

ŽASLIŲ KULTŪROS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žaslių kultūros centro (toliau – centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo principus; taikomą pareigybių grupavimą į pareigybių lygius būdą; pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą; įstaigos pareigybių lygių struktūrą; pareiginių algų koeficientų intervalus; priemokų ir skatinimo tvarką; pareiginės algos nustatymą, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, Sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 straipsnio 5 dalyje įtvirtintais reikalavimais, 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“ (aktuali redakcija nuo 2024-01-01).

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso, ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis šiais principais:

- 4.1. teisinio apibrėžtumo;
- 4.2. teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos;
- 4.3. darbo santykių stabilumo;
- 4.4. teisingo mokėjimo už darbą;
- 4.5. vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą;
- 4.6. 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis;

4.7. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;

4.8. skaidrumo ir viešumo.

DARBO UŽMOKESTIS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga (pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio);

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą - mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

5.5. kintamoji dalis (*gali būti nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus, pagal tvarką, nustatytą iki 2024-01-01 ir galioja iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus*).

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

7. **pinigine išmoka už atliktą darbą**, mokama pagal darbo teisės normas.

8. **Kintamoji dalis** gali būti nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus, pagal tvarką, nustatytą iki 2024-01-01 ir galioja iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus, jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta viršijanti lūkesčius - nuo 15 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio ir jeigu veikla įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius- nuo 5-15 procentų pareiginės algos dydžio .

9. Darbuotoją priimant į pareigas, pareiginės algos koeficientą, kuris negali būti mažesnis už Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų koeficientą ir negali viršyti Tarnybos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius.

10. Direktoriaus pareiginės algos koeficientą nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės meras, pagal patvirtintą Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR JŲ APRAŠYMAS

11. Darbuotojo veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina darbuotojo gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis.

Veiklos sudėtingumas		Vertinimo balai
Lygis	Aprašymas	
I	atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (su pagalba ir kt.)	1
II	atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai)	2
III	atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai)	3
IV	atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai)	4
V	atlieka itin sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai)	5

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (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);
- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (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 padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (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.

12. Darbuotojams taikomi šie ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

KRITERIJAI	APRAŠYMAS	Skiriami balai vertinant
------------	-----------	--------------------------

Veiklos sudėtingumo	Kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis.	1-10
Atsakomybės lygio	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.	1-5
Pareigybės pakeičiamumo	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Centro siekiamiems tikslams.	1-10
Darbo patirties	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.	1-5
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)	1-10
Išsilavinimo	Kriterijus apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro išsilavinimo būtinumą	1-10
Problemų sprendimo	Kriterijus, apibrėžiantis problemų sprendimo savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.	1-10

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

13. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre sukurama pareigybių lygių struktūra, kuri grupuojama nuo žemiausio iki aukščiausio ir atspindi kiekvienos pareigybės vaidmenį .

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
6	Direktorius
5	Kultūrinės veiklos vadybininkas
4	Tradiciónių amatų centro veiklų koordinatorius
3	Kolektyvų vadovai, administratorius
2	Elektrikas
1	Kūrikas

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigos	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientai			Maksimalus koeficientai	Žingsnis
1.	Direktorius		1,29			3,98	
2.	Kultūrinės veiklos vadybininkas	A	0,88			2,38	
3.	Tradicinių amatų centro veiklų koordinatorius	A	0,83			1,90	
4.	Liaudiškos muzikos kapelos Žasla vadovas	A	0,83			1,90	
5.	Suagusiųjų dramos kolektyvo trupės vadovas	A	0,83			1,90	
6.	Vyresniųjų liaudiškų šokių kolektyvo Dumsis vadovas	A	0,83			1,90	
7.	Projektų, parodų vadovas	A	0,67			1	
8.	Dailininkas	B	0,62			1	
9.	Paparčių padalinio kultūrinės veiklos koordinatorius	A	0,67			1	
10.	Mėgėjų meno kolektyvo vadovas(Paparčiai)	A	0,67			1	
11.	Administratorius	A	0,67			1,15	
12.	Elektrikas	B	0,62			0,83	
13.	Kūrikas	C	0,57			0,72	

15. Intervalo plotis sudaro nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems Darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ - pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

17. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Tarnybos Darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

18. Aukščiausio pareigybių lygio – maksimali pareiginės algos dalis intervalo reikšmė atitinka Tarnybos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

19. 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.

