

## PATVIRTINTA

Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro  
direktorius 2024 m. sausio 30 d.  
įsakymu Nr. V- 16

# KĖDAINIŲ SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos Darbo kodekso sąvokas.

## II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

4. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio– pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

4.1.1. A1 lygio– pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio– pareigybės, kurioms 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

4.2. B lygio– pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

4.3. C lygio– pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

4.4. D lygio– pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

## III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

5. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, vyriausiasis buhalteris, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

#### **IV SKYRIUS**

### **CENTRO PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

6. Centro direktorius nustato Centro darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

7. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius Centro pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant:

7.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą, atsižvelgiant į:

7.1.1. kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, - sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi Lietuvos Respublikos vyriausybės tvarka, taip pat pagal Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių)skaičių;

7.1.2. kai mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas – klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7.2. vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

7.2.1. kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, - pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

7.2.2. kai mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas - pagal Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

8. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

#### **V SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių, išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui (toliau – Mokytojų) pareigybes, pakopų struktūra.

10. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro veiklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Centro veiklos tikslus.

11. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės. Pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiam pareigybių pakopai priskiriama mokyklos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

13. Pareigybių pakopų struktūrą (1 priedas) sudaro 5 pakopos:

13.1. Žemiausios, pirmos, pareigybių pakopos reikšmė atitinka mažiausią Centro pareiginės algos dydį – minimalių mėnesinį atlyginimą (MMA), antros pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią pareiginės algos intervalo darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;

13.2. Aukščiausio pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka direktoriaus pavaduotojo ūkiui maksimaliai galimą nustatyti pareiginės algos koeficiento reikšmę.

13.3. Tarpinių pareigybių lygių (2–4 lygių) pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius, tarp kiekvieno tarpinio lygio nustatant ne didesnę kaip 20 proc. skirtumą.

14. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis paprastai nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygmenis. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvi, viršijanti standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkrečiau darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemokų skyrimo ar skatinimo ir valstybės Darbuotojų apdovanojimo objektas.

15. Prireikus įsteigti naują Darbuotojo pareigybę arba jei Darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta Darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti Darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, skyriaus vedėjas ar direktoriaus pavaduotojas ūkiui (pagal pavaldumą) parengia motyvuotą pasiūlymą ir teikia šį pasiūlymą Centro direktoriui. Centro direktorius nustato pareiginės algos koeficiento dydį.

## VI SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

16. Kiekvienai Centro pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmė (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro 20 procentų intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų atliekamų funkcijų kompleksiskumą bei sudėtingumą, individualias kompetencijas ir rezultatus.

18. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą nuo 10 iki 20 procentų, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių pakopas.

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

## VII SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

20. Darbuotojams (įskaitant naujai priimamus Darbuotojus ir naujai steigiamas pareigybes) pareiginės algos koeficientą nustato Centro direktorius:

20.1. atsižvelgiant į pareigybės pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų dydžius (1 priedas).

20.2. taikant Sistemos 2 priede nustatytus kriterijus:

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

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

20.2.3. **žinojimo ir žinių sudėtingumo**– kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

20.2.4. **problemų sprendimo**– kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

20.2.5. **pareigybės pakeičiamumo**– kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams.

20.3. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, nustatomi pagal 3 priede nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20.4. mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal 3 priede nustatytus kriterijus, atsižvelgiant Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

21. Prireikus įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, Centro direktorius priima sprendimą dėl pareiginės algos koeficiento nustatymo. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

22. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti institucijos veiklos strateginę reikšmę, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, motyvuotu tiesioginio vadovo rašytiniu siūlymu, nustatant darbuotojo (ar naujai įsteigtos pareigybės) pareiginės algos dydį gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis nei nustatytas Centro direktoriui.

## VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, MOKĖJIMAS, TERMINAI

23. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

23.1. pareiginė alga

23.2. priemokos;

23.3. pinigine išmoka už atliktą darbą mokama pagal darbo teisės normas ar Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

23.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

23.5. kintamoji dalis, jeigu ji yra numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

24. 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 darbuotojams apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

25. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą ar dokumentų valdymo sistemoje.

26. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 15-18 dienomis mokamas avansas. Avanso suma negali viršyti 50 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę/vėlesnę dieną. Už antrą mėnesio pusę iki sekančio mėnesio 10 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

27. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Centro kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

28. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą avanso išmokų žiniaraštį pasirašo ši žiniaraštį sudaręs darbuotojas (buhalteris apskaitininkas), vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

29. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

30. Darbo užmokestis Centro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

31. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

32. Vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

## **IX KYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

33. Mokytojų, mokytojo konsultanto, kuratoriaus ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

34. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės alga nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

35. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientas didinamas šio Sistemos 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

36. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

37 Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Sistemos 3 priede.

