PATVIRTINTA

Akmenės rajono jaunimo ir   
suaugusiųjų švietimo centro   
direktoriaus 2024 m. sausio 5 d.   
įsakymu Nr. V-1

**AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO**

**DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Centras darbuotojų darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, priimtu 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro   
2019 m. kovo 1 d. įsakymais: Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gegužės 25 d. pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu Nr. XIV-2011, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516 „Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“.

3. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

**darbuotojas** –asmuo, dirbantisCentre pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

**mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

**pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

**karjeros specialistas** – asmuo, teikiantis profesinio informavimo ir konsultavimo, ugdymo karjerai paslaugas;

**sudėtingas darbas –** darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede;

**darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Centru: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

**pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius Centro direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

**priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

**ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

Kitos Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

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(ų), įvaikį(ių), globotinį(ių), rūpintinį(ių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Centro direktorius. Prieš Centro vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi su darbo taryba. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems įstaigos darbuotojams susipažinti Centro interneto svetainėje [www.jsscakmene.lt](http://www.jsscakmene.lt).

Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro darbo apmokėjimo sistema netaikoma Centro direktoriui.

**II SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

6. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. kintamoji dalis (nustatoma atlikus veiklos vertinimą už 2023 metus ir galioja iki   
2024-12-31\*), atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą (tik darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį).

*\* 2025-01-01 pastovioji pareiginė alga sumuojama su kintamąja dalimi ir perskaičiuojama į pastovųjį pareiginės algos koeficientą*

6.3.priemokos;

6.4. vienkartinė piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

6.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

7. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas: I dalis – ne vėliau kaip einamojo mėnesio 12 darbo dieną, II dalis – ne vėliau kaip kito mėnesio 5 darbo dieną. Darbuotojo rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį – ne vėliau kaip kito mėnesio 5 darbo dieną.

**III SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

8. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių lygių struktūra (1 priedas).

9. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrime, t. y. realizuojant Centro veiklos tikslus.

10. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Centro vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Centro darbo apmokėjimo sistemos 1 priede. Pareigybėms priskiriamas vidinis įstaigos lygis remiantis Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijais: aukščiausias yra 5, žemiausias – 1 lygis.

**IV SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. Centre yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (1 priedas):

11.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

11.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

11.3. 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;

11.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

11.5. veiklos sričių kiekis, veiklos apimtis – kriterijus, apibrėžiantis veiklos apimtis, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus, atsižvelgiant į bendravimo ir bendradarbiavimo ratą ir pobūdį, veiklos ričių ir funkcijų apibrėžtumo apimtį, taip pat įvertinant pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų kiekį, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnį.

12. Centro direktorius nustato darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs įstaigos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

13. Kiekvienoje Centro darbuotojo darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

14. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, šios Sistemos priedą, vadovaujantis nustatytais kriterijais ir atsižvelgiant į darbuotojo profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos, specialybės darbas ar atliktos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos, pareigybei keliamą išsilavinimo lygį, veiklos sudėtingumą bei pareigybės atsakomybės lygį.

15. D lygio darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios pareiginės algos dydžio.

**V SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS**

16. Centre pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

16.1. išlaikant pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybės bei vadovaujantis Sistemos 1 priede nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

16.2. skirtingos pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Sistemos 10 punkto papunkčiuose nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį;

16.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama, pristatoma, aptariama ir derinama su Darbo taryba, prireikus atitinkamai koreguojama;

16.4. Centro pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

**VI SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

17. Kiekvienam pareigybės lygiui (išskyrus pedagoginių darbuotojų ir darbininkų) nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) kurios suteikia galimybę pagrįstai nustatyti skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, rezultatus, kvalifikaciją ir stažą. Intervalo plotis turi išlikti ne per didelis, siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų (Sistemos 2 priedas).

18. Intervalo plotis sudaro nuo +/– 15 % iki +/– 25 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

19. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąraše arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

20. Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

21. Bendrojo ugdymo mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

23. Darbuotojo darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimo galimybės: kai keičiasi profesinis stažas (pedagoginio darbuotojo), kai darbuotojo veikla vertinama, kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai ir/ar pareigybei priskirtos funkcijos.

24. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami (nustatomi iš naujo) pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Centro direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

25. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

**VII SKYRIUS**

**PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS**

26. Priemokos Centro darbuotojams skiriamos už:

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

26.2. papildomų raštu suformuluotų užduočių, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės apraše nenustatytos funkcijos;

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

27. Kiekviena Sistemos 25.1–25.3 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

28. Darbuotojui už pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas dėl jo nebuvimo darbe dėl ligos, tikslinių atostogų, priemoka skiriama, jei šios aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 5 darbo dienas nepertraukiamai. Atvejais, kai nebuvimas darbe dėl ligos, tikslinių atostogų iš anksto numatomas ilgesnis kaip 5 darbo dienų laikotarpis, gali būti skiriama nuo pirmos pavadavimo dienos.

29. Priemokos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, įvertinus pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Įsakyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodant konkretų terminą ir priemokos dydį.

30. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

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

32. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

33. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

33.1. padėka;

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

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

33.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

33.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne daugiau kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

34. Skatinimo priemonė nustatoma ir skiriama Centro direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas skatinimo priemonės skyrimo pagrindas. Skatinimo priemonė neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią tarnybinę nuobaudą.

35. Vienkartinės piniginė išmokos darbuotojams gali būti skiriamos šiais atvejais:

35.1. profesinė veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

35.2. atlikus vienkartines ypatingos svarbos užduotis;

35.3. darbuotojų gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

35.4. darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinus iš pareigų.

36. Sistemos 35.1–35.4 papunkčiuose nurodyta vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos.

37. 35.3 papunktyje nurodytos piniginės išmokos maksimalus dydis sudaro 0,5 minimalios mėnesinio algos dydžio. Ji gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

38. Vienkartinė piniginė išmoka darbuotojui įsakymu, kuriame nurodomas išmokos skyrimo dydis ir pagrindas, tvirtina Centro direktorius. Piniginė išmoka neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią tarnybinę nuobaudą.

39. Vienkartinės piniginės išmokos, nurodytos 34.2–34.4 papunkčiuose, darbuotojams skiriamos iš sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų.

**VIII SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

40. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų (išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų) kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus.

41. Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

42. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

43. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų ar Darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

44. Centro darbuotojo praėjusių metų veikla gali būti įvertinta taip:

44.1. viršijanti lūkesčius;

44.2. atitinkanti lūkesčius;

44.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

44.4. neatitinkanti lūkesčių.

45. Atlikus Centro darbuotojų praėjusių metų veiklos vertinimą jiems gali būti skiriamos VII skyriaus 33 punkte nurodytos skatinimo priemonės.

46. Centro direktorius, gavęs iš darbuotojų tiesioginių vadovų įvertinimus, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti Centro darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

47. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos įvertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

48. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius įsakymu skiria Centro direktorius.

49. Kintamoji dalis nustatoma:

49.1. viršijanti lūkesčius – skirti 10-40 proc. nuo pastoviosios dalies koeficiento;

49.2. atitinkanti lūkesčius – skirti 5-9 proc. nuo pastovios dalies koeficiento;

49.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

49.4. neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Centro darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų arba, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

50. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

50.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

50.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

50.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

50.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

51. Centro darbuotojo veiklą 3 metus iš eilės įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, tiesioginis vadovas Centro direktoriui rašytiniu motyvuotu pasiūlymu teikia siūlymą darbuotojui nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skiriamų lėšų.

52. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 49 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

53. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Centro direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla buvo įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčių nagrinėjimo tvarka.

54. Darbuotojams paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024-12-31 (2025-01-01 pastovioji pareiginė alga sumuojama su kintamąja algos dalimi ir perskaičiuojama į pastovųjį pareiginės algos koeficientą).

55. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbininkams (pareigybės lygis – D) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma

**IX SKYRIUS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS**

56. Centro 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 Centro darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų,

57. Sprendimą dėl materialinės pašalpos dydžio nustatymo priima Centro direktorius, atsižvelgdamas į direktoriaus sudarytos komisijos siūlymą. Darbuotojų prašymai dėl 57 punkte numatyto pašalpos mokėjimo pagrindo komisijoje nenagrinėjami.

