

DEMBAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SMALSUTIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dembavos lopšelio-darželio „Smalsutis“ (toliau – įstaiga) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Apmokėjimo sistema) nustato Panevėžio r. Dembavos lopšelio-darželio „Smalsutis“ darbuotojų (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, atlygį už darbą.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais įstaigos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, didinamo ne daugiau kaip 25 procentais, kriterijai. Nenustačius minėtų kriterijų, pareiginės algos koeficientas, gali būti didinamas tik pagal DAĮ nustatytus kriterijus.
4. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.
5. Apmokėjimo sistema derinama su lopšelio-darželio darbo taryba.
6. Įgyvendinami Europos sąjungos teisės aktai 2023 m. gegužės 10 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva [\(ES\) 2023/970](#), kuria, nustatant darbo užmokesčio skaidrumo ir vykdymo užtikrinimo mechanizmus, griežčiau taikomas vienodo vyrų ir moterų darbo užmokesčio už vienodą arba vienodos vertės darbą principas.

II. SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

7. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 7.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 7.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 7.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- 7.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
- 7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

8. Pareigybių grupės:

8.1. įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

8.1.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

8.1.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar 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;

8.1.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigytes priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

8.2. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

9. Pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai.

9.1. direktorius įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, tvirtina direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

9.2. direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina įstaigos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina savivaldybės meras.

10. Pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. konkretus pareigybės lygis;

10.4. specialūs reikalavimai, keliami konkrečias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

10.6. teisės ir atsakomybė.

III. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

11. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. priemokos;

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

11.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

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

13. Kolektyvinėje sutartyje gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

14. Darbo apmokėjimo sistemą nustato vadovas, skelbia įstaigos tinklalapyje ir taikoma visiems įstaigos darbuotojams. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybės,

esančios įstaigos pareigybių sąrašė, suskirstytos į pareigybių lygmenis (pakopas) pagal objektyvius ir lyties požįūriu neutralius kriterijus, apimančius įgūdžius (įskaitant įgūdžius, susijusius su bendravimo, bendradarbiavimo įgūdžiais, konfliktų sprendimu, gebėjimu dirbti su kitais žmonėmis ir svarbius atliekant darbo funkciją), kvalifikaciją, pastangas (fizinį, protinį ir emocinių resursų kiekis, reikalingas užduotims pagal pareigybės aprašymą atlikti), atsakomybę, darbo sąlygas (darbo aplinka, intensyvumas, rizika, fiziniai ir psichologiniai veiksniai), ir, jeigu tikslinga, kitus svarbius kriterijus. Pareigybės, kurioms priskirtas toks pats ar vienodos vertės darbas, kaip jis apibrėžiamas Darbo kodekso 140 straipsnyje, priskiriamos tam pačiam pareigybių lygmeniui (pakopai). Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į šio įstatymo nuostatas, pagal objektyvius ir lyties požįūriu neutralius kriterijus (darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einant pareigas, turėjimą, darbo sąlygas ar kitus kriterijus) nustatyti kiekvieno pareigybių lygmens (pakopos) arba kiekvienos pareigybės pareiginės algos koeficientų, viršijančių šis sistemos 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžiai ar jų intervalai (minimali ir maksimali intervalų riba), priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai, jų skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka, pareiginės algos didinimo kriterijai ir tvarka. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato jos valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, kurioje biudžetinių įstaigų vadovų pareigybės turi būti suskirstytos į pareigybių lygmenis (pakopas) pagal objektyvius ir lyties požįūriu neutralius kriterijus, apimančius įgūdžius (įskaitant įgūdžius, susijusius su bendravimo, bendradarbiavimo įgūdžiais, konfliktų sprendimu, gebėjimu dirbti su kitais žmonėmis ir svarbius atliekant darbo funkciją), kvalifikaciją, pastangas (fizinį, protinį ir emocinių resursų kiekis, reikalingas užduotims pagal pareigybės aprašymą atlikti), atsakomybę, darbo sąlygas, biudžetinės įstaigos veiklos pobūdį, jos dydį, veiklos ir sprendimų galiojimo ribas, ir, jeigu tikslinga, kitus svarbius kriterijus. Šioje darbo apmokėjimo sistemoje taip pat nurodyti objektyvūs, lyties požįūriu neutralūs biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ir žinių, svarbių einant pareigas, turėjimas, darbo sąlygos ir kt.) ir, atsižvelgiant į juos, nustatyti pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai (minimali ir maksimali intervalų riba), priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis numatyta), piniginių išmokų dydžiai, jų skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka, pareiginės algos didinimo kriterijai ir tvarka.

15. Pareiginė alga

15.1. Įstaigos darbuotojų, išskyrus vadovus, mokyklų vadovų pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, surdopedagogus, tiflopedagogus, judesio korekcijos specialistus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, koncertmeisterius, akompaniatorius (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios sistemos 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šios sistemos 1 priede.

15.2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

15.3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

15.4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus

biudžetinių įstaigų vadovus). Jeigu įstaigoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.