## **X SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

38. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

38.1. nustatomas ne daugiau kaip 30 proc. didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Centro vadovui, jo pavaduotojui ugdymui – taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio Aprašo 3 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

38.2. darbuotojui gali būti taikomos Sistemos 60 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

38.3. darbuotojas, išskyrus kadencijai priimtą Darbuotoją, gali būti perkeliamas į aukštesnės Darbuotojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymuose yra nustatyta kadencija, , jam nustatant ne daugiau kaip 30 procentų didesnį pareiginės algos koeficientą, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja teisės aktams, arba

39. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

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

41. Kai Darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

41.1. Darbuotojui, gali būti 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui – taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą arba

41.2. Darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnės pareigas, jeigu tai neprieštarauja teisės aktams, arba

41.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus Darbuotojo tarnybinės veiklos gerinimo plano terminui Darbuotojo tarnybinė veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

## **XI SKYRIUS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

42. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

43. Papildomas darbas gali būti:

43.1. susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo: atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas.

43.2. susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo: atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija.

43.3. susitarimas dėl projektinio darbo (taikomi projektinio darbo sutarties ypatumai).

44. Vykdamt susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

45. Susitarimas dėl papildomo darbo įforminamas Centro nustatyta forma.

46. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš 5 darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

47. Kai darbuotojas dirba pagrindinį ir papildomą darbą (darbo funkcijų jungimas)– darbo laikas negali viršyti 60 val. per savaitę. Kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

48. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir/ar vykdo susitarimus dėl papildomo darbo, tuo pačiu dar atlieka papildomas funkcijas– apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

49. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį– apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą, kuris įforminamas susitarimu dėl papildomo darbo.

50. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą– gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašymus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

50.1. darbuotojo atostogų ar nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus įsakymu gali būti pavedama laikinai atlikti to darbuotojo funkcijas;

50.2. jeigu funkcijos vienodos ir neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, pavaduojančiam darbuotojam mokama iki 30 procentų jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;

50.3. jeigu funkcijos skirtingos ar pavadavimas trunka ilgesnį laiką (virš 3 sav.) sudaromas papildomas susitarimas;

50.4. Profesinio formaliojo tęstinio mokymo modulinės programos (toliau – programa) yra finansuojamos Užimtumo tarnybos prie LR SADM lėšomis arba besimokančiojo lėšomis, kaina vienam besimokančiajam nustatoma pagal LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos skelbiamus įkainius posričiams atitinkamiems metams:

50.4.1. Programos valandinis įkainis, apskaičiuojamas pagal mokymo programos nustatytą kainą 1 besimokančiajam ir programos trukmės, kuris tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu.

50.4.2. Profesijos mokytojui darbo užmokestis apskaičiuojamas valandinį įkainį dauginant iš besimokančiųjų skaičiaus grupėje ir valandų skaičiaus, nurodyto darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

50.4.3. Profesijos mokytojo valandinis įkainis priklauso nuo besimokančiųjų mokinių skaičiaus tiek, kiek jis neviršija šios sistemos 3 priedo I skyriuje nustatyto pastoviosios dalies koeficiento baziniais dydžiais, priklausančio nuo mokytojo kvalifikacinės kategorijos ir pedagoginio darbo stažo.

50.5. Apmokėjimas pagal susitarimą dėl projektinio darbo vykdomas pagal projekte nurodytas sąlygas.

51. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t.y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **XII SKYRIUS PRIEMOKOS**

52. Priemokos, skaičiuojamos procentais nuo pareiginės algos ar pastoviosios dalies dydžio, darbuotojui, išskyrus mokytojus, dirbančius pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą, skiriamos už:

52.1. **pavadavimą** kai nepertraukiamai ilgiau kaip 5 darbo dienas vykdo visas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas - 40 procentų dydžio priemoka.

52.2. **papildomų užduočių**, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos mokama:

52.2.1. 10 procentų dydžio priemoka nuo vieno iki trijų mėnesių, kai jis yra paskirtas priimto darbuotojo adaptacijos vadovu;

52.2.2. 10 procentų dydžio priemoka, kai jis yra paskirtas praktikos vadovu;

52.2.3. kai pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas – 20 procentų dydžio priemoka, jei užduočių vykdymas trunka ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų – 40 procentų. Kai pavedama atlikti kito Darbuotojo funkcijas keliems darbuotojams (vykdo ne visas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas) priemonių suma negali viršyti 40 procentų, kai keletas Darbuotojų pasidalija pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

52.2.4. kai pavedama atlikti kitas papildomas užduotis, atsižvelgiant į pavedamų užduočių sudėtingumą ir apimtį, skiriama ne mažiau kaip 10 proc. ir nedaugiau kaip 40 proc. dydžio priemoka.

