

PATVIRTINTA

Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio  
centro direktoriaus 2017 m. vasario 28 d.  
įsakymu Nr. VI-27

## **GARGŽDŲ VAIKŲ IR JAUNIMO LAISVALAIKIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aprašo paskirtis ir jo taikymas.

1.1. Šis Aprašas numato Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio centro (toliau – Laisvalaikio centras) pedagogų ir kitų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

2. Pareigybių lygiai.

2.1. Laisvalaikio centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

2.1.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

3. Laisvalaikio centro grupė ir pareigybių grupės.

3.1. Laisvalaikio centras priskiriamas III grupei – kadangi pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra mažesnis nei 50 darbuotojų.

3.2. Laisvalaikio centro darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

3.2.1. Laisvalaikio centro vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.2.2. pedagogai priskiriami A lygiui;

3.2.3. specialistai priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

3.2.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

4. Laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas.

4.1. Laisvalaikio centro vadovas sudaro Laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

4.2. Laisvalaikio centro direktorius pareigybių sąrašą bei pedagogų ir kitų darbuotojų tarifinį sąrašą patvirtina pagal žemiau nurodytą lentelę:

Pareigos	Pareigų pavadinimas pagal klasifikatorių	Kodas	Lygis	Grupė
Direktorius	Švietimo įstaigos vadovas	112036	A2	3
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	112036	A2	3
Neformaliojo vaikų švietimo mokytojas	Kiti mokymo specialistai	235	A2	3
Dizaineris	Dailininkas apipavidalintojas	265116	B	3
Vyriausiasis buhalteris	Vyriausiasis buhalteris	121102	B	3
Ūkvedys	Ūkvedys	515101	C	3
Sekretorius	Raštvedys	412005	B	3
Darbininkas	Nekvalifikuotas darbininkas	962201	D	3
Administratorius	Komendantas	515107	C	3
Valytojas	Tarnybinių patalpų valytojas	911212	D	3

4.3. Laisvalaikio centro vadovas tvirtina Laisvalaikio centro darbuotojų pareigybių aprašymus, o Laisvalaikio centro vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

4.4. Laisvalaikio centro darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

4.4.1. pareigybės grupė;

4.4.2. pareigybės pavadinimas;

4.4.3. pareigybės lygis;

4.4.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

4.4.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### III SKYRIUS

#### DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

5. Darbo užmokestis.

5.1. Laisvalaikio centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

5.1.2. priemokos;

5.1.3. premijos.

5.2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma darbo sutartyje ir (ar) vidaus ar darbo tvarkos taisyklėse. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (2017-01-17 Nr. XIII-198) nuostatas, detalizuojami pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas ir panašiai), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (2017-01-17 Nr. XIII-198) 7 straipsnio 7 dalyje nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo iki 65 procentų kriterijai, šio įstatymo 9 ir 14 straipsniuose nustatyta pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarka ir sąlygos, šio įstatymo 10 straipsnyje nustatyta priemokų ir šio įstatymo 12 straipsnyje nustatyta premijų mokėjimo tvarka ir sąlygos.

6. Pareiginės algos pastovioji dalis.

6.1. Laisvalaikio centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

6.2. Laisvalaikio centro darbuotojų, išskyrus vadovą ir jo pavaduotoją, bei darbininkų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

6.3. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

7. Pareiginės algos kintamoji dalis.

7.1. Laisvalaikio centro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

7.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

7.3. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

8. Priemokos:

8.1. 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, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

9. Premijos.

9.1. Laisvalaikio centro darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Laisvalaikio centro veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai biudžetinės Laisvalaikio centro darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti

darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

10. Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas.

10.1. Laisvalaikio centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

10.2. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Laisvalaikio centro darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam Laisvalaikio centro darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas Laisvalaikio centro darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

10.3. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Laisvalaikio centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

10.4. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

10.4.1. labai gerai;

10.4.2. gerai;

10.4.3. patenkinamai;

10.4.4. nepatenkinamai.

10.5. Laisvalaikio centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Laisvalaikio centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą rengia ir tvirtina Laisvalaikio centro direktorius.

12. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas galioja tol, kol nesudaromas kitas.

---