

VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2018-06-20 Nr. 4

Vilnius

Dalyvauja valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – VĮ „Regitra“, Įmonė) valdybos nariai: I. Pileckienė (valdybos pirmininkė), V. Butinas, L. Jančiūnas, G. Nakutis, P. Ruškus, A.T. Staškevičius, K. Širvaitis.

Nariai I. Urbonė, V. Pluskus, P. Skardžius nedalyvauja dėl objektyvių priežasčių.

Papildomai dalyvauja: D. Prevelis, VĮ „Regitra“ generalinis direktorius, G.M. Kregždytė, Administravimo departamento direktorė, A. Butkevičienė, Finansų skyriaus vadovė, D. Sadaunykas, Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus specialistas, papildomai vykdamas skyriaus vadovo funkcijas, V. Žekonis, Teisės skyriaus vadovas, R. Rutkauskienė, Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento Ekonomikos ir investicinių projektų skyriaus vedėja.

Posėdžio sekretorius – Z. Staskevičius, VĮ „Regitra“ Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyriaus vyr. specialistas.

Posėdžio pradžia 15.00 val. Posėdžio pabaiga 16.15 val. Trukmė 1 val. 15 min.

Posėdis vyko Vidaus reikalų ministerijoje.

Dalyvaujantys valdybos nariai sudaro kворumą.

Padarytas posėdžio audioįrašas.

Darbotvarkė:

1. Dėl darbo atlygio įmonės darbuotojams nustatymo ir Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo.
2. Dėl valstybės įmonės „Regitra“ audito komiteto įsteigimo.
3. Kiti klausimai.

1. SVARSTYTA. Dėl darbo atlygio įmonės darbuotojams nustatymo ir Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

VĮ „Regitra“ valdybos (toliau – Valdyba) pirmininkė I. Pileckienė pasiūlė Valdybos nariams teikti savo pasiūlymus dėl Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašo projekto (toliau – Aprašas), kuris Valdybos nariams iš anksto buvo pateiktas el. paštu. Kai kurie Valdybos nariai ir Vidaus reikalų ministerijos Teisės departamentas jau yra pateikę savo pastabas.

Valdybos nariai pateikė savo pasiūlymus dėl Aprašo: G. Nakutis dėl 5, 10.1, 22 punktų, K. Širvaitis dėl 12, 14 punktų, I. Pileckienė dėl 19.1, 21, 39, 40 punktų.

Pateikti pasiūlymai bei klausimai buvo aptarti diskusijos metu:

Nr.	Aprašo punktas	Klausimas / paaiškinimas / pasiūlymas
1.	5. Įmonės darbuotojui už darbą įmonėje mokamas bazinis darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga), kuris yra nustatomas įmonės	G. Nakutis ir K. Širvaitis pasiūlė aptarti klausimą ar bazinės algos dydžių bei maksimalių priedų už darbuotojo

