

Ciklas „Darbo apmokėjimo sistemos parengimas įmonėje“



Pirmas žingsnis rengiant Darbo apmokėjimo sistemą – DARBO SUTARČIŲ PERŽVALGA (1)



Vaidotas DAUSKURDAS
Teisininkas

LR Seimas po ilgų atidėliojimų ir koregavimų 2026-05-21 priėmė Darbo kodekso pakeitimus, į Lietuvos teisę įtrauksiančius Skaidraus darbo užmokesčio direktyvos reikalavimus. Tiesa, priimdamas šiuos pakeitimus, Seimas koregavo Vyriausybės priimtą projektą, nustatydamas, kad kelios nuostatos – darbdavio pareiga teikti SODRAI duomenis apie darbuotojus ir jų darbo sąlygas, SODROS prievolė viešinti tokią informaciją, taip pat darbuotojo teisė iš darbdavio gauti duomenis apie atitinkamos pareigybių grupės darbuotojų darbo užmokestį – įsigalios tik nuo 2027-01-01. Vis dėlto, nepaisant šios išlygos, būtina pabrėžti, kad dauguma Darbo kodekso pakeitimų, taip pat ir nauji reikalavimai, susiję su Darbo apmokėjimo sistema, įsigaliojo 2026 m. birželio 7 d.

Kaip jau buvo ne kartą rašyta spaudoje, įgyvendinant Skaidraus darbo užmokesčio direktyvą, Darbo kodekse, be kitų pakeitimų, buvo pakoreguotos ir nuostatos, aptariančios įmonės pareigą parengti Darbo apmokėjimo sistemą: buvo numatyta, kad **Darbo apmokėjimo sistemoje įmonės pareigybės turi būti suskirstytos į grupes** pagal objektyvius ir lyties požįūriu neutralius kriterijus, apimančius *igūdžius, kvalifikaciją, pastangas, atsakomybę, darbo*

sąlygas ir, jeigu tikslinga, kitus svarbius kriterijus. Turint omenyje, kad iki šiol tokio reikalavimo nebuvo, manytina, kad net ir tos įmonės, kurios jau anksčiau turėjo pasirengusios Darbo apmokėjimo sistemą, joje pareigybių nebuvo išvardijusios, tuo labiau suskirsčiusios į grupes. Tad šis pakeitimas lemia, jog **absoliuti dauguma Lietuvos įmonių privalės parengti ir patvirtinti naujas Darbo apmokėjimo sistemas.**

„Darbo apmokėjimo sistemoje įmonės pareigybės turi būti suskirstytos į grupes. Turint omenyje, kad iki šiol tokio reikalavimo nebuvo, net ir tos įmonės, kurios jau anksčiau turėjo pasirengusios Darbo apmokėjimo sistemą, šio reikalavimo nesilaikė. Tad Darbo kodekso pakeitimas lemia, jog absoliuti dauguma Lietuvos įmonių privalės parengti ir patvirtinti naujas Darbo apmokėjimo sistemas.“

Kadangi nuo šiol Darbo apmokėjimo sistemoje privalės būti nurodytos įmonės darbuotojų pareigybių grupės, o kiekvienai iš šių pareigybių grupių turės būti priskirtas ir atitinkamas darbo užmokestis ar jo režiai, viena iš esminių šios sistemos rengimo užduočių – tiksliai įvardyti kiekvienai pareigybei keliamus reikalavimus, kurių pagrindu pareigybės būtų skirstomos į grupes. Ir čia prieiname prie itin svarbaus klausimo – esamų dokumentų, kuriuose nurodomi darbuotojo pareigybės pavadinimas ir jo atliekami darbai, peržiūra, vertinant, ar tai, kas įrašyta, atitinka faktinį susitarimą su darbuotoju. Beje, su darbuotoju sudarytų dokumentų turinio atitiktis faktiniams susitarimams bus taip pat reikšminga ir ateityje, kuomet darbdaviai, vadovaudamiesi minėtu Darbo kodekso pakeitimu, privalės teikti duomenis SODRAI apie kiekvieno darbuotojo darbo laiką ir darbo užmokestį. Akivaizdu, kad darbuotojo pareigų pavadinimas, jo darbo funkcijos, darbo laiko duomenys, bus vertinami vadovaujantis sudaryta darbo sutartimi ar pareigybės aprašu.

