

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO LENGVOSIOS ATLETIKOS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato gaires bei kriterijus, pagal kuriuos formuojami Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) pareigybių lygmenų struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai. Taip pat mokamos priemokos, skatinamas ir apdovanojamas, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą (išskyrus įstaigos vadovą).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

4. Sistema parengta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos ir 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), globotinių (globotinių), rūpintinių (rūpintinių), santuokinės ir šeimyninės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema nustatoma Mokyklos direktorius įsakymu ir paskelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje. Prieš Mokyklos direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros.

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

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės priskiriamos biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

6.2. Sportininkų namų vadovo ir Prekių ir paslaugų pirkimo specialisto pareigybės priskiriamos struktūrinių padalinių vadovų, jų pavaduotojų, kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginamų specialistų pareigybių grupei (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;

6.3. Mokyklos administravimo ir personalo specialisto, trenerio, metodininko, sporto vadybininko, viešųjų ryšių specialisto, renginių organizatoriaus, sporto istoriko, finansinės analizės specialisto, medicinos pagalbos specialisto pareigybės priskiriamos specialistų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą ir kvalifikaciją toms pareigoms eiti;

6.4. Mokyklos ūkvedžio, elektriko, renginių aptarnavimo elektroninės įrangos techniko, archyvų tvarkytojo pareigybės priskiriamos kvalifikuotų darbuotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą ir kvalifikaciją toms pareigoms eiti;

6.5. Mokyklos budėtojo, darbininko, valytojo, kiemsargio, inventoriaus taisytojo, pareigybės priskiriamos darbininkų grupei, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra šių lygių:

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

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

7.3. A2 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

### **III SKYRIUS**

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

8. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie:

8.1. veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

8.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

8.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

8.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,15.

8.2. atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

8.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,03;

8.2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos, reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

8.2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,07;

8.2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1.

8.3. profesinio darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

8.3.1. iki 1 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,01;

8.3.2. nuo 1 m. iki 10 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,03;

8.3.3. nuo 10 m. ir daugiau. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,06.

8.4. 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). Vertinama, ar funkcijoms atlikti reikalinga:

8.4.1. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

8.4.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus mokėti bei dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,07;

8.4.3. mokėti užsienio kalbą (jeigu reikalavimas mokėti užsienio kalbą nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

8.4.4. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,03.

8.4.5. 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 Mokyklos siekiamiems tikslams - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1.

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

9. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš šios Sistemos 1 priede nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į šios Sistemos 8 punkte nurodytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

10. Mokyklos darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede. Mokyklos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Darbo apmokėjimo įstatyme, išskyrus Darbo apmokėjimo

įstatymu nustatytus atvejus. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

11. Mokyklos vadovo ir vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

12. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų dydžius, pagal šioje Sistemoje ir jos prieduose numatytus reikalavimus, įsakymu nustato Mokyklos direktorius.

13. Naujai į darbą priimamiems Mokyklos darbuotojams, pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šios Sistemos 8 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius nurodytus šios Sistemos 1 priede.

14. Nustatant trenerių pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinama: trenerių aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal jiems keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Trenerio pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią 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 koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų. Kvalifikacinės kategorijos pagal darbo sutartis Mokykloje dirbantiems treneriams nustatomos pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-103 patvirtintą Kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašą.

15. Treneriams, dirbantiems su įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sportininkų grupėmis, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-20 procentų:

15.1. 5 - 8 procentais, kai dirbama su viena pradinio rengimo ar neformalaus ugdymo grupėmis;

15.2. 9 -12 procentų, kai dirbama su dviem pradinio rengimo, neformalaus ugdymo arba viena MT grupėmis.

15.3. 13 - 20 procentų, kai dirbama su aukšto meistriškumo grupėmis.

16. Mokyklos darbuotojas įgijęs aukštesnę kvalifikacinę kategoriją nei buvo įgyta prieš tai, ir (ar) pasikeitus profesinės patirties metams, Mokyklos direktoriui teikia raštišką prašymą dėl pareiginės algos koeficiento didinimo. Jei prašymas tenkinamas, darbuotojas kviečiamas pasirašyti pakeistoje darbo sutartyje. Jei prašymas netenkinamas, darbuotojas informuojamas apie tai raštu, nurodant atsisakymo tenkinti prašymą priežastis.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Mokyklai 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 Mokyklos direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

18. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei įstaigos vadovui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

19. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šią darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

## **V SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

20. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 20.1. pareiginė alga;
- 20.2. priemokos;
- 20.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas, ar pagal šią Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;
- 20.4. mokėjimas LR Darbo kodekso nustatyta tvarka už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
21. Darbo užmokestis darbuotojams apskaičiuojamas ir mokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS IR IŠEITINĖS KOMPENSACIJOS**

22. Darbuotojams dėl sunkios materialinės būklės Darbo apmokėjimo įstatymo nustatytais atvejais gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Paprastai skiriama Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl:

- 22.1. jų pačių ligos – 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
  - 22.2. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) ligos – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;
  - 22.3. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) mirties – 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
  - 22.4. motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) mirties – 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
  - 22.5. brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas, mirties – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;
  - 22.6. stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
23. Materialinė pašalpa darbuotojui gali būti skiriama, jeigu yra jo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamas aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

24. Materialinė pašalpa skiriama įstaigos vadovo ar jo įgalioto pavaduotojo įsakymu.

25. Materialinė pašalpa skiriama ir mokama neviršijant Mokyklai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa gali būti skirta mažesnio dydžio nei nurodyta 22.1 – 22.6 papunkčiuose, jeigu Mokykloje nėra pakankamai lėšų skirti nustatyto dydžio materialinę pašalpą.