15.5. Įstaigos darbuotojo pareiginė alga koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

15.6. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus šio sistemos 15 punkte nurodytus darbuotojus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Šios sistemos 15 punkte nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šios sistemos 2 priede, o mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) ir tada, kai šios sistemos 17.9 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas arba kai šios sistemos 17.11 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas.

15.7. Šios sistemos 17.9 punkte nurodytu atveju švietimo įstaigos vadovui nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas taikomas, jeigu pasibaigus švietimo įstaigos vadovo pirmajai kadencijai, jis be konkurso skiriamas antrajai kadencijai toje pačioje švietimo įstaigoje.

16. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara.

16.1. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16.2. Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal šios sistemos 2 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje.

16.3. Vadovo pareiginės algos koeficientą nustato Savivaldybės meras.

16.4. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

16.5. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

16.6. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios sistemos 2 priede.

17. Priemokos

17.1. Įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

17.1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

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

17.2. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

18. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimas

18.1. Vertinama įstaigos vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų – mėnesio (mėnesių) veikla.

18.2. Įstaigos vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų – mėnesio (mėnesių) veikla vertinama vadovaujantis, įstaigos veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

18.3. Įstaigos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus švietimo įstaigos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

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

18.5. Įstaigos darbuotojo (taip pat ir įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

18.6. Įstaigos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami įstaigos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviešti įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (įstaigų vadovas – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

18.7. Įstaigos vadovą į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis biudžetinės įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

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

18.8. Jeigu įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti šios sistemos 18.2.1 ir 18.2.6 punktuose nustatytas skatinimo priemonės.

18.9. Jeigu įstaigos darbuotojo (išskyrus įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu arba jeigu įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinkama viena iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų priemonių, taip pat papildomai gali būti taikomos šios sistemos 18 punkte nustatytos skatinimo priemonės):

- 1) įstaigos vadovui ar darbuotojui, pagal darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientą, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti šios sistemos 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4, arba
- 2) įstaigos vadovui ar darbuotojui darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka, gali būti taikoma viena ar kelios šios sistemos 18 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba
- 3) įstaigos darbuotojas (išskyrus įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai

pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

18.10. Jeigu įstaigos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

18.11. Kai įstaigos darbuotojo (išskyrus įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

2) įstaigos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant įstaigos darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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

18.12. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 15.13 dalyje nustatyta tvarka atliekamas biudžetinės įstaigos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

2) įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje įstaigoje esančias aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

18.13. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 15.12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

18.14. Įstaigos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

18.15. Įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.

19. Skatinimas

19.1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstaigos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti šios apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19.2. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

19.2.1. padėka;

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

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

19.2.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

19.2.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

19.3. Prie 19.2.2 – 19.2.7 dalių punktų nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

19.4. Įstaigos 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.

20. Materialinės pašalpos

20.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, 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 paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

20.2. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

20.3. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš biudžetinės įstaigos vadovo vadovaujama biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAVADAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

21. Laikinai nesančio darbuotojo funkcijas atlieka įstaigos vadovo paskirtas pavaduojantis darbuotojas.

22. Vadovą, jam nesant darbe, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas arba darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta pareigybės aprašyme.

23. Jei pavaduojantis darbuotojas atlieka laikinai nesančio darbe darbuotojo dalį funkcijų savo darbo grafike nurodytu laiku, jam už padidėjusį darbo mastą ar papildomų darbų vykdymą mokama iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio vienkartinė premija.
24. Jei pavaduojantis darbuotojas atlieka laikinai nesančio darbe darbuotojo funkcijas pagal atskirą pareigybės aprašymą, atskiru darbo grafiku, jam mokama už faktiškai dirbtą laiką, taikant tos pareigybės pastoviosios dalies koeficientą.
25. Jei darbuotojas, pavaduojantis nesantį darbe darbuotoją, dėl veiklų aktualumo negali dirbti savo darbo grafiku ir atlikti savo pareigybės funkcijų, jis tų funkcijų nevykdo ir jam už tai nemokama.
26. Pavaduojant laikinai nesančius mokytojus ligos, atostogų, kvalifikacijos tobulinimo ar komandiruotės laikotarpiu leidžiama dirbti daugiau nei 36 val. per savaitę, o kitus darbuotojus daugiau nei 40 val. ir šis darbas nelaikomas viršvalandiniu.
27. Pavaduojantis mokytojas veda užsiėmimus pagal programą ir pildo pamokos informaciją ir pavadavimo dokumentus nebent su direktoriaus pavaduotoju ugdymui yra suderintas kitoks būdas.
28. Jei nutinka situacija, kuri nėra aptarta, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų arba rašytiniu darbuotojo sutikimu, papildomų darbų vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis), nurodant konkretų terminą, apmokama pavaduojantiems darbuotojams už faktiškai dirbtą laiką, taikant jų pareigybės pastoviosios dalies koeficientą.

V SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

29. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
30. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
31. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
32. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
33. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
34. Įstaigoje pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, skalbėjas, darbininkas, virėjos padėjėjas.