20. Darbuotojo 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 Tarnybos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

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

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, 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.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS IR JŲ SKYRIMAS

23. Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant centrui skiriamų darbo užmokesčio lėšų, priemoka skiriama:

23.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

23.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos - nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

23.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė - nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio.

24. Darbuotojui skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

VIII SKYRIUS KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

25. Biudžetinių įstaigų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu

26. Centro Darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojo veikla

vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, eina darbuotojo pareigas Centre. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

27. Tarnybos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimančio asmens ar jo įgalioto asmens.

28. Tiesioginis Darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

28.1. viršijanti lūkesčius;

28.2. atitinkanti lūkesčius;

28.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

28.4. neatitinkanti lūkesčių.

29. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Darbuotojui, Tarnybos direktoriaus sprendimu, gali būti skiriama nuo 5 iki 15 procentų jo pareiginio atlyginimo kintamoji dalis išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

30. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Tarnybos direktoriaus sprendimu, pasirinktinai vienus iš išvardintų būdų, nustatomas:

30.1. didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

30.2. padėka;

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

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

30.5. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

30.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesnę kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; arba

30.7. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu jam gali būti skiriama nuo 15 iki 30 procentų jo pareiginio atlyginimo kintamoji dalis.

31. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

32. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo

rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Darbuotoją Direktorius sprendimu:

32.1. Darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

32.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

32.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas.

33. Jeigu, pasibaigus Darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

34. Neeilinis Darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas, arba

35. arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

36. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro Darbuotojai skatinami vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo kodeksu, šios Sistemos ir kituose teisės aktuose nustatytais skatinimo priemonėmis.

37. Tarnybos darbuotojai skatinami šiais atvejais ir vienu iš nurodytų skatinimo priemonių:

Eil. Nr.	Skatinimo atvejai	Skatinimo priemonės
27.1.	Darbuotojui atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis, išskirtinį indėlį įgyvendinant Tarnybai	1. Padėka, arba 2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba

	nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus	atitinkamai sutrumpinant darbo laiką, arba 3. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (ne dažniau kaip 2 kartus per metus) arba
27.2.	Kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius	1. didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba 2. Kintamąja dalimi gali būti nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus, pagal tvarką, nustatytą iki 2024-01-01 ir galioti iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus, jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta viršijanti lūkesčius ar atitinkanti lūkesčius - nuo 15 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio, arba 3. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma 1. padėka, arba 2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką.
27.3.	kai veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius	1. Kintamąja dalimi gali būti nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus, pagal tvarką, nustatytą iki 2024-01-01 ir galioti iki kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus, jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta viršijanti lūkesčius ar atitinkanti lūkesčius - nuo 5 iki 15 procentų, arba 2. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus

38. Tarnybos Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMAS

39. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas. Ligos išmoką už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku moka darbdavys, nuo trečios dienos – mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų.

40. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicinos paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, valstybės tarnautojui artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

41. Mirus Centro darbuotojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

42. Mirus Darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai 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.

43. Materialinė pašalpa Darbuotojams ar jo šeimos nariams skiriama direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Centrai skiriamas savivaldybės biudžeto lėšas.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Pareiginės algos intervalų koeficientai peržiūrimi pagal poreikį:
- 44.1. 1 kartą metuose perskaičiuojant fiksuoto darbo užmokesčio intervalus;
 - 44.2. Tarnybos direktoriui inicijuojant fiksuoto darbo užmokesčio intervalų peržiūrą ir/ar perskaičiavimą;
 - 44.3. pasikeitus darbo rinkos sąlygoms;
 - 44.4. keičiant darbo apmokėjimo sistemą;
 - 44.5. Centro darbo tarybos iniciatyva;
 - 44.6. pasikeitus Įstatymui, reglamentuojančiam nustatytas minimalias pareiginės algos koeficientų ribas;
 - 44.7. pasikeitus Centro darbo užmokesčio fondui;
 - 44.8. pasikeitus Centrai priskirtoms funkcijoms;

45. Centre nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros.

46. Su darbo apmokėjimo sistema darbuotojai yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis arba kitu būdu pasirašytinai.

47. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Centro interneto svetainėje.