	<p>generalinio direktoriaus ir darbuotojo susitarimu sudarant (keičiant) darbo sutartį, pagal įmonės generalinio direktoriaus patvirtintus įmonės pareigybių grupių fiksuotos mėnesinės algos ar valandinio atlygio dydžius.</p> <p>14. Priedas už kvalifikacinę kategoriją skiriamas įmonės generalinio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų mokymo nuostatais, patvirtintais įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.</p>	<p>turimą kvalifikacinę kategoriją nustatymas nėra priskirtinas Valdybos kompetencijai</p>
	<p>Sprendimas. Valdybos nariai pritarė tam, kad bazinis darbo užmokestis ir priedų už turimą kvalifikacinę kategoriją dydžiai būtų tvirtinami valdybos.</p>	
2.	<p>10. PDU apskaičiuojama tokia tvarka: 10.1. įmonės direkcijos darbuotojams, pagal formulę $PDU = B \times A$, kur B – generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintas pareigybės didžiausias galimas priedo dydis, A – koeficientas (nuo 0,00 iki 1,00) apskaičiuojamas vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ direkcijos darbuotojų, filialų direktorių, filialų direktorių pavaduotojų ir palaikomąsias administravimo funkcijas vykdančių filialų darbuotojų veiklos vertinimo taisyklėmis, patvirtintomis įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.</p>	<p>Klausimas dėl koeficiento B konkrečių reikšmių nustatymo.</p>
	<p>Sprendimas. Apraše nurodyti numatomą B koeficiento galiojimo terminą (iki 2019 m. sausio 1 d.), papildomai pažymint, kad iki tol galioja anksčiau patvirtinti koeficientai.</p>	
3.	<p>12. Darbuotojui išbandymo laikotarpiu PDU neskiriama, jeigu įmonės generalinis direktorius nenusprendžia kitaip.</p>	<p>Klausimas ar reikalingas toks punktas?</p>
	<p>Sprendimas. Punktą palikti</p>	
4.	<p>19. Premija iki 100 procentų jo bazinio darbo užmokesčio dydžio įmonės darbuotojui gali būti skiriama: 19.1. įmonės generalinio direktoriaus iniciatyva paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus;</p>	<p>Siūloma papildyti, kad gali siūlyti ir tiesioginis vadovas. Taip pat, kad pasiūlymus svarsto patariamoji komisija.</p>
	<p>Sprendimas. Papildyti 19.1 punktą nuostata, kad siūlyti gali ir tiesioginis darbuotojo vadovas, o sprendimą priima generalinis direktorius atsižvelgdamas į patariamąsias komisijos siūlymus.</p>	
5.	<p>21. Aprašo 19.2 papunktyje numatyta premija darbuotojui skiriama už premijuojamąjį laikotarpį, jeigu per premijuojamąjį laikotarpį darbuotojui buvo taikomos drausminio poveikio priemonės, jam skiriama premijos dalis, proporcingai mažesnė drausminio poveikio priemonės taikymo laikotarpiui.</p>	<p>Klausimas kaip apskaičiuojamas drausminio poveikio priemonės taikymo laikotarpis?</p>
	<p>Sprendimas. Numatyti, kad premija už metinius darbo rezultatus nebūtų skiriama už metus, kuriais darbuotojui buvo paskirta drausminio poveikio priemonė.</p>	

6.	22. Vienkartinės išmokos skiriamos šiais atvejais: 22.1. gimus darbuotojo vaikui ar darbuotojui įsivaikinus. Jei įmonėje dirba abu tėvai, vienkartinė išmoka mokama vienam iš jų už kiekvieną vaiką;	Siūloma, kad gimus vaikui išmoka būtų mokama abiems įmonėje dirbantiems tėvams.
	Išsiskyrus nuomonėms, valdybos nariai balsavo: 4 balsai už pirminį variantą, 3 balsai už siūlomą naują variantą. Sprendimas. Aprašo 22.1 p. teksto nekeisti.	
7.	23. Vienkartinės išmokos taip pat gali būti skiriamos šiais atvejais: 23.1. mirus darbuotojui;	Siūloma numatyti, kad tokios išmokos skiriamos visais atvejais, o išmokos gavėją, esant būtinumui, nustatytą patariamąją komisiją.
	Sprendimas. Pritarti siūlymui ir patikslinti 23 p. formuluotę.	
8.	25. Šio Aprašo 23.2 papunktyje nurodytu atveju įmonės generalinis direktorius priima sprendimą dėl vienkartinės išmokos skyrimo atsižvelgdamas į patariamąją komisijos siūlymą.	Siūloma papildyti nuostata, kad ir 23.1 p. nurodytu atveju.
	Sprendimas. Patikslinti numatant, kad tokia tvarka galioja 23.1 ir 23.2 p. nurodytais atvejais.	
9.	39. Darbo užmokestis nėra indeksuojamas.	Klausimas ar reikalingas toks punktas?
	Sprendimas. Punktą išbraukti.	
10.	40. Esant prieštaravimų tarp Aprašo ir kitų įmonės vidaus teisės aktų, Apraše nustatyta tvarka galioja tiek, kiek ji neprieštarauja imperatyvioms teisės aktų normoms.	Pažymėta, kad pagal pateiktą formuluotę kiti vidaus teisės aktai turi viršenybę prieš Aprašą
	Sprendimas. Suformuluoti punktą, kad Apraše nustatyta tvarka turi pirmumą prieš kitus Įmonės vidaus teisės aktus.	

NUTARTA:

1. Patvirtinti Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašą, patikslintą atsižvelgiant į valdybos narių pastabas ir pasiūlymus.

2. Pavesti patikslinti VĮ „Regitra“ generalinio direktoriaus patvirtintą VĮ „Regitra“ darbuotojams skiriamų pašalpų ir premijų dydžių lentelę nuostata, kad pašalpa (vienkartinė išmoka) gimus vaikui darbuotojui skiriama nepriklausomai nuo jo darbo stažo įmonėje.

