

ŽAGARĖS KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žagarės kultūros centro darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Žagarės kultūros centro (toliau – Centras) administracijos ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga, atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.2. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą (4 priedas);

3.3. įstaigos pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus (2 priedas);

3.4. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.5. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, tvarką.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

5. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Centro direktorius biudžetinių įstaigų vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

- 5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.
6. Pareigybių, priskiriamų nurodytoms grupėms, lygiai:
- 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
- 6.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- 6.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;
- 6.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- 6.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 6.6. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
- 8.1. pareigybės grupė;
- 8.2. pareigybės pavadinimas;
- 8.3. pareigybės lygis;
- 8.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

9. Darbuotojų (išskyrus įstaigos vadovą) darbo užmokestį sudaro:
- 9.1. pareiginė alga;
- 9.2. priemokos;
- 9.3. pinigine išmoka;
- 9.4. pareiginės algos kintamoji dalis¹ (tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį);
- 9.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.
10. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui. Pareiginės alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) dydžio.

¹ Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas bus atliekamas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakciją, galiojančią iki 2023 m. gruodžio 31 d. Šio vertinimo metu paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA

11. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių lygmenų struktūra (1 priedas)

12. Pareigybių lygmenų aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 9 punkte.

13. Pareigybių lygmenų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Centre.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie:

14.1. **veiklos sudėtingumo kriterijus**, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

14.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

14.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1;

14.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,15.

14.2. **atsakomybės lygio kriterijus**, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

14.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,025;

14.2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos, reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

14.2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,075;

14.2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1.

14.3. **profesinio darbo patirties kriterijus**, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

14.3.1. iki 1 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,03;

14.3.2. nuo 1 m. iki 2 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,06;

14.3.3. nuo 2 m. iki 4 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,09;

14.3.4. nuo 4 m. iki 6 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,12;

14.3.5. nuo 6 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,15.

14.4. **žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus**, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Vertinama, ar funkcijoms atlikti reikalinga:

14.4.1. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,075;

14.4.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,05;

14.4.3. mokėti užsienio kalbą (jeigu reikalavimas mokėti užsienio kalbą nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,1;

14.4.4. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai – minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,025.

15. Pareigybė vertinama kaip laisva, t.y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio kontekste, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

16. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro +/-25 % intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

18. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra 5 ir 10 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 5 ir 10 % mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

19. Žemiausio (antro) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Centre darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

20. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nurodyto intervalo, kuriame yra direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

21. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

22. Naujai į darbą priimamiems Centro darbuotojams, pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šio Darbo apmokėjimo sistemos 9 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (2 priedas).

23. Kiekvienam Centro pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės bei žingsnis tarp pareigybės lygmenų.

24. Centro darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

25. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centrai priskirtoms funkcijoms.

26. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siauru, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant Darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei įstaigos vadovui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

27. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

27.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

27.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

27.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

28. Kiekviena Aprašo 27 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

29. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

31. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

31.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

31.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

31.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

32. Papildomų skatinimo priemonių formos bei motyvavimo priemonės pateikiamos Aprašo 3 priede.

33. Centro darbuotojai neskatinami jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

34. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

35. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

36. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį 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.

38. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo apmokėjimo sistemos 34–38 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

39. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Centro direktoriaus sprendimu:

39.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

39.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

39.3. darbuotojui gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos 31 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

40. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į darbuotoją į pareigas priimančią asmenį (jo įgaliotą asmenį) prašydamas įvertinti tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Jei darbuotoją į pareigas priimančias asmuo (jo įgaliotas asmuo) padaro išvadą, kad darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Centro direktorius atlieka pakartotinį darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą.

41. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

42. Kai darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Centro direktoriaus sprendimu:

42.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

42.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas ir nustatoma pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

43. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla arba veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

X SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS, IŠEITINĖS KOMPENSACIJOS IR KITOS GARANTIJOS

44. Darbuotojams dėl sunkios materialinės būklės Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatytais atvejais gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Paprastai skiriama Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl:

44.1. jų pačių ligos – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio 1 kartą per kalendorinius metus;

44.2. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) ligos – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio 1 kartą per kalendorinius metus;

44.3. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) mirties – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

44.4. motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) mirties – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

44.5. brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas, mirties – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

44.6. stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

45. Materialinė pašalpa darbuotojui gali būti skiriama, jeigu yra jo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

46. Materialinė pašalpa skiriama įstaigos vadovo sprendimu.

47. Darbuotojui, atleidžiamam iš darbo/pareigų teisės aktų nustatyta tvarka sudarant rašytinį šalių susitarimą, gali būti išmokama iki atleidimo jo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė kompensacija, atsižvelgiant į darbuotojo darbo stažą Centro:

47.1. iki vienu metų – 1 mėnesio;

47.2. nuo vienu iki penkerių metų – 2 mėnesių;

47.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;

47.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;

47.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

XI SKYRIUS

PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

48. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

48.1. kai darbuotojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

48.2. kai darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

48.3. kai darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

48.4. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 5 darbo dienų;

48.5. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos;

48.6. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, – iki 2 darbo dienų per mėnesį;

48.7. kai darbuotojai teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją;

48.8. apmokamas 5 darbo dienas per metus savanorystei, pateikus Centro direktoriui savanorišką veiklą patvirtinantį dokumentą ir gavus jo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą;

48.9. kai darbuotojas neatlygintinai dalijasi specialiomis profesinėmis žiniomis su kitais viešojo sektoriaus darbuotojais.

49. Pagal darbo sutartį dirbančiam Centro direktoriui už darbą poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinį darbą mokama Darbo apmokėjimo sistemos 21–25 punktuose nurodyta tvarka.

XII SKYRIUS ATOSTOGINIAI

50. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

51. 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.

52. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

53. Jeigu Centras 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.

XIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

54. 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.

55. 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 sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

56. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

57. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

57.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

57.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

57.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;

57.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės Centro iniciatyva.

58. Centras turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

59. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

XV SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

60. Ligos išmoka, kurią moka Centras dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

62. Kai ligos išmokos gavimo laikotarpiu apdraustajam asmeniui išmokamos su darbo santykiais susijusios kompensacinio ar skatinamojo pobūdžio vienkartinės išmokos, ligos išmoka mokama neatsižvelgiant į tai, kad nuo šių išmokų mokamos valstybinio socialinio draudimo įmokos.

63. Ligos išmoka apskaičiuojama ir mokama Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatytais sąlygomis ir tvarka.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Centro darbuotojams priemokos, materialinės pašalpos (iš darbo užmokesčio skirtų lėšų) skiriamos tik esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai einamaisiais finansiniais metais.

66. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu, prieš tai atlikus Centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinus pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

67. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo. Lūkesčiai dėl darbuotojų, dirbančių

pagal darbo sutartis, 2024 metų veiklos nustatomi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

68. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, 2023 metais nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

69. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi. Po 2025 metais įvykusio vertinimo kintamosios dalies atsisakoma, atitinkamai keičiamas Aprašas ir jo prieduose nustatyti intervalai.

70. Jei nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių pakopų nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių pakopų nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.