26. Darbuotojui, atleidžiamam iš darbo teisės aktų nustatyta tvarka sudarant rašytinį šalių susitarimą, gali būti išmokama iki atleidimo jo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė kompensacija, atsižvelgiant į darbuotojo darbo stažą Mokykloje:

- 26.1. nuo vienu iki dešimties metų – 1 mėnesio;
- 26.2. nuo dešimties ir daugiau metų – 2 mėnesių.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

27. Priemokos darbuotojams skiriamos tiesioginio vadovo siūlymu arba darbuotojo motyvuotu prašymu, nurodant priemokos skyrimo teisinį pagrindą (atitinkamas Darbo apmokėjimo įstatymo straipsnis ir/ar jo dalis), priemokos skyrimo faktinį pagrindą, siūlomą priemokos mokėjimo terminą arba pradžios ir pabaigos datą arba tam tikras sąlygas ar aplinkybes, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia, siūlomą nustatyti priemokos dydį (nurodomas procentais).

28. Priemoka darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustatoma atsiradus šioms Darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnyje nustatytoms aplinkybėms:

28.1. už Mokyklos darbuotojo pavadavimą (jo laikino nedarbingumo, komandiruotės ar dėl kitų priežasčių jam nesant), išskyrus atostogų metu, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas mokama nuo 10 iki 40 proc. Darbuotojo pareiginės algos priemoka;

28.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, mokama nuo 10 iki 60 proc.;

28.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, mokama nuo 10 iki 50 proc.

29. Priemoka Mokyklos darbuotojams skiriama, jos dydis sumažinamas, priemokos mokėjimas nutraukiamas įstaigos vadovo ar jo įgalioto pavaduotojo įsakymu. Įsakymų projektus dėl priemokos skyrimo, sumažinimo, mokėjimo nutraukimo Mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, rengia Mokyklos administravimo ir personalo specialistas.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas jos dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta: sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius.

31. Paskiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio.

32. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus:

32.1. kai mokama priemoka už pavadavimą, kai pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas laikino nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpiui;

32.2. kai mokama priemoka iš projektinių lėšų už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą atitinkamo projekto vykdymo laikotarpiui.

33. Darbuotojai gali būti skatinami ir apdovanojami tiesioginio vadovo siūlymu įstaigos vadovo ar jo įgalioto pavaduotojo įsakymu šiomis skatinimo priemonėmis:

33.1. padėka;

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

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

33.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

33.5. kitais teisės aktais nustatytais atvejais.

33.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo 1 pareiginės algos dydžio suma per metus.

34. Visi įsakymų dėl priemokų skyrimo, skatinimo ir apdovanojimo projektai pasirašomi tik įvertinus įstaigos finansines galimybes.

35. Prie šios Sistemos 33.2 - 33.6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

36. Mokyklos 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.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

37. Mokyklos darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki naujo Darbo apmokėjimo įstatymo įsigaliojimo (2024-01-01). Lūkesčiai dėl 2024 metų mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos (užduotys švietimo įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui) nustatomi švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, lūkesčiai dėl kitų mokyklos darbuotojų 2024 metų veiklos – Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

38. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

38.1. viršijanti lūkesčius;

38.2. atitinkanti lūkesčius;

38.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

38.4. neatitinkanti lūkesčių.

39. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu įstaigos vadovo sprendimu darbuotojui gali būti:

39.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

39.2. taikomos Sistemos 33 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

39.3. taikomas perkėlimas į aukštesnes pareigas Mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja 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 patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

40. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu įstaigos vadovo sprendimu 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. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeltiant į žemesnes pareigas.

41. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau jam nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

42. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 naujai redakcijai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį, pridėjus praeitais metais nustatytą kintamą dalį, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per veiklos vertinimą.

43. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygmeniui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, darbuotojui nustatomas tam pareigybės lygmeniui priskirtas minimalus pareiginės algos koeficientas.

44. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes.

45. Įstaigos vadovui ši Sistema taikoma tik tiek, kiek darbo apmokėjimo gairių ir kriterijų nereglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

---

**MOKYKLOS PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS  
KOEFIICIENTŲ INTERVALAI**

<b>Mokyklos darbuotojų pareigybės</b>	<b>Pareigybės lygmuo</b>	<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė</b>	<b>Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė</b>
Direktorius	1	A2	-	2,0032
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2	A2	-	1,7811
Struktūrinio padalinio vadovas	3	A2	0,88	1,39
Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas, turintis pavaldžių darbuotojų	4	B	0,83	1,33
Administravimo ir personalo specialistas	5	A2	0,67	1,25
Treneris Metodininkas	6	A2	0,67	1,21
Sporto vadybininkas Viešųjų ryšių specialistas Renginių organizatorius Sporto istorikas	7	A2	0,67	1,20
Finansinės analizės specialistas Medicinos pagalbos specialistas	8	B	0,62	1,09
Ūkvedys Elektrikas Renginių aptarnavimo elektroninės įrangos technikas Archyvų tvarkytojas	9	C	0,57	0,89
Darbininkai	10	D	MMA	MMA