



AKCINĖ PATVIRTINTA:

BENDROVĖ

PAKRUOJO AB

AUTOTRANSPO

„Pakruojo autotransportas“

Direktoriaus

2021 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 45

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. Bendrosios nuostatos

- 1.1. 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 kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
- 1.2. Šios Sistemos nuostatos parengtos pagal LR darbo kodekso nuostatas (įstatymas Nr. XII-2603) ir jį įgyvendinančius teisės aktus, taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

II. Minimalusis darbo užmokestis

- 2.1. Minimalusis darbo užmokestis (minimalusis valandinis atlygis ar minimalioji mėnesinė alga) - mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 2.2. Įmonėje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
- 2.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.
- 2.4. Įmonėje nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:
 - 2.4.1. Valytojas;
- 2.5. Konkretus darbo užmokesčio dydis nustatomas darbo sutartyje abipusiu šalių susitarimu.

III. Mokėjimas už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis

- 3.1. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 3.2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 3.3. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 3.4. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 3.5. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 3.6. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 3.7. Vadovaujančių darbuotojų darbo, dirbto poilsio dieną, švenčių dieną, naktį, ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.
- 3.8. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IV. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis

- 4.1. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
- 4.2. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

V. Darbo laiko apskaita

- 5.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma įmonės vadovo patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
- 5.2. Už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingi padalinių vadovai.
- 5.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina įmonės vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.
- 5.4. Apskaitant vairuotojų-konduktorių darbo laiką:
 - 5.4.1. taikomas suskaidytos darbo dienos režimas, kai tą pačią dieną (pamainą) dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė negu nustatyta maksimali pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė;
 - 5.4.2. taikoma suminė darbo laiko apskaita nustatant trijų mėnesių apskaitinį laikotarpį.
- 5.5. Reguliaraus susisiekimo reiso trukmę sudaro:
 - 5.5.1. laikas nuo išvykimo iš autobusų stoties iki grįžimo į ją;
 - 5.5.2. 10 min. pasiruošimas prieš dienos reguliariųjų reisų atlikimą, laikas pridedamas prieš pirmąjį dienos reguliariųjų reisą;
 - 5.5.3. 10 min. pasiruošimas prieš kiekvieną reguliariųjų reisą, laikas pridedamas prieš kiekvieną dienos reguliariųjų reisą;
 - 5.5.4. 20 min. atsiskaitymas po dienos reguliariųjų reisų, laikas pridedamas po paskutiniojo reguliaraus reiso;
- 5.6. Autobuso valymui ir degalų užpylimui po dienos reisų atlikimo skiriama 1 val.

VI. Kasmetinių atostogų apmokėjimas

- 6.1. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitžių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
- 6.2. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
- 6.3. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

VII. Premijų skyrimas

- 7.1. Premijos darbuotojams gali būti mokamos, siekiant paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, pasiekus jam nustatytus tikslus ir gerus veiklos rezultatus.

- 7.2. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius yra padaręs pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VIII. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai, vieta ir tvarka

- 8.1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas raštu prašo, kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už kalendorinio mėnesio darbą mokamas iki sekančio mėnesio 10 dienos, avansas - iki einamojo mėnesio 20 dienos.
- 8.2. Už kalendorinio mėnesio darbą atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.
- 8.3. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke arba grynaisiais pinigais įmonės kasoje.
- 8.4. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos tą dieną, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
- 8.5. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (darbuotojui nurodžius elektroninį adresą) ar popieriniais lapeliais darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.
- 8.6. Esant darbuotojo prašymui, išduodama darbuotojui apie darbą įmonėje pažyma, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX. Išskaitos iš darbo užmokesčio

- 9.1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 9.1.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 - 9.1.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 9.1.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
 - 9.1.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.
- 9.2. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusi išskaitos pagrindą.

X. Ligos pašalpos mokėjimas

- 10.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo savaitės dienomis arba darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 10.2. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XI. Bendrovėje patvirtintų pareigybės darbo užmokesčio sąlygos


- 11.2.1. Bendrovės direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas nustato bendrovės valdyba.
- 11.2.2. Vyriausiojo buhalterio, ekonomisto, dirbtuvių viršininko, mechaniko ir autobusų stoties viršininko apmokėjimo sąlygos:
- 11.2.2.1. pastovioji dalis – tai fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