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

52.3.1. darbuotojui gali būti mokama 20 procentų priemoka už svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą;

52.3.2. darbuotojui gali būti mokama 30 procentų priemoka už itin skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių), kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, vykdymą, nurodant konkretų terminą;

53. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo Centro direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, terminus, apimtį ir pobūdį.

54. Priemokos dėl projektinio darbo vykdomos pagal projekte nurodytas sąlygas. Priemokos dydis gali būti sumuojamas dalyvaujant keliuose projektuose, tačiau skiriama ne mažesnė kaip 10 proc. ir nedidesnė kaip 30 proc. dydžio priemoka.

55. Nustatomų priemonių sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

56. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus kai įsakyme nurodytas terminas dėl projektų vykdymo.

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

58. Priemokos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Priemonių dydžiai, nustatyti šiame skyriuje, gali būti mažinami Centro direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į biudžetinių metų Centro finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą.

### **XIII SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

59. Darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami Darbo apmokėjimo įstatymo ar (ir) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

60.1. padėka;

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

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

60.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

60.6. suorganizuojant ir iš dalies finansuojant išvyką;

61. Prie 60.2.–60.5. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

62. Skatinama ar apdovanojama gali būti šiais atvejais:

62.1. atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis;

62.2. jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;



62.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

62.4. darbuotojui, atstovaujančiam Centrą įvairiuose rajono, regioniniuose ar Respublikiniuose renginiuose;

62.5. darbuotojui pateikus ir Centro administracijai įgyvendinus darbuotojo pateiktą iniciatyvą;

63. Centro direktoriaus sudaroma komisija, kuri nagrinėja 62 punkte nurodytus atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Centro direktoriui.

64. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais– neskatinami.

65. Už ypatingus nuopelnus darbuotojai gali būti pristatomi aukštesnių institucijų skatinimui.

#### **XIV SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

66. Darbuotojams, gali būti skiriama materialinė pašalpa Centro direktoriaus įsakymu iš Centrai skirtų lėšų:

66.1. mirus Darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) gali būti išmokama – 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

66.2. Darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl 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 paskirtas Centro darbuotojas, mirties – 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

66.3. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties 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 globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra Darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa. Darbuotojui sergant sunkia liga, kai pats Darbuotojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenoje, paralyžiuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į Centro direktorių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su Darbuotoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu). Centro direktorius įsakymu sudaro komisiją, kuri išnagrinėjusi visus pateiktus dokumentus teikia siūlymus dėl materialinės pašalpos dydžio nustatymo.

67. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

67.3. mirties atveju– mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

67.4. sunkios ligos atveju– dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

67.5. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais– atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar įstaigų pateikti dokumentai;

67.6. Darbuotojo mirties atveju– mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

67.7. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

## **XV SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

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

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

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

71. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

72. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko nustatyta tvarka.

73. Centro vadovujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent susitariama kitaip. Tokių Centro vadovujančių darbuotojų skaičius įstaigoje negali sudaryti daugiau negu dvidešimt procentų Centro darbuotojų vidutinio skaičiaus. Sudaromas tokių vadovujančių darbuotojų sąrašas.

## **XVI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

74. Sistema yra skelbiama Centro interneto svetainėje, kur kiekvienas Darbuotojas turi teisę su ja susipažinti.

75. Sistema peržiūrima ir/ar keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus Centro finansines galimybes.

76. Ši Sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Centro direktoriaus įsakymu prieš tai atlikus Centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinus pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

77. Sistemos normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, iki kol bus pakeistos Centro direktoriaus įsakymu.

78. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šios Sistemos įsigaliojimo. Lūkesčiai dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2024 metų veiklos nustatomi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

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

80. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi. Po 2025 metais įvykusio vertinimo kintamosios dalies atsisakoma, atitinkamai keičiama Sistema ir jos prieduose nustatyti intervalai.

81. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių pakopų nustatytą (-o) didžiausią (-io)

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

82. Jeigu įstatymuose ir kituose teisės aktuose yra nustatomos kitos nuostatos, neatitinkančios šios Sistemos nuostatų, jos taikomos tiesiogiai.

83. Ši darbo sistema įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.

---

SUDERINTA

Darbo tarybos 2024 m. sausio 30 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 1

Darbo tarybos pirmininkas Romualdas Mišeika



2024-01-30