Balsavo:

Už - 7

Prieš - 0

2. SVARSTYTA. Dėl valstybės įmonės „Regitra“ audito komiteto įsteigimo.

Pranešėja – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė, informavo, kad VĮ „Regitra“ priskiriama didelių įmonių grupei. Tokiose įmonėse turėtų būti sudarytas audito komitetas. Buvo tikimybė, kad kitais metais VĮ „Regitra“ nebeatitiks didelės įmonės reikalavimų, tačiau nuo kitų metų numatomi turto apskaitos pakeitimai (nuomojamas turtas bus apskaitomas kaip įmonės turtas) tikėtina lems tai, kad „Regitra“ ir toliau priklausys didelių įmonių grupei, nes turi daug nuomojamų egzaminavimui skirtų transporto priemonių.

Valdybos nariai aptarė pateiktą informaciją. Pastebėta, kad nėra visai aišku kaip turi būti formuojamas audito komitetas, kaip gali būti parenkami jo nariai? Taip pat nėra aišku, ar nepriklausomu audito komiteto nariu gali būti skiriamas nepriklausomumo kriterijus atitinkantis valdybos narys?

Aptariant galimas kandidatūras nuspręsta, kad iš Valdybos į audito komitetą galėtų būti deleguoti K. Širvaitis ir A.T. Staškevičius.

NUTARTA:

2.1. Įsteigti valstybės įmonės „Regitra“ audito komitetą. Dėl audito komiteto narių skaičiaus ir narių skyrimo spręsti kitame Valdybos posėdyje.

2.2. Pavesti Įmonės vadovybei kartu su Vidaus reikalų ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento darbuotojais iki š.m. liepos 20 d. išsiaiškinti audito komiteto sudarymo bei jo narių veiklos apmokėjimo tvarką ir galimybę nepriklausomais audito komiteto nariais skirti įmonės valdybos narius, atrinktus vadovaujantis kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą parinkimo tvarkos aprašu ir atitinkančius nepriklausomų narių kriterijus.

Balsavo:

Už - 7

Prieš - 0

3. SVARSTYTA. Dėl Valstybės įmonės „Regitra“ valdybos 2018 m. veiklos plano pakeitimo.

Valdybos narys K. Širvaitis pasiūlė patikslinti Valdybos 2018 m. veiklos plane numatyto 13 priemonės (Filialų struktūrų siūlomų pertvarkymų įvertinimas ir aptarimas) įvykdymo datą.

Bendru sutarimu nuspręsta nurodyti terminą – III ketvirtis.

NUTARTA. Pakeisti Valstybės įmonės „Regitra“ valdybos 2018 m. veiklos plano 13 p. ir jį išdėstyti taip:

Eil. Nr.	Priemonė	Data	Rengėjas
13.	Filialų struktūrų siūlomų pertvarkymų įvertinimas ir aptarimas Atliktų pertvarkymų įvertinimas	III ketvirtis Gruodžio mėn.	Vadovybė, filialų direktoriai

Balsavo:

Už - 7

Prieš - 0

PRIDEDAMA:

1. Kvietimas į posėdį ir darbotvarkė.
2. Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinių išmokų skyrimo tvarkos aprašas.

Valdybos pirmininkė

Ilona Pileckienė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

VALSTYBĖS ĮMONĖ „REGITRA“

Valstybės įmonės „Regitra“
valdybos nariams

PRANEŠIMAS DĖL VĮ „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO SUŠAUKIMO

2018-06-14

Vilnius

2018 m. birželio 20 d. šaukiamas valstybės įmonės „Regitra“ valdybos posėdis.

Posėdis įvyks Vidaus reikalų ministerijoje (Šventaragio g. 2), 220 kab.
Pradžia 15.00 val.

Darbotvarkė:

1. Dėl darbo atlygio įmonės darbuotojams nustatymo ir Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Administravimo departamento atstovas.

2. Dėl valstybės įmonės „Regitra“ audito komiteto įsteigimo.

Pranešėjas – VĮ „Regitra“ Finansų skyriaus vadovė A. Butkevičienė.

