

PATVIRTINTA
UAB „Būsto paskolų draudimas“
valdybos 2010 m. birželio 30 d.
nutarimu Nr. 11(212)-3
(valdybos 2024 m. sausio 26 d.
posėdžio nutarimo Nr.2(358)-2.1.redakcija)

UAB „BŪSTO PASKOLŲ DRAUDIMAS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO IR SKATINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Būsto paskolų draudimas“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato uždarosios akcinės bendrovės „Būsto paskolų draudimas“ (toliau – Bendrovė) darbuotojų darbo užmokesčio struktūrą, darbo užmokesčio nustatymo principus bei jo apmokėjimo tvarką ir skatinimo tvarką.

2. Bendrovės darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos turi būti nustatytos darbuotojų darbo sutartyse.

3. Bendrovės darbuotojo darbo užmokestis negali būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą (toliau – MMA).

4. Bendrovės vadovo (direktoriaus) darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarime Nr. 1341 „Dėl valstybės valdomų įmonių vadovų darbo užmokesčio“ (su visais pakeitimais ir papildymais) (toliau – Nutarimas) nustatyta tvarka. Kitų Bendrovės darbuotojų darbo užmokestį sudaro mėnesinė alga, kurios dydis nustatomas pagal šios Tvarkos nuostatas. Darbuotojams gali būti mokami priedai, priemokos ir kitos išmokos šioje Tvarkoje nustatyta tvarka.

5. Bendrovės darbuotojų darbo užmokesčiui mokėti naudojamos Bendrovės pajamų ir išlaidų sąmatoje darbuotojų darbo užmokesčiui numatytos lėšos.

6. Bendrovės darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Bendrovės įstatais, darbuotojų darbo sutartimis, kolektyvine sutartimi, jei taikoma, ir šia Tvarka.

7. Vidutinis darbo užmokestis Bendrovės darbuotojams garantuojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, darbuotojų darbo sutarčių nustatytais atvejais ir yra apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

8. Tvarka parengta vadovaujantis Darbo kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

9. Tvarkoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų darbo apmokėjimą ir skatinimą.

II. BENDROVĖS DIREKTORIAUS DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKA

10. Bendrovės direktoriaus pareiginė alga nustatoma koeficientais (pagal Nutarimo priedą), atsižvelgiant į įmonės kategoriją, kuriai, vadovaujantis Nutarimo nuostatomis, Bendrovės valdybos sprendimu priskiriama Bendrovė.

11. Konkretų Bendrovės direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydį, atsižvelgdama į taikytiną minimalų ir maksimalų pareiginės algos koeficiento dydį (pagal Nutarimo priedą), Bendrovės priskyrimą labai mažos ar mažos kategorijos įmonei (tuo atveju, jei Bendrovė priskiriama III kategorijos įmonių grupei), esant poreikiui - ir kitus kriterijus, nustato Bendrovės valdyba ir įformina Bendrovės direktoriaus darbo sutartyje. Bendrovės direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficiento dydis turi būti peržiūrimas ir keičiamas, jei pasikeičia įmonės kategorija, kuriai pagal Nutarimo nuostatas priskirtina Bendrovė.

12. Bendrovės direktoriaus pareiginė alga apskaičiuojama, Bendrovės valdybos nustatytą pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme.

13. Bendrovės direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydis Bendrovės valdybos sprendimu gali būti keičiamas nuo kiekvienų metų sausio 1 d., atsižvelgiant į direktoriaus veiklos (metinių veiklos rodiklių ir (ar) strateginių tikslų pasiekimo) rezultatus, tačiau pareiginės algos koeficiento dydis negali viršyti maksimalios koeficiento ribos (pagal Nutarimo priedą), atsižvelgiant į įmonės kategoriją, kuriai priskiriama Bendrovė.

14. Bendrovės direktoriaus darbo užmokesčio kintamoji dalis priklauso nuo Bendrovės direktoriui nustatytų veiklos rodiklių, susijusių su Bendrovės tikslų įgyvendinimu ir (arba) Bendrovės direktoriui numatytų užduočių, susijusių su Bendrovės vidaus administravimu, įvykdymu. Veiklos rodikliai, susiję su Bendrovės tikslais, nustatomi pagal Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), VII–VIII skyrių nuostatas. Konkrečius veiklos rodiklius Bendrovės direktoriui kiekvienų metų I ketvirtį nustato Bendrovės valdyba atskiru sprendimu. Kintamoji dalis išmokama vieną kartą pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinius, atsižvelgus į praėjusių finansinių metų veiklos rodiklių įvykdymą. Kintamoji dalis negali viršyti 30 procentų Bendrovės direktoriui praėjusiais finansiniais metais išmokėtos pareiginės algos. Konkretų kintamosios dalies už Bendrovės direktoriui nustatytą veiklos rodiklių įgyvendinimą ir (arba) numatytą užduočių įvykdymą dydį nustato Bendrovės valdyba.