58. Mirus darbuotojo artimiesiems giminaičiams, sutuoktiniui (-ei), partneriui (-ei), sugyventiniui (-ei), darbuotojo tėvams, vaikams (įvaikiams), broliams (įbroliams) ir seserims (įseserėms), taip pat išlaikytiniams, kurių globėju ar rūpintoje įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas pats darbuotojas, skiriama 1 MMA dydžio pašalpa. Mirus pačiam darbuotojui, jo šeimos nariui (ar įgaliotam asmeniui) skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa.

59. Materialinės pašalpos darbuotojui skyrimo atveju darbuotojas turi pateikti rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinančius dokumentus. Mirus darbuotojui – materialinė pašalpa, pateikus rašytinį prašymą ir atitinkamus dokumentus, išmokama jo šeimos nariams (ar įgaliotam asmeniui).

**X SKYRIUS**

**KITOS GARANTIJOS**

60. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

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

60.3. 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 3 darbo dienų;

60.4. kai darbuotojai, gavę rašytinį tiesioginio vadovo ar Centro direktoriaus (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą – 1 darbo dieną per mėnesį.

61. Darbuotojui susirgus ir laikinai tapus nedarbingu dėl ligos ar traumos, besigydančio sveikatos priežiūros įstaigoje, bus mokama 62,06 proc. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio ligos išmoka už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

**XI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams ir atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui ir, esant poreikiui, keičiama bei tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu.

63. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tvirtinama tik suderinus su Centro darbo tarybos atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

64. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema skelbiama Centro interneto svetainėje [www.jsscakmene.lt](http://www.jsscakmene.lt).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Suderinta:

Darbo tarybos 2024 m. sausio 5 d.  
protokoliniu sprendimu Nr. 1

Akmenės rajono jaunimo ir

suaugusiųjų švietimo centro

darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

**AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO PAREIGYBIŲ VIDINIAI LYGIAI IR JŲ PRISKYRIMO KRITERIJAI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pareigybės**  **lygis** | **Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai** | **Pareigybės** |
| 5 (A2) | Pareigybė reikalauja analitinio mąstymo rengiant sprendimus ir formuojant įstaigos veiklą pagal viziją ir misiją, strateginius tikslus, kontroliuojami įstaigoje veikiantys procesai, vadovavimas žmonėms. Būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas. | Centro direktorius |
| 4 (A2) | Pareigybei pavesta vadovauti žmonėms, reikalinga aukšta kompetencija ir (ar) kelių sričių eksperto kompetencija – profesionalumas, gebėjimas savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl Centro politikos formavimo, atsakomybė už darbuotojus. Būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas. | Pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas ūkio reikalams |
| 3 (A2) | Pareigybė reikalauja techninio - kūrybinio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija. | Kompiuterių sistemos inžinierius, kompiuterininkas, darbų saugos ir sveikatos specialistas, raštvedys |
| 3 (B) | Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; funkcijos yra apibrėžtos, reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją. Būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų. | Bibliotekininkas |
| 2 (C) | Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos aiškiai apibrėžtos. Būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. | Kuratorius, administracinio pastato budėtojas, pastato prižiūrėtojas |
| 1 (D) | Pareigybė reikalauja techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles. Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. | Tarnybinių patalpų valytojas, nekvalifikuotas atsitiktinių darbų darbininkas |

Akmenės rajono jaunimo ir

suaugusiųjų švietimo centro

darbo apmokėjimo sistemos

2 priedas

**AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO   
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Koeficientų reikšmės | | |
| Pareigybės lygis | Minimali | Vidutinė | Maksimali |
| 5 | 1,29 | 2,64 | 3,98 |
| 4 | 0,88 + 25 % | 0,89 – 1,1 + 25 % | 1,07 – 1,38 |
| 3 (A2) | 0,67 + 25 % | 0,68 – 0,84 + 25 % | 0,81 – 1,05 |
| 3 (B) | 0,62 + 25 % | 0,63 – 0,78 + 25 % | 0,75 – 0,97 |
| 2 | 0,57 + 25 % | 0,58 – 0,71 + 25 % | 0,69 – 0,89 |
| 1 | MMA | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_