3. Kiti klausimai.

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO IR VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – įmonė) darbuotojų darbo apmokėjimo, papildomos darbo užmokesčio dalies, priedų už įgytą kvalifikacinę kategoriją, priemokų, premijų ir vienkartinių išmokų mokėjimo tvarką.

2. Apraše vartojamos šios sąvokos:

2.1. **Darbo užmokestis** – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį;

2.2. **Patariamoji komisija** – įmonės generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta Priemokų, premijų ir vienkartinių išmokų skyrimo valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojams patariamoji komisija, nagrinėjanti priemokų, premijų ir vienkartinių išmokų skyrimo darbuotojams prašymus ir teikianti siūlymus generaliniam direktoriui;

2.3. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir su jo įgyvendinimu susijusiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR JO MOKĖJIMAS

3. Įmonės darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

3.1. bazinis darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga);

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis;

3.3. priedas už kvalifikacinę kategoriją;

3.4. priemoka;

3.5. premija.

4. Šio Aprašo 3.2–3.4 papunkčiuose nurodytų darbo užmokesčio dalių suma negali viršyti 100 procentų bazinio darbo užmokesčio dydžio.

5. Įmonės darbuotojui už darbą įmonėje mokamas bazinis darbo užmokestis (valandinis atlygis arba mėnesinė alga), kuris yra nustatomas įmonės generalinio direktoriaus ir darbuotojo susitarimu, sudarant (keičiant) darbo sutartį, pagal Aprašo 1 priede nurodytus pareigybių grupių bazinio darbo užmokesčio dydžius.

6. Darbo užmokestis įmonėje mokamas du kartus per mėnesį. Avansas už einamąjį mėnesį mokamas einamojo mėnesio 22–25 dienomis, o kito mėnesio 7–10 dienomis mokama likusioji darbuotojo darbo užmokesčio dalis už praėjusį mėnesį. Tais atvejais, kai avanso ar likusiosios darbo užmokesčio dalies mokėjimo diena sutampa su poilsio ir (ar) švenčių dienomis, mokėjimas gali būti atliekamas darbo dieną, einančią prieš poilsio ir (ar) švenčių dienas. Esant darbuotojo rašytiniam prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

7. Darbo užmokestis mokamas pervedant jį į darbuotojo asmeninę sąskaitą kredito įstaigoje.

III SKYRIUS

PAPILDOMOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

8. Papildoma darbo užmokesčio dalis (toliau – **PDU**) gali būti darbuotojui skiriama įmonės generalinio direktoriaus įsakymu už kalendorinio ketvirčio darbo rezultatus.

9. PDU nustatoma ne ilgesniam kaip vieno kalendorinių metų ketvirčio laikotarpiui.

10. PDU apskaičiuojama tokia tvarka:

10.1. įmonės filialų darbuotojams, teikiantiems administracines paslaugas, pagal formulę $PDU = F \times K$, kur

F – koeficientas, kurį sudaro darbuotojo 20 procentų bazinio darbo užmokesčio.

K – koeficientas (nuo 0,00 iki 1,00) apskaičiuojamas, vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ darbo krūvio apskaičiavimo metodika (toliau – DKAM), patvirtinta įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

10.2. įmonės filialų direktoriams, filialų direktorių pavaduotojams ir palaikomąsias administravimo funkcijas vykdantiems filialų darbuotojams, pagal formulę $PDU = F \times A$, kur

F – koeficientas, kurį sudaro darbuotojo 20 procentų bazinio darbo užmokesčio.

A – koeficientas (nuo 0,00 iki 1,00) apskaičiuojamas vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ direkcijos darbuotojų, filialų direktorių, filialų direktorių pavaduotojų ir palaikomąsias administravimo funkcijas vykdančių filialų darbuotojų veiklos vertinimo taisyklėmis, patvirtintomis įmonės generalinio direktoriaus įsakymu;

10.3. įmonės direkcijos darbuotojams, pagal formulę $PDU = B \times A$, kur

B – Aprašo 2 priede patvirtintas pareigybės didžiausias galimas priedo dydis.

A – koeficientas (nuo 0,00 iki 1,00) apskaičiuojamas vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ direkcijos darbuotojų, filialų direktorių, filialų direktorių pavaduotojų ir palaikomąsias administravimo funkcijas vykdančių filialų darbuotojų veiklos vertinimo taisyklėmis, patvirtintomis įmonės generalinio direktoriaus įsakymu;

Pastaba. Aprašo 10.3 papunktis ir jame nurodytas Aprašo 2 priedas galioja iki 2018 m. gruodžio 31 d.