Tačiau teko ne kartą matyti, jog **faktiniai darbuotojo darbo sąlygų duomenys skiriasi nuo tų, kurie užfiksuoti darbo sutartyje**, ypač kalbant apie darbuotojus, kurie įmonėje dirba ilgesnį laiką, kurių darbo sąlygos buvo ne kartą keičiamos. Tokiu atveju neretai sutariama dėl darbuotojo darbo laiko, pareigų ar darbo funkcijų

pakeitimo, tačiau darbo sutartis atitinkamai nepakeičiama. Taip atsitinka dėl įvairių priežasčių: pamirštama, manoma, kad tai nereikšminga, nėra kas rengia pakeitimą ar pan. Ir nepriklausomai nuo priežasčių, turime faktą, kad darbuotojas faktiškai dirba pagal vienas darbo sąlygas, o darbo sutartyje nustatyta visai kas kita. Štai tuomet, kai įmonės pareigybes grupuojantis asmuo arba buhalteris, teiksiantis atitinkamus pranešimus SODRAI, vadovausis dokumentais (pvz., darbo sutartimi), kuriuose užfiksuoti realybės neatitinkantys duomenys, situacija neabejotinai sukels problemų, nes pareigybės bus netinkamai sugrupuotos, o ateityje tikriausiai ir SODRAI bus teikiami klaidingi duomenys.

DARBO SĄLYGŲ PERŽIŪRA

Būtent dėl pirmiau minėtų priežasčių, kuomet kalbama apie tinkamos Darbo apmokėjimo sistemos parengimą, pirmiausiai privalu peržiūrėti esamas su darbuotojais sudarytas darbo sutartis, pareigybių aprašus ar nuostatus ir įsitikinti, ar tai, kas juose fiksuota, atitinka faktines darbo sąlygas. Ir jeigu kas nors yra pasikeitę, jeigu darbo sutartyje užfiksuotos sąlygos neatitinka tų, kurios yra realiai susiklosčiusios, dabar pats laikas šiuos neatitikimus pašalinti.

Vertindamas darbo sutarties sąlygas, kurias prieš rengiant Darbo apmokėjimo sistemą rekomenduotina peržiūrėti, *išskirčiau sąlygas dėl darbo laiko (darbo laiko norma ir režimas), dėl pareigų ir darbo funkcijų, dėl darbo užmokesčio*. Tai esminės darbo sutarties sąlygos, kurių netikslus ar klaidingas nurodymas su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje gali sukelti problemų ne tik tiek, kiek tai susiję su Skaidraus darbo užmokesčio direktyvos įgyvendinimu, bet ir, tarkime, sudarius konfliktinei situacijai tarp darbdavio ir darbuotojo. Dėl šių sąlygų, beje, dažniausiai ir kyla darbo ginčai tarp darbdavio ir darbuotojo.

Darbo laikas

Nors Darbo kodeksas, aptardamas būtinausias darbo sutarties sąlygas, prie jų nepriskiria darbuotojo darbo laiko, ją, kaip privalomą sąlygą, įtvirtina Darbo kodekso 112 straipsnis, aptariantis darbo laiko normą. Čia sakoma, kad **darbo laiko norma turi būti nustatyta darbo sutartyje**. Kitaip tariant, turi būti aptariama, *kiek darbuotojas dirbs per tam tikrą laiką – savaitę, mėnesį*

ar dieną. Kokio dydžio darbo laiko norma nustatoma darbuotojui, – šalių susitarimo reikalas. Pažymėtina, kad pagal kodeksą įprasta darbuotojo darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę.

Tačiau tiek sudarant darbo sutartį, tiek ir vėliau ją vykdant, gali būti susitarta dėl ne viso darbo laiko, sumažinant darbo dienų skaičių per darbo savaitę ar darbo valandų skaičių per dieną. Priminsiu: **jeigu darbo sutartyje nėra numatyta kitaip, laikytina, kad darbuotojas dirba 40 val. per savaitę, t. y. kad jam nustatyta įprasta darbo laiko norma.** Tai reiškia, kad, jeigu su darbuotoju sutarta dėl ne viso darbo laiko, tai yra būtina įtvirtinti darbo sutartyje, nes to nepadarius, bus laikoma, kad darbuotojas dirba visu

etatu (40 val. per savaitę). Kita vertus, jeigu darbo sutartyje nurodoma, kad darbuotojas dirba ne visą darbo laiką, o faktiškai dirba visu etatu, tokia situacija taip pat bus netinkama. Vėliau, teikiant tokius duomenis SODRAI, klaidingai nurodyta darbo laiko norma turės tiesioginės įtakos apskaičiuojant tam tikros pareigybių grupės darbuotojų vidutinį darbo užmokestį, o tai savo ruožtu gali lemti, jog kai kurių darbuotojų darbo atlygis neatitiks kitų tos pareigybės grupės darbuotojų atlygio. Tai jau būtų laikoma darbuotojo teisės į vienodą atlygį pažeidimu.

