

PATVIRTINTA

Kėdainių sporto centro direktoriaus

2024 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. V1-26

KĖDAINIŲ SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Kėdainių sporto centro (toliau – centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių struktūrą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Sistema parengta vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341, Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu (2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603) ir jo pakeitimais.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos 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 (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Sistemą nustato Kėdainių sporto centro direktorius ir paskelbia viešai centro interneto svetainėje. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi centro darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) 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;

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

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

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

7. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

7.2. vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS IR IŠSKAITYMAI

8. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

8.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

8.5. kintamoji dalis (nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos), skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

9. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Centro darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

10. 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.

11. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, kiekvieno mėnesio 1 - 5 ir 15 - 20 dienomis, darbuotojo rašytiniu prašymu - kartą per mėnesį kiekvieno mėnesio 1 - 5 dienomis. Jeigu paskutinė termino diena yra nedarbo ar švenčių diena, termino pabaigos diena laikoma artimiausia po jos einanti darbo diena.

12. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

13. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas trenerių kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją – 45 procentais, už antrą – 55 procentais, už trečią – 65 procentais, už ketvirtą – 75 procentais, už penktą – 90 procentų, už šeštą – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

14. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius įsakymu, o direktoriaus – Kėdainių rajono savivaldybė.

15. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

16. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

17. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.

18. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

18.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir PVSD);

18.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

19. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

20. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių pakopų struktūra.

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

22. 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 biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

23. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir 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 įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos 32.2 papunktyje.

24. Pareigybių pakopų struktūrą (1 priedas) sudaro 6 pakopos:

24.1. žemiausios, pirmos, pareigybių pakopos reikšmė atitinka mažiausią Cento pareiginės algos dydį – minimalių mėnesinių atlyginimą (MMA), antros pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią pareiginės algos intervalo darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;

24.2. Aukščiausio pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui maksimaliai galimą nustatyti pareiginės algos koeficiento reikšmę.

24.3. Tarpinių pareigybių lygių (2-6 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.

25. 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 krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

26. 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.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

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

29. 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.

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

31. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio ar įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, išskyrus atvejus, kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas įvertinus trenerių aukštą kvalifikacinę kategoriją.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

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

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

32.2. taikant Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus:

32.2.1. **veiklos sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikrą sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

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

32.2.3. **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 įstaigos siekiamiems tikslams;

32.2.4. **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);

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

33. 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 pastoviosios dalies koeficientą, vadovaujantys darbuotojai parengia motyvuotą pasiūlymą ir teikia šį pasiūlymą Centro direktoriui. Darbuotojų pareiginės algos

koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS

34. Priemokos, skaičiuojamos procentais nuo pareiginės algos ar pastoviosios dalies dydžio, darbuotojui skiriamos už:

34.1. **pavadavimą** kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas - 30 procentų dydžio priemoka.

34.2. **papildomų užduočių**, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos skiriama ne mažiau kaip 10 proc. ir ne daugiau kaip 40 proc. dydžio priemoka;

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

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

34.3.2. 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;

35. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, terminus, apimtis ir pobūdį.

36. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

38. 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.).

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

VIII SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

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

41. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. padėka;

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

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

41.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

41.6. kintamąja dalimi, atlikus veiklos vertinimą.

41.7. Kitos skatinimo priemonės: dovanos už išugdytų sportininkų aukštus pasiekimus

42. Prie 41.2.–41.7. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

43. 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.

IX SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

44. Darbuotojams, gali būti skiriama materialinė pašalpa administracijos direktoriaus įsakymu iš įstaigai skirtų lėšų:

44.1. 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 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

44.2. 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 biudžetinės įstaigos darbuotojas, mirties – 30 proc. MMA dydžio materialinė pašalpa.

44.3. 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).

44.4. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

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

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

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

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

44.9. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

45. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams skiria direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PO VERTINIMO

46. Vertinama Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla.

47. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

48. Vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti Centras darbuotojų, išskyrus darbininkus, kompetencijas (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

49. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

50. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

51. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

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

52. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginis vadovas teikia vertinimo išvadą centro direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką;

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

1) nustatyti iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką, arba

2) darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo 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, arba

3) darbuotojui gali būti taikomos kitos Sistemos 32 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

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

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

1) darbuotojui 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, arba

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

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

56. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 41 dalyje nustatyta tvarka atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

- 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
- 3) jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

57. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 40 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

58. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

X SKYRIUS TRENERIŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

59. Trenerių kvalifikacinės kategorijos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 02 08 įsakymu Nr. V-103 patvirtintu „Kvalifikacinių kategorijų valstybės ir savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. vasario 28 d. įsakymo Nr. V-324 redakcija). Pareigybių, kurias atliekantis darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

60. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ministro 2003 10 09 įsakymu Nr. ĮSAK-1407 „Dėl pareigybių, kurias atliekantis darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašo patvirtinimo“, direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir trenerių pareigybės yra priskiriamos pedagoginėms pareigybėms.

61. Treneriams nustatoma ne ilgesnė, nei 36 valandų darbo norma per savaitę, už sutrumpintą darbo laiką mokant, kaip už visą darbo laiką.

62. Ugdymo programoms įgyvendinti treneriams vienai kontaktinei akademinėi ugdymo valandai pasirengti skiriama 15 minučių. Papildomiems darbams atlikti (darbui centro bendruomenei, varžybų, turnyrų organizavimui, bendravimui su tėvais ir kitiems darbams) kiekvienai astronominei valandai skiriama 15 minučių. Visas papildomas laikas įskaitomas į trenerio darbo laiką.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

64. Aprašas peržiūrimas ir/ar keičiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes.

65. 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.

66. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šios Sistemos įsigaliojimo. Lūkesčiai dėl darbuotojų 2024 metų veiklos nustatomi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

67. Darbuotojams 2023 metais nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

68. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

69. 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.

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

SUDERINTA

Kėdainių sporto centro

Darbo tarybos pirmininkė

Gerda Čečkauskienė

2024 m. _____ d.

Kėdainių sporto centro
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

<i>Pareigybės pakopos</i>	<i>Centro darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės</i>	<i>Pareigybės lygis</i>	<i>Pareiginės algos koeficientų intervalai (min.-max.)</i>
6	Centro direktorius		1,43–2,15
5	Centro direktoriaus pavaduotojas: <ul style="list-style-type: none"> • ugdymui • ūkio ir bendriesiems reikalams 		1,04–1,56
4	Vyriausiasis buhalteris (Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų, prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	B	0,85–1,29
3	Specialistai: <ul style="list-style-type: none"> • treneris; • metodininkas; • sporto specialistas; • specialistas sportui ir renginiams; • renginių organizatorius; • gydytojas; 	A	0,71–1,05
2	Kvalifikuoti darbuotojai: <ul style="list-style-type: none"> • ūkvedis; • raštvedys; • archyvaras; • slaugytojas; • vairuotojas; • apskaitininkas. • treneris-instruktorius 	C	0,6–0,9
1	Nekvalifikuoti darbuotojai: <ul style="list-style-type: none"> • gelbėtojas • budėtojas • valytojas • darbininkas 	D	MMA