11. Aprašo 10 punkte apskaičiuota PDU (suapvalinus 1 euro tikslumu) darbuotojui mokama kito kalendorinio ketvirčio kiekvieną mėnesį.

12. Darbuotojui išbandymo laikotarpiu PDU neskiriama, jeigu įmonės generalinis direktorius nenusprendžia kitaip.

13. Drausminio poveikio priemonių galiojimo laikotarpiu PDU darbuotojui neskiriama.

IV SKYRIUS

PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, PREMIJŲ APSKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO TVARKA

14. Priedas už kvalifikacinę kategoriją skiriamas įmonės generalinio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų mokymo nuostatais, patvirtintais įmonės generalinio direktoriaus įsakymu. Priedo už kvalifikacinę kategoriją dydis per mėnesį:

14.1. už I kvalifikacinę kategoriją – 150 EUR;

14.2. už II kvalifikacinę kategoriją – 100 EUR;

14.3. už III kvalifikacinę kategoriją – 50 EUR.

15. Sprendimas dėl priemokų skyrimo darbuotojams priimamas įmonės generalinio direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo ir patariamąsios komisijos siūlymus.

16. Priemokos generalinio direktoriaus įsakymu įmonės darbuotojams gali būti mokamos už papildomą darbo krūvį ar papildomų funkcijų arba užduočių, nenustatytą pareiginėje instrukcijoje ar darbo sutartyje ir suformuluotą raštu, vykdymą.

17. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomą darbo krūvį (papildomas funkcijas ar užduotis), teikia motyvuotą prašymą dėl priemokos, neviršijančios 30 procentų darbuotojo bazinio darbo užmokesčio dydžio, skyrimo.

18. Tiesioginio darbuotojo vadovo prašyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų funkcijų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant priemokos dydį ir konkretų terminą, kuris negali būti ilgesnis nei vieni metai. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų

funkcijų ar užduočių, įmonės generaliniam direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokos sumažinimo arba priemokos mokėjimo nutraukimo.

19. Premija iki 100 procentų jo bazinio darbo užmokesčio dydžio įmonės darbuotojui gali būti skiriama:

19.1. įmonės generalinio direktoriaus ar darbuotojo tiesioginio vadovo iniciatyva paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus;

19.2. už metinius darbuotojo rezultatus, vadovaujantis įmonės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintais darbuotojų vertinimo kriterijais metinėms premijoms apskaičiuoti.

20. Šio Aprašo 19.1 papunktyje nurodytu atveju įmonės generalinis direktorius priima sprendimą dėl premijos skyrimo atsižvelgdamas į patariamąsios komisijos siūlymą. Premija neskiriama, kai darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar (ir) darbo sutartyje, pažeidimą ir nenustoję galioti paskirta drausminio poveikio priemonė.

21. Šio Aprašo 19.2 papunktyje numatyta premija darbuotojui gali būti neskiriama, jeigu per premijuojamąjį laikotarpį darbuotojui buvo skirta drausminio poveikio priemonė. Įmonės generalinis direktorius sprendimą dėl Aprašo 19.2 papunktyje numatytos premijos skyrimo darbuotojui, kuriam per premijuojamąjį laikotarpį buvo skirta drausminio poveikio priemonė, priima atsižvelgdamas į patariamąsios komisijos siūlymą.

V SKYRIUS

VIENKARTINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

22. Vienkartinės išmokos skiriamos šiais atvejais:

22.1. gimus darbuotojo vaikui ar darbuotojui įsivaikinus. Jei įmonėje dirba abu tėvai, vienkartinė išmoka mokama vienam iš jų už kiekvieną vaiką;

22.2. mirus darbuotojo sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), išlaikytiniui, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas. Jei įmonėje dirba daugiau nei vienas šiame papunktyje išvardintas šeimos narys, vienkartinė išmoka mokama vienam iš jų;

22.3. jubiliejaus proga;

22.4. mirus darbuotojui.

23. Vienkartinė išmoka taip pat gali būti skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, darbuotojo sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos.

