

KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais centro lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus, mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

6. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

7. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

8. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

9. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

10. Pareigos Centre, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, pagalbinis darbininkas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

15. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

16. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius.

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

21. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. 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.

22. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

24. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. SKATINIMAS.

25. Centro darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

25.1 labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

25.2 už vienkartinės ypač svarbias Centro veiklai užduotis. Vienkartinėmis ypač svarbiomis Centro veiklai užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:

25.2.1 reikšmingai prisideda prie Centro strategijos kūrimo ir inovacijų;

25.2.2 svarbios ir (ar) didelio masto darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kuriam siūloma skirti premiją, vykdomų funkcijų požiūriu;

25.2.3 nėra nuolatinio pobūdžio (yra baigtinės);

25.3 premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais;

25.4 premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius dvylika mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą;

25.5 premijos dydį argumentuotai siūlo darbuotoją kuriojantis vadovas, Centro direktorius; siūlymus premijuoti pedagogą gali teikti metodinės grupės pirmininkas;

25.6 premijos skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

26. Centro direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos priemokos:

26.1 pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu. Skyrių vedėjai atsakingi už perdirbtų valandų ir suteiktų laisvų nuo darbo apmokamų valandų apskaitos vedimą;

26.2 priemokos aptarnaujančiam personalui už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

26.3 kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Centro direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiam siūlyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės);

26.4 pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

27. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

27.1 darbuotojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas;

27.2 priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus;

27.3 valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

27.4 $V = (K \times BD \text{ eurai}) / M \times \text{pilno etato darbo dienos valandų skaičius}$ (čia V- valandos įkainis, K - darbuotojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, BD - pareiginės algos bazinis dydis, M - vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius). Pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė; vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

27.5 mokytojams vaduojant kolegas grupių jungimo būdu (jungiamos grupės tik tuo atveju, jei sujungus grupes yra ne daugiau kaip 20 vaikų darželio grupėje ir 15 vaikų lopšelio grupėje), papildomai mokama už faktines jungtas valandas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas valandas apmokant kaip už vieną valandą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

28. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

29. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

30. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

31. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

32. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

33. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

34. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

35.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

35.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

35.4. 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 darbdavio iniciatyva;

35.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir

pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

35. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

36. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa - 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

III SKYRIUS CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

38. Centro direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Centrai skirtas darbo užmokesčio lėšas.

39. Centro direktorius įsakymu tvirtina Centro pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

40. Centro mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

41. Centre patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

43.1. Centro Ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir Socialinio ugdymo skyriaus vedėjai (toliau - Skyriaus vedėjas):

43.1.1. Centro direktorius skyrių vedėjams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato pagal DAĮ numatytą koeficientų ribų vidurkį;

43.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, ir veiklos sudėtingumą;

43.1.3. Skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas:

43.1.3.1. *5 proc.*, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

43.1.3.2. *5 proc.*, jeigu skyriuje ugdoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

43.1.4. jeigu skyriaus vedėjo veikla atitinka du ir daugiau 43.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas *10 procentų*.

43.2. Centro skyriaus vedėjų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad skyriaus vedėjo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

43.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę

kategoriją nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies fiksuotas koeficiento dydis:

- 43.3.1. Ikimokyklinio ugdymo mokytojui;
- 43.3.2. Priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
- 43.3.3. Meninio ugdymo mokytojui;
- 43.3.4. Logopedui;
- 43.3.5. Tiflopedagogui;
- 43.3.6. Specialiajam pedagogui;
- 43.3.7. Neformaliojo (papildomojo) ugdymo mokytojui;
- 43.3.8. Judesio korekcijos mokytojui.

43.4. Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, kurių grupėje:

Mokytojas ugdo:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
43.4.1 mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	2-4	5
	5 ir daugiau	10
43.4.2. mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelius ar labai didelius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1-2	5
	3 ir daugiau	10
43.4.3. mokinius užsienio piliečius ar Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje	1-2	5
	3 ir daugiau	10
43.4.4. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 43.4.1.-43.4.3. punktuose nustatytų kriterijų		15

43.5. Specialiesiems pedagogams, logopedams, tiflopedagogams (toliau - specialūs pedagogas) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

43.5.1. *5 proc.*, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

43.5.2. gali būti didinami *5 proc.*, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

43.5.3. gali būti didinami *5 proc.*, jei jie dirba ir teikia specialiąją pedagoginę pagalbą skirtingo amžiaus asmenims: ikimokyklinio, mokyklinio amžiaus ir suaugusiems;

43.5.4. *10 proc.*, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiems jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, kitose švietimo institucijose Klaipėdos mieste;

43.5.5. gali būti didinami *iki 20 proc.*, jei specialiojo pedagogo veikla atitinka du ir daugiau 43.5.1.-43.5.4. punktuose nustatytų kriterijų.

