50 procentų nuo uždirbamų pajamų, atėmus papildomas išlaidas tyrimams atlikti (įvykus viešųjų pirkimų konkursui, tyrimų kainos patvirtinamos vyriausiojo gydytojo įsakymu).

2.1. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal paslaugų kodus **1884; 1845; 1994; 1995; 1996; 1997; 1998; 1999; 2000; 2001; 2002; 2003; 2004; 2005; 3288; 3451; 3483; 3484; 3485; 3486** mokama bendruomenės slaugytojoms arba akušerei 50 procentų nuo uždirbamų pajamų, atėmus papildomas išlaidas tyrimams atlikti.

2.2. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **1991; 1992; 1993; 2650; 2653; 3133; 3134** paslaugų kodus mokama 50 procentų akušerei nuo uždirbamų pajamų, atėmus išlaidas tyrimams atlikti.

2.3. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **3199; 3200; 3201** paslaugų kodus mokama 50 procentų laborantei nuo uždirbamų pajamų, atėmus išlaidas tyrimams atlikti

2.4. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **3023; 3024** paslaugų kodus mokama 47 procentai bendruomenės slaugytojai ir 3 procentai laborantei nuo uždirbamų pajamų, atėmus išlaidas tyrimams atlikti, pagal kodą **3019** mokėti 50 proc. šeimos gydytojui.

2.5. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **3415; 3416** paslaugų kodus mokama po 25 procentus šeimos gydytojui ir bendruomenės slaugytojai nuo uždirbamų pajamų, atėmus išlaidas tyrimams atlikti

2.6. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **3496;3497;3498;3499; 2035** paslaugų kodus mokama po 25 procentus šeimos gydytojui , 12,5 procentų bendruomenės slaugytojai ir 12,5 procentų laborantei nuo uždirbamų pajamų , atėmus išlaidas tyrimams atlikti.

2.7. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **2029** paslaugų kodą mokama po 25 procentus šeimos gydytojui , 17 procentų bendruomenės slaugytojai ir 8 procentus laborantei nuo uždirbamų pajamų , atėmus išlaidas tyrimams atlikti.

2.8. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **1959** paslaugų kodą mokama po 33 procentus šeimos gydytojui , 17 procentų bendruomenės slaugytojai nuo uždirbamų pajamų , atėmus išlaidas tyrimams atlikti

2.9. Už prevencinių programų paslaugas bei skatinamųjų paslaugų vykdymą pagal **1841; 1842** paslaugų kodus mokama po 11 procentų šeimos gydytojui , 5 procentus bendruomenės slaugytojai ir 34 procentus laborantei nuo uždirbamų pajamų , atėmus išlaidas tyrimams atlikti.

2.10. Už skatinamųjų paslaugų pagal kodus **2006; 2007** mokama po 1,30 eurą už 1 vnt bendruomenės slaugytojoms .

2.11. Už „Vaikų krūminių dantų dengimo silantinėmis medžiagomis programos“ paslaugas pagal paslaugų kodus: **1921; 1922; 1923; 1924** mokama 40 procentų, o iš jų 60 procentų gydytojui odontologui ir 40 procentų gydytojo odontologo padėjėjai nuo uždirbamų pajamų.

2.12. Už skatinamąsias paslaugas, atliktas pagal kodus **3286** (gydytojui odontologui), **3287** (gydytojų odontologų padėjėjui) mokama 50 procentų nuo uždirbamų pajamų.

3. Duomenys atlyginimo apskaičiavimui už atliktų skatinamųjų ir prevencinių programų vykdymą imami iš praėjusio mėnesio ataskaitų, suderintų su Teritorine ligonių kasa.

4. Esant blogai Įstaigos finansinei padėčiai arba jei reikalinga atlikti daugiau kai kurių skatinamųjų paslaugų, apmokėjimas, t.y. darbo užmokesčio kintamoji dalis gali būti keičiama vyriausiojo gydytojo įsakymu.

VI.2 Darbuotojų darbo stažas

VI.2.1 Kintamoji atlyginimo dalis gydytojams mokama už bendrą darbo stažą visose įstaigose, kuriose darbuotojas yra dirbęs. Ši kintamoji dalis mokama proporcingai dirbtam laikui ir galioja tik prie pagrindinės darbo sutarties. Mokama procentais nuo bazinio dydžio (540 €) Mokėjimo sumos pateikiamos lentelėje

Darbo stažas metais	procentai	Suma €
5 – 10 metų	4	21,60
10 – 15 metų	6	32,40
15 – 20 metų	8	43,20
20 ir daugiau metų	10	54,00

VI.2.2 Kintamoji atlyginimo dalis slaugytojoms mokama už bendrą darbo stažą visose įstaigose, kuriose darbuotojas yra dirbęs. Kitiems darbuotojams mokama už išdirbtus metus šioje įstaigoje. Ši

kintamoji dalis mokama proporcingai dirbtam laikui ir galioja tik prie pagrindinės darbo sutarties. Mokama procentais nuo bazinio dydžio (540 €) Mokėjimo sumos pateikiamos lentelėje

Darbo stažas metais	procentai	Suma €
5 – 10 metų	4	21,60
10 – 15 metų	6	32,40
15 – 20 metų	8	43,20
20 ir daugiau metų	10	54,00

VI.3 Kintamoji atlyginimo dalis slaugos ligoninės darbuotojams

Slaugos ligoninėje dirbantiems gydytojams, slaugytojoms, kineziterapeutei ir slaugytojo padėjėjoms mokama kintamoji atlyginimo dalis už slaugomus sunkius ligonius, įvertinant lovdienių kainą. Darbuotojams išmokama 20 proc. kainos skirtumo (negalinčių savęs aptarnauti, onkologinių ligonių bei paliatyviosios slaugos) lovdienių ir paprastos slaugos lovdienių (apmokamų PSDF biudžeto lėšomis). Suma paskirstoma BP slaugytojoms ir kineziterapeutei 65 proc. ir 35 proc. slaugytojų padėjėjoms, proporcingai per mėnesį dirbtų valandų skaičiui.

Gydytojams mokama po

0,26 € už 1 lovdienį negalinčių savęs aptarnauti;

0,32 € už 1 lovdienį onkologinių ligonių;

0,39 € už 1 lovdienį paliatyviosios slaugos ligonių.

Skaičiuojami kiekvieno gydytojo gydyti ligoniai.

VšĮ Salantų PSPC darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto 2019 m. vasario 26 d. Vyriausiojo gydytojo įsakymu Nr.9 k
2 priedas

APTARNAUJANČIO IR TECHNINIO PERSONALO DARBO UŽMOKESTIS

5. Aptarnaujančio ir techninio personalo pagrindinis darbo užmokestis mokamas:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Pagrindinis darbo užmokestis už 1,0 etatą, €</i>
5.1.	Vyriausiasis finansininkas	1487,00
5.2.	Viešųjų pirkimų organizatorius	1244,00
5.3.	Ūkio dalies vedėjas	838,00
5.4.	Specialistas, atsakingas už sveikatos statistiko, personalo administravimo darbą	838,00
5.5	Socialinis darbuotojas	945,00
5.6.	Virėja	595,00
5.7.	Sandėlininkas	MMA
5.8.	Archyvaras	MMA
5.9.	Pagalbinis darbuotojas	MMA
5.10	Skalbinių tvarkytojas	MMA
5.11	Valytojas	MMA