

Dažniausia ginčų tarp darbdavio ir darbuotojo priežastis – vėluojantis darbo užmokestis

„Darbo užmokestis yra būtinas veiksnys užtikrinant tinkamas darbo ir gyvenimo sąlygas. Tačiau dažniausia ginčų kilimo priežastis – nesumokėtas darbo užmokestis. Kiekvienais metais daugiausia reikalavimų darbo ginčų komisijose keliama būtent dėl darbo užmokesčio. Laiku nesumokėjus atlyginimo už darbą, darbdavys privalės mokėti netesybas. Tuo atveju, jeigu darbdavys nesumokėjo darbo užmokesčio, raginame darbuotojus per 3 mėnesius kreiptis į darbo ginčų komisiją“, – konsultuoja Valstybinės darbo inspekcijos kancleris Šarūnas Orlavičius.

Kada turi būti mokamas darbo užmokestis darbo santykių metu?

Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip. Darbo užmokestis yra būtinoji darbo sutarties sąlyga ir turi būti nustatytas darbo sutartyje, taip pat iki darbo santykių pradžios darbuotojui raštu pateikiama ir kita su darbo užmokesčiu susijusi informacija, darbo užmokesčio sudedamosios dalys (jos nurodomos atskirai), darbo užmokesčio mokėjimo terminai ir tvarka.

Kokios pasekmės kyla darbdaviui, jeigu darbo santykių metu pavėluoja išmokėti darbo užmokestį?

Darbo santykiams nepasibaigus, kai dėl darbdavio kaltės pavėluotai išmokamas darbo užmokestis ar kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, kartu su jomis darbuotojui, turinčiam darbo santykių, turi būti išmokami delspinigiai. Delspinigių dydį tvirtina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras, jeigu darbo teisės normos nenustato didesnio delspinigių dydžio. Šiuo metu nustatytas delspinigių dydis – 0,08 procento.

Kada išmokamas darbo užmokestis ir su juo susijusios išmokos, jeigu nutraukiama darbo sutartis?

Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti išmokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent darbo santykių nutraukimo metu buvo susitarta kitaip.

Kokios pasekmės kyla darbdaviui, jeigu pasibaigus darbo santykiams vėluojama atsiskaityti?

Darbo santykiams pasibaigus, o darbdaviui ne dėl darbuotojo kaltės uždelsus atsiskaityti su juo, darbdavys privalo mokėti netesybas, kurių dydis – darbuotojo vidutinis darbo užmokestis per mėnesį, padaugintas iš uždelsimų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių. Jeigu uždelssta suma yra mažesnė negu darbuotojo vieno mėnesio vidutinis darbo užmokestis, netesybų dydį sudaro darbdavio uždelssta suma, padauginta iš uždelsimų mėnesių skaičiaus, tačiau ne daugiau kaip iš šešių. Jeigu uždelssto atsiskaitymo laikotarpis yra trumpesnis negu vienas mėnuo, netesybų dydį sudaro darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio suma, apskaičiuota proporcingai uždelssto atsiskaitymo laikotarpiui.

Kada mokami atostoginiai ir ką daryti, jeigu atostogos jau prasidėjo, o atostoginiai vis dar neišmokėti?

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 savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

Jeigu darbdavys uždelsė 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.

Kokių veiksmų gali imtis darbuotojas?

- Kilus ginčui dėl neišmokėto viso arba ne viso darbo užmokesčio bei kitų išmokų, susijusių su darbo santykiais, ginčas nagrinėjamas DK IV dalyje „Darbo ginčai“ nustatyta tvarka. **Taigi, darbuotojas turi teisę per 3 mėnesius nuo tada, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą, kreiptis į darbo ginčų komisiją su prašymu išnagrinėti darbo ginčą dėl teisės** (DK 220 straipsnio 1 dalis). Darbo ginčo šalis darbo ginčų komisijai privalo raštu ar elektroniniu paštu, pasirašiusi elektroniniu parašu, pateikti prašymą išnagrinėti darbo ginčą dėl teisės, kuriame nurodoma ginčą inicijuojančios šalies (ieškovo) vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas; kitos šalies (atsakovo) pavadinimas, buveinės adresas; pateikiamas suformuluotas reikalavimas; aplinkybės ir įrodymai, kuriais grindžiamas reikalavimas; pridedamų dokumentų sąrašas. Prašymas paduodamas darbo ginčų komisijai prie VDI teritorinio skyriaus, kurio teritorijoje yra darbuotojo darbovietė. Prašymo formą galite rasti čia (19 forma) – <https://www.vdi.lt/Forms/Formos.aspx>

- **Be to, Darbo kodeksas numato galimybę nutraukti darbo sutartį darbuotojo iniciatyva dėl svarbių priežasčių. Viena iš tokių priežasčių – jeigu darbuotojui du mėnesius iš eilės ir daugiau nemokamas visas jam priklausantis darbo užmokestis (mėnesinė alga).** Šiuo atveju darbuotojas turi raštu apie nutraukimą įspėti darbdavį ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, o darbdaviui tenka pareiga išmokėti darbuotojui dviejų jo vidutinio darbo užmokesčių dydžio išeitinę išmoką, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinę išmoką.

- ❖ Pastaba: darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu. Darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, taip pat dienpinigiai ir komandiruotės išlaidų kompensacijos privalo būti mokami pavedimu į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą, išskyrus jūrininkus, kuriems taikoma Lietuvos Respublikos prekybinės laivybos įstatymo nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, ir Lietuvos Respublikos įstatymo „Dėl užsieniečių teisinės padėties“ 71 ir 140⁸ straipsniuose nurodytus prieglobsčio prašytojus ir užsieniečius, kurie turi teisę dirbti.

Kontaktams –
komunikacija@vdi.lt

Lietuvos Respublikos valstybinė darbo inspekcija

prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Algirdo g. 19, LT-03607 Vilnius
www.vdi.lt



Konsultuojame

El. paštu info@vdi.lt, [raštu](#) ir [VDI Facebook paskyroje](#)

Telefonu (8 5) 213 9772 (I–IV 9.00–16.00, V 9.00–15.00, pertrauka 12.00–13.00)

Žinote, kur dirbama nelegaliai? Praneškite [raštu](#) arba pasitikėjimo telefonu (8 5) 213 9750

Mobiliojoje programėlėje „Žinok teises“