24. Šio Aprašo 22–23 punktuose nustatytos vienkartinės išmokos skiriamos darbuotojui (mirus darbuotojui – jo šeimos nariui) vadovaujantis darbuotojams skiriamų vienkartinių išmokų dydžiais, patvirtintais įmonės generalinio direktoriaus įsakymu. Prašymas (išskyrus 22.3 papunktyje

numatytą atvejį) ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai dėl vienkartinės išmokos skyrimo turi būti pateikti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo Aprašo 22–23 punktuose išvardintų aplinkybių atsiradimo.

25. Šio Aprašo 22.4 papunktyje ir 23 punkte nurodytais atvejais įmonės generalinis direktorius priima sprendimą dėl vienkartinės išmokos skyrimo atsižvelgdamas į patariamąsios komisijos siūlymą.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

26. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

27. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

28. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

29. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

30. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

31. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

32. Įmonės generalinio direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

33. Vadovaujančių darbuotojų (generalinio direktoriaus pavaduotojo, departamentų direktorių, filialų direktorių ir jų pavaduotojų, skyrių vadovų) darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

34. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio (26–31 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VII SKYRIUS

LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

35. Ligos išmoka yra mokama už pirmąsias 2 kalendorines dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

36. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas vadovaujantis Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 „Dėl teisės aktų, susijusių su elektroniniais nedarbingumo pažymėjimais bei elektroniniais nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimais, patvirtinimo“.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Aprašas keičiamas įmonės valdybos sprendimu.

38. Šiame apraše numatyti PDU, priedai, priemokos, premijos ir vienkartinės išmokos skiriami įvertinus įmonės finansines galimybes.

39. Esant prieštaravimų tarp Aprašo ir kitų įmonės vidaus teisės aktų, taikomos Aprašo nuostatos, jei jos neprieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms.

Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo apmokėjimo ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašo
I priedas

VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ PAREIGYBIŲ GRUPIŲ BAZINIO DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigybių grupės	Bazinio darbo užmokesčio dydžiai, Eur
1.	Direkcijos pareigybių grupės	
1.1.	Departamento direktorius, Finansų skyriaus vadovas	2050 – 2220
1.2.	Skyriaus vadovas, kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas	1800 – 2220
1.3.	Vyriausiasis specialistas	1700 - 1985
1.4.	Vyresnysis specialistas, vyresnysis buhalteris, asmens duomenų apsaugos specialistas, specialistas korupcijos prevencijai	1500 – 1985
1.5.	IS plėtros ir priežiūros skyriaus vadovas, IT infrastruktūros valdymo skyriaus vadovas, IT paslaugų valdymo vadovas, IT sprendimų valdymo vadovas	1800 – 2350
1.6.	Specialistas, raštvedybos specialistas, juristas, buhalteris	1040 – 1625
1.7.	IT sprendimų vadovas, projektų vadovas, duomenų bazių administratorius, programuotojas, IS analitikas-programuotojas, programų inžinierius, IS administratorius, IS ekspertas, IT specialistas, IT sistemų priežiūros specialistas, IT pagalbos tarnybos specialistas	1200 – 2220
1.8.	Jaunesnysis programuotojas	800 – 1140
1.9.	Jaunesnysis specialistas, jaunesnysis buhalteris	800 – 1140
1.10.	Ūkvedys	800 – 1365
1.11.	Sargas*	3 – 5
1.12.	Valytojas	400 – 490
2.	Filialų pareigybių grupės	
2.1.	Filialo direktorius	2100
2.2.	Filialo direktoriaus pavaduotojas	1803
2.3.	Vyresnysis specialistas	1530
2.4.	Specialistas	1000 – 1290
2.5.	Jaunesnysis specialistas	990
2.6.	Specialistas-konsultantas	1033
2.7.	Jaunesnysis specialistas-konsultantas	900
2.8.	Administratorius	1100

2.9.	Sekretorius-referentas	863
2.10.	Vyresnysis ūkvedys	1290
2.11.	Ūkvedys	940
2.12.	Mechanikas, mechanikas-vairuotojas	860
2.13.	Registratorius, registratorius-kasininkas	730
2.14.	Valytojas	475

* Nustatytas valandinis atlygis.