Reikėtų atkreipti dėmesį ne tik į tai, ar ši sąlyga aptarta darbo sutartyje, bet ir į tai, kaip ji



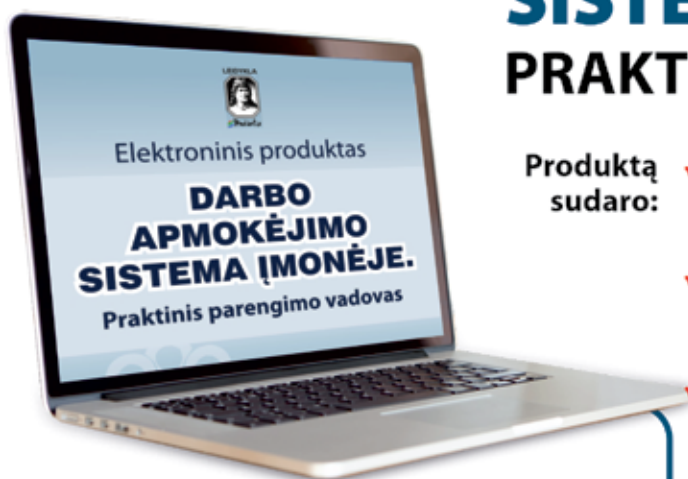
Įgyvendinant ES direktyvą Darbo kodekse įsigaliojo reikalavimas kiekvienai įmonei pasirengti savo Darbo apmokėjimo sistemą!



PATS PIGIAUSIAS BŪDAS KOKYBIŠKAI PASIRENGTI DARBO APMOKĖJIMO SISTEMĄ PATIEMS –

elektroninis produktas

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA ĮMONĖJE PRAKTINIS PARENGIMO VADOVAS



Produktą sudaro:

- ✓ pavyzdinė įmonės Darbo apmokėjimo sistema – **ELEKTRONINIS ŠABLONAS**, skirtas prisitaikyti konkrečios įmonės reikmėms;
- ✓ **APRAŠOMOJI DALIS**, kurioje išsamiai aprašytos ir paaiškintos darbo apmokėjimo sistemos įmonėje revizavimo, parengimo ir patvirtinimo procedūros;
- ✓ **VAIZDO ĮRAŠAS**, kuriame pateikti teisininkų paaiškinimai ir patarimai dėl darbo apmokėjimo sistemos įmonėje revizavimo, parengimo ir patvirtinimo – jie padės išvengti klaidų bei netikslumų atliekant šį darbą įmonėje.

PRODUKTO RENGĖJAS:
konsultantas ekspertas
Vaidotas DAUSKURDAS

Produkto kaina – 158 € (su PVM).

Norėdami įsigyti produktą, sumokėkite jo kainą į UAB „Pačiolio prekyba“ (į. k. 300807502) a.s. LT347044060005977111 AB SEB banke. Mokėjimo nurodyme įrašykite **prekės kodą (DP_DAS)** ir **el. pašto adresą**.

suformuluota. Kartais darbo sutartyje nurodoma tokia darbo laiko norma – „apie 40 val. per savaitę“. Tokį apibūdinimą reikėtų keisti, nes teiginys „apie 40 val.“ nėra tikslus. Tai nėra teisinė kategorija, nes neaišku, ar, pvz., 38 val. yra „apie 40 val.“, ar ne, ar 34 val. atitinka tokią nuostatą, ar ne. Kitaip tariant, reikia žiūrėti, kad būtų aiškiai apibrėžta darbo laiko norma, nes visi netikslumai ginčo atveju būtų naudojami darbuotojo, o ne darbdavio naudai.

