

PATVIRTINTA
Šilutės kamerinio dramos teatro
direktoriaus 2022 m. balandžio 04 d.
įsakymu Nr. V1- 07/08

BĮ ŠILUTĖS KAMERINIO DRAMOS TEATRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilutės kamerinio dramos teatro (toliau – Teatro) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir 2002 m. birželio 4 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. IX-926.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis teatre pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su teatru, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas metams;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** - kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą ir kitus duomenis, renka ir tvarko teatro direktorius.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi teatro darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo Teatro direktorius įsakymu paskirtas darbuotojas.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami buhalteriu. Buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai

įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

9. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Teatro darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

10.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

10.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

11. Teatro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Teatro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jei tai nenustatyta darbo grafiku, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

13. Teatro darbuotojų, pareiginės algos pastovioji dalis:

13.1. nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetą yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui.** Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13.2. darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 ir 2 lenteles, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos:

1 lentelė. VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9“

2 lentelė. VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7-6,2	4,8-6,3	4,9-6,5	5-7,8

13.3. Teatro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 13.2 punkto 1 ir 2 lenteles, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

14. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

15. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šiais atvejais nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas nustatytas 15 punkto pagrindais negali viršyti 100 procentų 13.2 punkto 1 lentelėje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

17. Teatro darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato Teatro direktorius, o Teatro direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

17.1. Teatro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šios Teatro darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

18. Teatro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

20. Teatro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

21. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal teatro darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs teatro darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato teatro direktorius.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

22. Teatro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti teatro darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

23. Kiekvienais metais iki kovo 01 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam teatro darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

24. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Teatro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina Teatro direktorius. Teatro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki vasario 28 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas teatre.

25. Teatro direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

26.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 11 procentų;

26.2. gerai – teikia vertinimo išvadą su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

26.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

26.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta 13.2. punkto 1 ir 2 lentelėje pateiktos tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

27. Teatro direktorius priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

28. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato teatro direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki kitų metų vasario 28 d.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, PREMIJOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

29. Priemokos ir premijos teatro darbuotojams skiriamos teatro direktoriaus įsakymu.

30. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Teatro darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

31.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

31.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

32. Priemokų dydis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Priemokos gali būti nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo teatro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

34. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos iki 100 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, už:

34.1. svarbių vienkartinių užduočių atlikimą;

34.2. įvertinus labai gerai kalendorinių metų veiklą;

34.3. tarptautinių ar respublikinių projektų vykdymą;

34.4. Teatro vardo garsinimą, labai gerus rezultatus, aukštus pasiekimus, respublikoje ar užsienyje;

34.5. inovacijų siūlymą ir diegimą;

34.6. žymų pareigų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

34.7. papildomų lėšų Teatrui pritraukimą;

34.8. kitus labai gerus veiklos rezultatus.

35. Premija neskiriama teatro darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

36. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo teatro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

37. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

38. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį, kai nenustatyta pagal darbo grafiką, mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

39. Teatro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra teatro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš teatrui skirtų lėšų.

40. Mirus teatro darbuotojui, jo šeimos nariams iš teatrui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Skiriamos tokios materialinės pašalpos:

41.1. mirus šeimos nariui (tėvui, motinai, vaikui, vyrui, žmonai) – iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio;

41.2. mirus darbuotojui – iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio;

41.3. asmeniui, vienam auginančiam vaiką iki 18 metų – iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio;

41.4. sunkiai sergant darbuotojui ar jo šeimos nariui - iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio;

41.5. gaisro ar stichinės nelaimės atveju - iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio

41.6. kitais turto sugadinimo ar netekimo atvejais (vagystės ir kt.) - iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio.

42. Teatro darbuotojui materialinę pašalpą skiria teatro direktorius įsakymu iš teatrui savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

43. Materialinė pašalpa Teatro darbuotojams pervedama į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

44. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

45.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

45.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

46. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

48. Darbo užmokestis teatro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 22 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 50% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Iki kito mėnesio 10 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

49. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl teatro kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

50. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo buhalteris ir direktorius.

51. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant finansinę programą.

52. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose–kortelėse.

53. Darbo užmokestis teatro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

54. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

55. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas teatro darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

56. **Kasmetinės atostogos** – tai kalendorinės dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

57. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienos. Darbuotojams iki 18 metų, invalidams, motinai ar tėvui, vieniems auginanties vaiką iki 14 m. arba vaiką invalidą, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.

58. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

59. Pailgintos 30 darbo dienų kalendorinių dienų atostogos suteikiamos pagal Kultūros ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas kūrybiniu, sąrašą.

60. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą teatre: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už

kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena. Papildomos atostogos teikiamos darbuotojams kuriems nesuteikiamos pailgintos atostogos.

61. Teatro darbuotojams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos teatro vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

62. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo teatre, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas teatro direktoriaus įsakymu.

63. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

64. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

65. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

66. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

67. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

68. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų darbo dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

69. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

71. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

72. Darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

73. Teatro darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.