- 11.2.2.2. kintamoji dalis – tai 30 proc. pastoviosios dalies dydžio priedas;
- 11.2.2.3. esant darbų masto padidėjimui (papildomų vyriausiojo buhalterio, ekonomisto, dirbtuvių viršininko, mechaniko ir autobusų stoties viršininko užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 11.2.3. Transporto vadybininko darbo apmokėjimo sąlygos:
 - 11.2.3.1. pastovioji dalis – tai fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;
 - 11.2.3.2. kintamoji dalis – tai 30 proc. pastoviosios dalies dydžio priedas;
 - 11.2.3.3. skiriamas papildomas kintamas priedas, kuris skaičiuojamas nuo užsakomųjų reisų pardavimų apimties;
 - 11.2.3.4. esant darbų masto padidėjimui (papildomų transporto vadybininko užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 11.2.4. Autobusų dispečerio darbo apmokėjimo sąlygos:
 - 11.2.4.1. pastovioji dalis – tai valandinis tarifinis atlygis plius nustatyti priedai;
 - 11.2.4.2. kintamoji dalis – tai 20 proc. pastoviosios dalies dydžio priedas;
 - 11.2.4.3. esant darbų masto padidėjimui (papildomų autobusų dispečerio užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 11.2.5. Vairuotojo-konduktoriaus darbo apmokėjimo sąlygos:
 - 11.2.5.1. pastovioji dalis – tai valandinis tarifinis atlygis;
 - 11.2.5.2. kintamoji dalis – tai fiksuotas valandinis tarifinis atlygis;
 - 11.2.5.3. esant darbų masto padidėjimui (papildomų vairuotojo-konduktoriaus užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 11.2.6. Šaltkalvio-elektriko, šaltkalvio-santechniko, šaltkalvio-suvirintojo ir šaltkalvio darbo apmokėjimo sąlygos:
 - 11.2.6.1. pastovioji dalis – tai valandinis tarifinis atlygis plius nustatyti priedai;
 - 11.2.6.2. kintamoji dalis – tai 20 proc. pastoviosios dalies dydžio priedas;
 - 11.2.6.3. skiriamas papildomas priedas už kūrenimą, kuris skaičiuojamas pagal konkrečias išdirbio normas;
 - 11.2.6.4. esant darbų masto padidėjimui (papildomų šaltkalvio-elektriko, šaltkalvio-santechniko, šaltkalvio-suvirintojo ir šaltkalvio užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 11.2.7. Valytojo darbo apmokėjimo sąlygos:
 - 11.2.7.1. pastovioji dalis – tai fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;
 - 11.2.7.2. kintamoji dalis – tai 5 proc. pastoviosios dalies dydžio priedas;
 - 11.2.7.3. esant darbų masto padidėjimui (papildomų valytojo užduočių vykdymas) gali būti mokamas iki 40 proc. didesnis darbo užmokestis iš darbo užmokesčio priedų fondo.
- 12. Netinkamai vykdant pareiginėse nuostatose nurodytas funkcijas, už nekokybiškai atliekamus darbus, medžiagų netaupymą, nesavalaikį užduočių atlikimą kintamoji dalis gali būti mažinama arba iš vis nemokama.
- 13. Konkretūs darbo apmokėjimo dydžiai tvirtinami direktoriaus įsakymu kaip darbo apmokėjimo sistemos priedas.
- 14. Konkrečios darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos darbo sutartyse ir pareigų aprašymuose (pareiginiuose nuostatose). Darbo sutartyje gali būti nustatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.
- 15. Darbuotojui už papildomą darbą, nesant kito darbuotojo, dirbant tuo pačiu darbo laiku, mokamas priedas.
- 16. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, vadovo sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos įmonės darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

XII. Baigiamosios nuostatos

- 12.1. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
- 12.2. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
- 12.3. Darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų principų.
- 12.4. Bendrovė turi teisę keisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai yra supažindinami pasirašytinai.

Suderinta:

Saulius Nasiliauskas 

(darbo tarybos pirmininkas, vardas, pavardė, data)

UAB „PAKRUOJO AUTOTRANSPORTAS“
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PAPILDYMO
2026 m. gegužės 5 d. Nr. 19
Pakruojis

P a p i l d a u 2021 m. gruodžio 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. 45 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą 5.7 punktu ir jį išdėstau taip:

„5.7 Užsakomojo reiso trukmę sudaro:

5.7.1. laikas nuo išvykimo iš mechaninių dirbtuvių iki grįžimo į jas;

5.7.2. 10 min. pasiruošimas prieš užsakomojo reiso atlikimą.“

N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2026 m. gegužės 5 d.

Direktorius



.....

Remigijus Masilionis