Dar vienas dydis, kuris siejamas su darbo laiku ir kurį rekomenduotina aptarti darbo sutartyje, – **darbo laiko režimas**. Tai *šalių susitarimas, parodantis, kaip darbuotojas jam nustatytą darbo laiko normą paskirsto per tam tikrą laikotarpį – per darbo dieną ar pamainą, per savaitę, per mėnesį*. Vėlgi, kaip ir darbo laiko norma, darbo laiko režimas yra šalių susitarimo reikalas – šalys gali laisva valia sutarti, kaip darbuotojas dirba, pvz., *kasdien po 8 val., kas antrą dieną, vieną dieną per savaitę, su pertraukomis per darbo dieną ar pan.* Variantų, kaip paskirstyti darbo laiką per atitinkamą laikotarpį, – galybė, ir šalys gali pasirinkti joms tinkamiausią. Tačiau, nors improvizacija galima, ji taip pat turi ribas. Privalu atsižvelgti į Darbo kodekse įtvirtintus darbo laiko režimus ir pasirinkti tinkamą.

Dar viena reikšminga aplinkybė, įtvirtinta Darbo kodekse: jeigu sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip, laikoma, kad **darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį vienos savaitės laikotarpį, kai dirbama penkias dienas per savaitę, o kiekvienos savaitės darbo dienomis valandų skaičius yra vienodas**. Kitaip tariant, jeigu darbo sutartyje nenumatyta kitaip, darbuotojas laikomas dirbančiu vadinamuoju biuro režimu – kasdien po 8 val., penkias darbo dienas per savaitę. Todėl, jeigu šalys sutaria, kad darbuotojui bus taikomas kažkoks kitoks darbo laiko režimas, tai būtina aptarti darbo sutartyje, nes to nepadarius, kaip minėta, jam bus taikomas bendras darbo laiko režimas.

Pareigos ir darbo funkcijos

Dar viena sąlyga, kurią privalu aptarti darbo sutartyje ir kuri pripažįstama būtinaja darbo sutarties sąlyga, – **darbuotojo pareigų pavadinimas ir jo atliekamos darbo funkcijos**, t. y. tai, *kokius veiksmus atlieka, paslaugas teikia ar veiklą vykdo darbuotojas, kokios profesijos, specialybės ar kvalifikacijos darbą atlieka*. Tiesa, darbo funkcijos

gali būti aptariamose ne tik darbo sutartyje, bet ir pareiginiuose nuostatuose ar darbo aprašuose, tad vertinant, ar darbuotojo faktiškai atliekami darbai atitinka numatytas darbo funkcijas, gali tekti vertinti ne tik darbo sutartį, bet ir darbuotojų pareiginius nuostatus ar darbo aprašus.

Kad faktiškai atliekami darbai atitiktų aprašytuosius vidiniuose aktuose, svarbu dėl to, kad, **vadovaujantis darbuotojui suteikta pareigybe bei nurodytomis darbo funkcijomis, pareigybės bus skirstomos į pareigybių grupes**, nes, kaip minėta, to reikalauja Darbo apmokėjimo sistema. Todėl, jeigu darbuotojo faktiškai atliekami darbai neatitiks to, kas nurodyta atitinkamuose dokumentuose, įgyvendinant Darbo apmokėjimo sistemos reikalavimą sugrupuoti pareigybes, kils problemų. Pareigybes grupuosiantieji greičiausiai vadovausis darbo sutartimi ar pareiginiais nuostatais, jie nesigilins, ką iš tiesų dirba vienas ar kitas įmonės darbuotojas, tai savo ruožtu sudarys sąlygas netinkamai priskirti pareigybę prie atitinkamos pareigybių grupės, o tai gali lemti ir netinkamo atlygio priskyrimą grupei.

Apibendrinant reikia pasakyti, kad, prieš pradedant įgyvendinti Darbo kodekso pakeitimu nustatytą prievolę turėti Darbo apmokėjimo sistemą, pirmiausiai reikėtų peržiūrėti esamą situaciją įmonėje: įvertinti, ar su darbuotoju sudarytos darbo sutarties ar jo pareigybės aprašai atitinka faktiškai darbuotojo atliekamus darbus, ar teisingai aptartas susitarimas dėl darbuotojo darbo laiko, jo darbo režimo. Supranta ma, reikėtų vertinti, ar tai atitinka esamą teisinį reglamentavimą. Neatlikus šio darbo, jeigu darbo dokumentuose fiksuoti netikslūs duomenys, visi vėlesni darbdavio veiksmai gali būti netinkami ir lemti netikslaus darbo užmokesčio darbuotojui nustatymą.



Sąžiningas valstybės tarnautojas,
nukirtus jam galvą,
dar vagia dešimt minučių...