

PATVIRTINTA

Akmenės rajono jaunimo ir  
suaugusiųjų švietimo centro  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-130

## 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, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Centras darbuotojų darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo, veiklų mokyklos bendruomenei, darbo laiko grafiko sudarymo, veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, tvarkos aprašais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais darbuotojų darbo užmokesčio nustatymą, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Centro lokaliniais teisės aktais.

3. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

**darbuotojas** – asmuo, dirbantis Centre 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;

**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 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);

**pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybes atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių;

**pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

**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), globotinių(ių), rūpintinių(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 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).

6. 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.

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

## **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

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

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

9. 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.

10. Centre pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

10.1. 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;

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

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

10.4. 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.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

11. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasi Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

12. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Akmenės rajono savivaldybės meras.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 13.1. pareigybės grupė;
- 13.2. pareigybės pavadinimas;
- 13.3. konkretus pareigybės lygis;
- 13.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 13.5. pareigybės priskirtos funkcijos.

### **IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

14. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 14.1. pareiginė alga;
- 14.2. priemokos 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, atlikimą;
- 14.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 14.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Darbuotojams, kuriems 2024 m. buvo skirta pareiginės algos kintamoji dalis, nuo 2025-01-01 ji sumuojama su pastoviaja pareigine alga ir perskaičiuojama į pastovųjį pareiginės algos koeficientą.

### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

15. Centro kitų darbuotojų, išskyrus darbininkus ir pedagoginius darbuotojus, pareiginė alga nustatyta pagal kriterijus (išsilavinimą, kurio reikalauja pareigybės lygis, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos koeficientų dydžiai ir (ar) jų intervalai.

16. 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):

- 16.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
- 16.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
- 16.3. 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;

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

16.5. veiklos sričių kiekis, veiklos apimtis – kriterijus, apibrėžiantis veiklos apimtį, 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.

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

19. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10 % iki 25 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikmė nuo 10 % iki 25 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir pakeičiami 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.

21. 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 Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

22. Bendrojo ugdymo mokytojų ir pagalbos mokiniui 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.

23. Centro direktoriaus atskiru sprendimu pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal vidinius nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į ugdymo įstaigos turimas lėšas ir veiklos sudėtingumo apimtį.

24. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams:

24.1. *5 procentais* – kurių klasėje ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

24.2. *5 procentais* – kurių klasėje mokosi vienas ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą;

24.3. *5 procentų* – už veiklos sudėtingumą dirbant nuotoliniu būdu pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimo“ ir jų pritaikymą suaugusiųjų mokymui.

25. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui ir psichologui didinami 1-15 procentų dirbantiems gimnazijoje su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Socialinio pedagogo ir psichologo pareiginės algos koeficientas, turint pakankamai mokinio krepšelio lėšų, gali būti didinamas iki 20 procentų.

27. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (psichologas).

28. Centro kitų darbuotojų (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos koeficientai nurodyti Sistemos 2 priede.

29. Centro darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

30. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

31. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos dydžio. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau kaip 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos.

32. Darbuotojų pareiginės algos koeficientus pagal Sistemoje numatytus koeficientus nustato Centro direktorius įsakymu.

33. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal DAĮ nuostatas, Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas Sistemoje numatytais atvejais: kai keičiasi profesinis stažas (pedagoginio darbuotojo), kai darbuotojo veikla vertinama, kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai ir /ar pareigybei priskirtos funkcijos.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

34. Vertinama darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

35. Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinama švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarka. Kitų Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

36. Centro darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

37. Centro darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre, kurioje yra vertinama jo veikla. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

38. Centro direktoriaus veiklą vertina savivaldybės meras (Akmenės rajono savivaldybės mero 2024 m. vasario 13 d. potvarkis Nr. M-56-1 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“). Centro direktoriaus veikla vertinama, dalyvaujant Centro tarybai.

39. Centro darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

40. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Gali būti taikomos šioje Sistemoje nustatytos skatinimo priemonės.

41. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

41.1. Centro darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas 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, švietimo padalinio vadovams, organizuojantiems ugdymą, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba;

41.2. Centro darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos nustatytos skatinimo priemonės.

41.3. Centro darbuotojas (išskyrus direktorių) gali būti perkeliamas į aukštesnes Centre esančias pareigas, kurios Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Centro 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).

42. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Centro darbuotojui nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

43. Kai Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

43.1. Centro darbuotojui, atsižvelgiant į 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, o švietimo padalinio vadovams, organizuojantiems ugdymą – taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

43.2. Centro darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Centre, kurios Sistemoje (1 priedas) priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Centro 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

43.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Centro darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

44. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

44.2. Centro darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

44.3. Centro darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Centro vadovo) pareigas, kurios Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

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

45. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos VII skyriaus 57 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Centro darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai

yra nustatytas trumpesnės trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

46. 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 įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Centro darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Centro direktoriaus išvada dėl Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **VII SKYRIUS SKATINIMAS**

47. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro direktorius gali skatinti darbuotojus, neviršijant Centro darbo užmokesčio fondo, šiomis skatinimo priemonėmis:

47.1. padėka;

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

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

47.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

47.4.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

47.4.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka mokama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

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

47.6. darbuotojų gyvenimo (pradedant nuo 30-ies, kas dešimt metų) ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių (pradedant nuo 10-ies, kas dešimt metų) progomis pinigine išmoka neviršijančia 0,5 minimalios mėnesinės algos dydžio (ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus);

47.7. darbuotojui įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinus iš pareigų pinigine išmoka, neviršijančia 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos.