43.6. Neformaliojo (papildomojo) ugdymo ir judesio korekcijos mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami *5 proc.*, jei jie dirba su skirtingo amžiaus asmenų grupėmis ar pogrūpiais: ikimokyklinio, mokyklinio amžiaus ir suaugusiais netekusiais regėjimo.

43.7. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, specialiojo pedagogo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar/ir veiklos sudėtingumui;

43.8. Centro direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties;

43.9. Centro specialistų (A2 ir B lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 priedu:

43.9.1. raštinės administratoriui;

43.9.2. duomenų koordinavimo ir planavimo specialistui;

43.9.3. informacinių komunikacinių technologijų (medicininės technikos) specialistui;

43.9.4. gydytojui oftalmologui;

43.9.5. bendrosios praktikos slaugytojui;

43.9.6. socialiniam darbuotojui pagal DAĮ 7 str. 6¹ p. nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami *20 procentų*.

43.10. Kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 4 priedu:

43.10.1. sandėlininkui;

43.10.2. virėjui;

43.10.3. mokytojo padėjėjui;

43.10.4. elektrikui;

43.10.5. vairuotojui.

43.11. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

43.11.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

43.11.2. valytojui;

43.11.3. kiemsargiui;

43.11.4. pagalbiniam darbininkui.

44. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

45. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Centro direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Centro darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

46. Vadovaujantis DAĮ, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, neformaliojo ugdymo mokytojams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

47. Centro skyrių vedėjams, direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, Centro specialistams (A ir B lygio), Centro kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Centro turimas darbo užmokesčio lėšas.

48. Centro direktoriui pareiginės algos kintamąją dalį nustato steigėjas, prieš tai direktoriaus veiklą įvertinus Centro darbo tarybai.

49. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - įvertinti praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas:

49.1. metines veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Centro darbuotojams nustatomi kiekvienais metais iki sausio 31 d.;

49.2. einamaisiais kalendoriniais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti - per vieną mėnesį nuo priėmimo/grįžimo į pareigas dienos;

49.3. iki kalendorinių metų pabaigos likus mažiau kaip 6 mėnesiams, priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

50. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas kartu su Centro darbo taryba ir teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui.

51. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla gali būti vertinama:

51.1. labai gerai - jei darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

51.2. gerai - jei darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

51.3. patenkinamai - jei darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

51.4. nepatenkinamai - jei darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

52. Skatinimas:

52.1. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą labai gerai vieniems metams nustatoma *10 procentų* pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

52.2. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą gerai vieniems metams nustatoma *5 procentų* pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

52.3. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą patenkinamai vieniems metams nenustatoma pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

52.4. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą nepatenkinamai vieniems metams nustatomas 5 procentais mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu tai pareigybei pagal DAĮ numatytus minimalius koeficientus;

52.5. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą nepatenkinamai, sudaromas su darbuotoju rezultatų gerinimo planas, kurio vykdymas suderinamas po 3 mėnesių. Jeigu kuriojantis vadovas rezultatų gerinimo planą įvertina nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

53. Centro direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar pakeisti tiesioginio vadovo siūlymus. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

54. Darbuotojas turi teisę priimtus sprendimus dėl jo vertinimo skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

55. Jeigu darbuotojo laikino nedarbingumo, atostogų ar dėl kitų svarbių priežasčių praleidžiamas metinis veiklos vertinimo terminas, darbuotojo veikla vertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

57. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

58. Visi Centro darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas, vadovautis sistemoje nustatytais principais.

59. Centro direktorius, suderinęs su Centro darbo taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Konsultacijos su darbuotojų atstovais - Regos ugdymo centro darbo taryba pravesos 2019 m.
spalio 24 d.