III. KITŲ BENDROVĖS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKA

15. Kitų Bendrovės darbuotojų, išskyrus Bendrovės direktorių, mėnesinės algos dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo kategorijai taikytiną minimalų ir maksimalų mėnesinės algos dydžius, nurodytus šios Tvarkos 1 priede ir įvertinus šios Tvarkos 17 punkte nustatytus kriterijus. Bendrovės darbuotojų darbo užmokestis neindeksuojamas.

16. Vyriausiojo buhalterio ir vidaus auditoriaus konkretų mėnesinės algos dydį nustato Bendrovės valdyba. Bendrovės valdyba gali nustatyti vyriausiajam buhalterii ir vidaus auditoriui priedus už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, ar priemokas už papildomų darbų vykdymą, raštišku darbuotojo sutikimu (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis). Priedų ir priemokų dydis negali viršyti 50 (penkiasdešimt) procentų šių darbuotojų mėnesinės algos dydžio.

17. Kitų Bendrovės darbuotojų konkretūs mėnesinės algos dydžiai, atsižvelgiant į darbuotojo kvalifikacijos lygį, kompetenciją, darbo apimtį, sudėtingumą ir atsakomybę, nustatomi direktoriaus įsakymu ir įforminami Bendrovės darbuotojų darbo sutartyse.

18. Bendrovės direktorius gali nustatyti kitiems Bendrovės darbuotojams priedus ir priemokas už aukštą kvalifikaciją, skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, ar priemokas už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) arba, raštišku darbuotojo sutikimu, - papildomų darbų vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis). Priedų ir priemokų suma negali viršyti 50 (penkiasdešimt) procentų Bendrovės darbuotojo mėnesinės algos dydžio.

19. Priedai ir priemokos mažinami arba panaikinami, jeigu pablogėja Bendrovės darbuotojų, kuriems skirti priedai arba priemokos, darbo rezultatai arba jie nevykdo šios Tvarkos 16 arba 18 punktuose nurodytų darbų.

20. Priedai ir priemokos prie darbo užmokesčio mokami iš Bendrovės darbo užmokesčio fondo.

IV. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI UŽ NE VISĄ DARBO LAIKĄ

21. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai, arba Bendrovės darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas, padaugintas iš dviejų, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko..

22. Bendrovės direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, jeigu darbo sutartyje nesusitarta kitaip. Kitų Bendrovės vadovaujančių darbuotojų (skyrių vadovų) darbo poilsio dieną, švenčių dieną ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, jeigu darbo sutartyje nesusitarta kitaip.

23. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Bendrovės darbuotojo prašymu viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šiame punkte nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

24. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

V. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

25. Darbo užmokestis Bendrovės darbuotojams mokamas ne rečiau kaip 2 (du) kartus per mėnesį: avansas – kiekvieno mėnesio 16 dieną, pagrindinė darbo užmokesčio dalis – kito mėnesio 1 dieną. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Kai darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su poilsio ar švenčių diena, darbo užmokestis mokamas prieš poilsio ar švenčių dienos darbo dieną.

26. Darbo užmokestis šioje Tvarkoje nurodytais terminais pervedamas į darbuotojo rašytiniame prašyme nurodytą sąskaitą. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Esant darbuotojo prašymui, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Jeigu darbdavys uždelė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų..

27. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, su toliau šiame punkte nurodytais apribojimais. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

VI. SKATINIMO TVARKA IR MATERIALINĖ PARAMA

28. Už gerą ir kokybišką darbo pareigų vykdymą, našų darbą, ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą, taip pat už kitus sėkmingus darbo rezultatus Bendrovės darbuotojai gali būti skatinami šioje Tvarkoje nustatytais būdais.

29. Padėka pareiškama neatsižvelgiant į tai, ar buvo taikyta kuri nors kita skatinimo priemonė ar ne. Pareikšti raštišką padėką Bendrovės direktoriui turi teisę Bendrovės valdyba, vyriausiajam buhalteriiui, vidaus auditoriui – Bendrovės valdyba, esant direktoriaus teikimui, kitiems Bendrovės darbuotojams - direktorius.

30. . Už išskirtinį Bendrovės direktoriaus indėlį įgyvendinant Bendrovės tikslus arba pasiektus išskirtinius rezultatus, pasibaigus finansiniams metams ir patvirtinus finansinių ataskaitų rinkinius, iš Bendrovės pelno arba iš sutaupyto lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, Bendrovės valdyba direktoriui gali skirti premiją, kurios dydis negali viršyti jo 4 pareiginės algos dydžių. Premijos kitiems Bendrovės darbuotojams gali būti mokamos atsižvelgiant į jų atlikto darbo kokybę ir

sudėtingumą, už gerus darbo rezultatus ir gerą darbo pareigų vykdymą bei indėlį, siekiant Bendrovės veiklos tikslų. Premijas vyriausiajam buhalteriiui ir vidaus auditoriui skiria Bendrovės valdyba, kitiems Bendrovės darbuotojams – direktorius. Premijos iš bendrovės pelno skiriamos tuo atveju, jei yra Bendrovės akcininko sprendimas dėl pelno paskirstymo premijoms.