Valstybės įmonės „Regitra“ darbuotojų darbo
 apmokėjimo ir vienkartinį išmokų skyrimo
 tvarkos aprašo
 2 priedas

**VALSTYBĖS ĮMONĖS „REGITRA“ DIREKCIJOS DARBUOTOJŲ
 PAREIGYBIŲ DIDŽIAUSI GALIMI PDU DYDŽIAI**

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Didžiausias galimas priedo dydis, Eur
1.	Departamento direktorius, Finansų skyriaus vadovas	435,00
2.	Kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas	430,00
3.	Skyriaus vadovas	430,00
4.	<i>Finansų skyrius</i>	
4.1.	vyresnysis buhalteris	290,00
4.2.	buhalteris	280,00
4.3.	jaunesnysis buhalteris	155,00
5.	<i>Vidaus audito skyrius</i>	
5.1.	auditorius	265,00
6.	<i>Komunikacijos skyrius</i>	
6.1.	jaunesnysis specialistas	150,00
7.	Administravimo departamento specialistas korupcijos prevencijai	345,00
8.	<i>Administravimo departamento Teisės skyrius</i>	
8.1.	juristas	265,00
8.2.	asmens duomenų apsaugos specialistas	265,00
9.	<i>Administravimo departamento Personalo ir darbuotojų saugos skyrius</i>	
9.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
9.2.	vyresnysis specialistas	290,00
9.3.	specialistas	265,00
10.	<i>Administravimo departamento Veiklos planavimo ir kokybės valdymo skyrius</i>	
10.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
10.2.	vyresnysis specialistas	290,00
10.3.	specialistas	265,00
10.4.	raštvėdybos specialistas	195,00
11.	<i>Administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyrius</i>	
11.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
11.2.	vyresnysis specialistas	290,00
11.3.	specialistas	265,00
12.	<i>Administravimo departamento Turto valdymo skyrius</i>	
12.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
12.2.	vyresnysis specialistas	290,00
12.3.	specialistas	265,00
12.4.	ūkvedys	250,00
12.5.	valytojas	80,00
12.6.	sargas	35,00

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Didžiausias galimas priedo dydis, Eur
13.	<i>Informacinių technologijų departamento Informacinių sistemų plėtros ir priežiūros skyrius</i>	
13.1.	skyriaus vadovas	455,00
13.2.	analitikas-programuotojas	415,00
13.3.	programų inžinierius	415,00
13.4.	programuotojas	230,00
13.5.	jaunesnysis programuotojas	150,00
14.	<i>Informacinių technologijų departamento Informacinių technologijų infrastruktūros valdymo skyrius</i>	
14.1.	skyriaus vadovas	470,00
14.2.	duomenų bazių administratorius	470,00
14.3.	informacinių sistemų administratorius	345,00
14.4.	informacinių sistemų ekspertas	320,00
14.5.	sisteminės įrangos programuotojas	260,00
14.6.	specialistas	250,00
14.7.	informacinių technologijų sistemų priežiūros specialistas	250,00
14.8.	informacinių technologijų specialistas	250,00
15.	<i>Informacinių technologijų departamento informacinių technologijų paslaugų valdymo vadovas</i>	215,00
15.1.	Informacinių technologijų departamento informacinių technologijų pagalbos tarnybos specialistas	150,00
16.	<i>Informacinių technologijų departamento informacinių technologijų sprendimų valdymo vadovas</i>	430,00
16.1.	Informacinių technologijų departamento informacinių technologijų sprendimų vadovas	380,00
17.	<i>Veiklos departamento Egzaminavimo ir vairuotojo pažymėjimų išdavimo skyrius</i>	
17.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
17.2.	vyresnysis specialistas	290,00
17.3.	specialistas	265,00
17.4.	jaunesnysis specialistas	150,00
18.	<i>Veiklos departamento Transporto priemonių registracijos skyrius</i>	
18.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
18.2.	vyresnysis specialistas	290,00
18.3.	specialistas	265,00
18.4.	jaunesnysis specialistas	150,00
19.	<i>Veiklos departamento Klientų aptarnavimo skyrius</i>	
19.1.	vyriausiasis specialistas	345,00
19.2.	vyresnysis specialistas	290,00
19.3.	specialistas	265,00
20.	<i>Kiti lentelėje nenurodyti vyriausieji specialistai</i>	345,00
21.	<i>Kiti lentelėje nenurodyti vyresnieji specialistai</i>	290,00
22.	<i>Kiti lentelėje nenurodyti specialistai</i>	265,00
23.	<i>Kiti lentelėje nenurodyti jaunesnieji specialistai</i>	150,00