48. Prie 47.2.–47.5. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

49. Skatinimo priemonė nustatoma ir skiriama Centro direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas skatinimo priemonės skyrimo pagrindas.

50. Centro 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.

51. Nesant Centro darbo užmokesčio fondo lėšų ekonomijos, pinigine skatinimo priemonė nėra privalomai skiriama.

## **VIII SKYRIUS PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

52. Centro darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

52.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

52.2. už papildomų pareigų ar užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytų ir suformuluotos raštu, funkcijos;

52.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmės.

53. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

54. Priemokų dydis:

54.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 80 procentų Centro darbuotojui ir iki 100 procentų pedagoginiam darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

54.2. papildomas darbo užmokestis už laikinai nesančių Centro darbuotojų funkcijų vykdymą:

54.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją;

54.2.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Centras turi lėšų; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Centro direktoriumi individualiai;

54.2.3. kitiems darbuotojams – iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

54.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas.

55. Priemokos gali būti nustatomos Sistemos 70.1-70.3 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Centro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

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

57. 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.).

58. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

59. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

60. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

61. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

## **IX SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

62. 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) ligos ar mirties, taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos 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.

63. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.



64. Centro darbuotojui materialinę pašalpą skiria Centro direktorius įsakymu iš Centrui skirtų Savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai asignavimų. Skiriant materialinę pašalpą atsižvelgiama į Centrui skirtus asignavimus ir turimas lėšas.

## **X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS**

65. Centre darbo užmokestis darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį – 5-os ir 12-ą mėnesio darbo dienomis, o esant rašytiniam darbuotojo prašymui – vieną kartą per mėnesį – iki 5-os mėnesio darbo dienos, pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą jo pasirinktame banke.

66. Jeigu darbuotojui darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį, avansas iki 50 procentų darbuotojui apskaičiuoto darbo užmokesčio (bruto), išmokamas ne vėliau kaip einamojo mėnesio 12-ą darbo dieną, likusi darbo užmokesčio dalis išmokama ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5-os darbo dienos. Jeigu darbuotojui jo prašymu darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį, visas darbuotojo darbo užmokestis (neto) išmokamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5-os darbo dienos.

67. Sistemos 83 ir 84 punktuose nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo Centre tvarka netaikoma, mokant darbo užmokestį už paskutinį atitinkamų kalendorinių metų mėnesį (gruodžio mėnesį). Tokiu atveju darbuotojui darbo užmokestis (dalis darbo užmokesčio) išmokamas ne vėliau kaip paskutinę einamųjų metų dieną.

68. Jeigu darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su poilsio ir šventine diena, darbo užmokestis mokamas paskutinę darbo dieną, einančią prieš nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

69. Darbuotojams skirtos piniginės išmokos ar pašalpos išmokamos ne vėliau kaip kartu su to mėnesio, kai buvo priimtas sprendimas skirti piniginę išmoką ar pašalpą, darbo užmokesčiu už antrą mėnesio dalį.

## **XIII SKYRIUS KITOS GARANTIJOS**

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

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

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

70.3. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, 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;

70.4. 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.

71. 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.

72. Kasmetinės, papildomos ir pailgintos atostogos darbuotojams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Centro direktoriaus patvirtintu Darbuotojų atostogų suteikimo ir atostogų eilės sudarymo tvarkos aprašu (2022-07-14 Nr. V-47).

## **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

73. 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.

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

75. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

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

---

Suderinta:

Darbo tarybos 2024 m. gruodžio 20 d.  
protoliniu sprendimu Nr. 3

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

<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai</b>	<b>Pareigybės</b>
5 (A2)	Pareigybė reikalauja analitinio mąstymo rengiant sprendimus ir formuojant įstaigos veiklą pagal viziją ir misiją, strateginius tikslus, kontroliuojami įstaigoje veikiantys procesai, vadovavimas žmonėms. Būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.	Centro direktorius kriterijai nustatomi vadovų kriterijuose
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. Būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.	Pavadootojas ugdymui, pavadootojas 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. Būtinai ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.	Socialinis pedagogas, kompiuterių sistemos inžinierius, kompiuterininkas, raštvėdys
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. Būtinai 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. Būtinai ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.	
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.	Administracinio pastato budėtojas, 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**

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės		
	Minimali	Vidutinė	Maksimali
5	1,29	2,64	3,98
4	0,88	1,1	1,38
3 (A2)	0,7	0,88	1,1
3 (B)	0,67	0,84	1,05
2	0,64	0,8	1,0
1	MMA		

---