31. Bendrovės valdyba turi teisę reikalauti, kad Bendrovės darbuotojai grąžintų visas ar dalį premijų, kurios buvo skirtos už Bendrovės darbuotojo veiklos rezultatus, remiantis duomenimis, kurie vėliau pasirodė akivaizdžiai neteisingi.

32. Vienkartinės pinigines išmokas asmeninių ir valstybinių (Darbo kodekse nustatytų) švenčių proga, atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotis Bendrovės darbuotojams skiriamos iš sutaupytų Bendrovės darbo užmokesčio lėšų, direktoriui, vyriausiajam buhalteriiui ir vidaus auditoriui – Bendrovės valdybos sprendimu, kitiems Bendrovės darbuotojams - Bendrovės direktoriaus įsakymu. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama 1 (vieną) kartą per metus, jos dydis negali viršyti 1 (vienos) mėnesinės algos dydžio.

33. Materialinės pašalpos iki 5 (penkių) MMA iš Bendrovės pelno arba sutaupytų Bendrovės darbo užmokesčio lėšų gali būti skiriamos, kai Bendrovės darbuotojų materialinė būklė yra sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio)) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, taip pat gimus vaikui, jeigu yra pateiktas raštiškas prašymas ir atitinkami tai patvirtinantys dokumentai:

33.1. direktoriui, vyriausiajam buhalteriiui ir vidaus auditoriui - Bendrovės valdybos sprendimu;

33.2. kitiems Bendrovės darbuotojams – direktoriaus įsakymu.

34. Visi per kalendorius metus Bendrovėje gauti ir užregistruoti prašymai dėl materialinės paramos ir vienkartinių piniginių išmokų skyrimo pagal šios Tvarkos nuostatas, kuriuos patenkinus išmokos būtų išmokamos iš sutaupytų Bendrovės darbo užmokesčio lėšų, svarstomi kiekvienų metų gruodžio mėnesio pabaigoje. Sprendimai priimami atsižvelgiant į numatomą sutaupyti Bendrovės darbo užmokesčio lėšų dydį atitinkamų metų gruodžio 31 d. Tais atvejais, kai numatoma, kad atitinkamų metų gruodžio 31 d. sutaupytų Bendrovės darbo užmokesčio lėšų neužteks visiems prašymams patenkinti, prašymai tenkinami etapais šios Tvarkos 35 punkte nustatyta tvarka.

35. Nustatomos tokios darbuotojų prašymų tenkinimo eilės (tik visiškai patenkinus pirmesnės eilės etapo prašymus, gali būti tenkinami kitos eilės etapo prašymai, o tais atvejais kai sutaupytų lėšų nepakanka visiems vienos eilės etapo prašymams patenkinti, jie tenkinami proporcingai paskirstant Bendrovės sutaupytas darbo užmokesčio lėšas):

35.1. pirma eile tenkinami darbuotojų prašymai skirti materialines pašalpas įvykus nelaimingam atsitikimui;

35.2. antra eile tenkinami darbuotojų prašymai skirti materialines pašalpas mirus artimajam, gimus vaikui ir kitais Tvarkoje nustatytais atvejais, kai darbuotojui būtina materialinė parama;

35.3. trečia eile tenkinami darbuotojų prašymai skirti vienkartinės pinigines išmokas asmeninių ir valstybinių (Darbo kodekse nustatytų) švenčių proga.

36. Jei su Bendrovės direktoriumi darbo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, jam gali būti išmokama kompensacija, kurios dydis nustatomas Bendrovės valdybos sprendimu. Kitiems Bendrovės darbuotojams, su kuriais darbo sutartis nutraukiama šalių susitarimu, išmokamų kompensacijų suma negali viršyti Bendrovės išlaidų, kurias ji galėtų patirti tuo atveju, jei su tokiu darbuotoju darbo sutartis būtų nutraukiama darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės, sumos, apskaičiuotos pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 7 ir 8 dalis (t. y. nustatant didžiausią galimą šalių susitarimu išmokėti darbuotojui kompensacijos sumą, įvertinamos Bendrovės išlaidos darbuotojo darbo sutartyje nustatytam darbo užmokesčiui, kuris darbuotojui būtų mokamas įspėjimo apie darbo sutarties nutraukimą laikotarpiu, mokėti ir Bendrovės išmokėtinos išeitinės išmokos darbuotojui dydis).

**UAB „BŪSTO PASKOLŲ DRAUDIMAS“ DARBUOTOJŲ MĖNESINĖS ALGOS DYDIS,
ATSIŽVELGIANT Į DARBUOTOJŲ KATEGORIJAS**

Eil. Nr.	Darbuotojų kategorija	Mėnesinės algos dydis, EUR	
		Minimalus	Maksimalus
1.	Vadovai (skyrių vadovai, įskaitant vyriausiąjį buhalterį)	2836	3610
2.	Vyriausieji ir vyresnieji specialistai (vyriausiojo buhalterio pavaduotojas vyriausiasis teisininkas, vyriausiasis vadybininkas-teisininkas, vyriausiasis vadybininkas, programuotojas, analitikas, vidaus auditorius)	2063	2707
3.	Specialistai asistentai (biuro ir personalo administratorius)	1418	1934