VI SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. NUOTOLINIS DARBAS. DARBO LAIKO APSKAITA

35. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui nebent darbuotojo darbo laikas yra trumpinamas, kol vaikui sueis 3 metai.
36. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
37. Darbo laiko apskaita tvarkoma įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
38. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina įstaigos direktorius.

39. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami įstaigos vyr. buhalteriiui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.
40. Nuotolinis darbas įstaigoje organizuojamas, fiksuojamas ir apskaitomas pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą nuotolinio darbo tvarkos aprašą.

VII SKYRIUS

ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS, KOMANDIRUOTĖS IR NEMOKAMO LAISVO LAIKO SUTEIKIMAS

41. Kasmet iki vasario 15 d. darbuotojai išreiškia prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Darbuotojų atostogų grafiko projektą rengia sekretorius-raštvedys, o mokytojų atostogų grafiko projektą rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir teikia tvirtinti direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. Atostogų grafikas sudaromas kalendoriniams metams. Kasmetinės atostogos nuo einamųjų metų pradžios iki kovo 1 d. suteikiamos pagal atskirus darbuotojų prašymus.
42. Esant būtinybei, kasmetinių atostogų grafikas gali būti keičiamas. Tokiu atveju prašymas keisti nustatytą įstaigos vadovo atostogų grafiką turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atostogų datos, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės.
43. Jei darbuotojas dirba pagal atskirą pareigybės aprašymą, kitu laiku, jam mokamas darbo užmokestis už papildomas funkcijas. Atostogų trukmė yra skaičiuojama pagal kiekvieną pareigybę atskirai, jas galima suteikti kartu ir atskirai, atitinkamai apmokant pagal atliekamas funkcijas.
44. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pvz., pagrindinės pareigos yra mokytojas, kurioms priklauso 40 d. d. kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – archyvaras – 20 d. d. atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.
45. Jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso įprastos trukmės atostogos, pvz., 20 d. d. kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo - 40 d. d. atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 d. d.), tačiau po 20 d. d. darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas, papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 d. d.
46. Tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka pateikus įstaigos direktoriui prašymą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.
47. Darbuotojai į komandiruotes vyksta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl darbuotojų komandiravimo priima įstaigos direktorius.
48. Darbuotojas teikia įstaigos direktoriui prašymą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės, leisti jam vyksti į komandiruotę, prašyme nurodydamas komandiruotės tikslą, laiką, apmokamas komandiruotės išlaidas, pridėdamas dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą bei išlaidas, kopijas.
49. Kai komandiruotės pirma ir (arba) paskutinė dienos trunka trumpiau negu 4 valandas, už šias dienas mokami dienpinigiai, apskaičiuoti taikant 20 procentų nustatytų dydžių. Į komandiruotės laiką įeina kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas.
50. Kai darbuotojas siunčiamas į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje, dienpinigiai mokami, jeigu komandiruotė trunka ilgiau negu 1 komandiruotės dieną.
51. Dėl svarbių priežasčių darbuotojo prašymu ir direktoriaus sutikimu gali būti suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Tokiu atveju darbuotojas teikia prašymą įstaigos direktoriui, nurodydamas neatvykimo į darbą laikotarpį bei priežastis. Nemokamo laisvo laiko suteikimas darbuotojui įforminamas direktoriaus įsakymu.
52. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
53. Jeigu darbuotojui, atliekančiam dvi darbo funkcijas, tuo pačiu laikotarpiu suteikiamos skirtingos trukmės kasmetinės atostogos, atostogų dalis, kuri suteikiama už darbą pagal abi funkcijas, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal abi funkcijas. O likusi atostogų dalis, suteikta už darbą pagal funkciją, kuriai taikytinos ilgesnės trukmės atostogos, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal šią funkciją.
54. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

55. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
56. Atostoginiai iki 5 atostogų dienų mokami kartu su darbo užmokesčiu.
57. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
58. Darbuotojams skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

VIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI

55. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.
56. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.
57. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
58. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
59. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
60. Darbuotojui raštiškai prašant, direktorius išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

69. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 69.1 grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- 69.2 grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- 69.3 atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 69.4 išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;
- 69.5 išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
70. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kada darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
72. Po 2025 metais atlikto 2024 metų kasmetinio įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, kai darbuotojų 2024 metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir jam, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas. Tokiu atveju apskaičiuojant darbuotojo pareiginę algą taikomas po 2025 metais atlikto

kasmetinio veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir 2024 metais gauta kintamoji dalis.

73. Sistema patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

74. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

75. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Panevėžio r. Dembavos
 lopšelio-darželio „Smalsutis“
 darbuotojų darbo
 apmokėjimo sistemos
 1 priedas

**ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
 IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Minimalūs pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	Pareigybės lygis	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	daugiau kaip 10
Vyr. buhalteris	A2	1,04-1,12	1,13-1,26	1,27-1,32
Direktoriaus pavaduotojas ūkio klausimams	A2	1,04-1,12	1,13-1,26	1,27-1,32
Judesio korekcijos specialistas	A2	0,78-0,91	0,92-0,99	1,10-1,15
Sekretorius-raštvedys	C	0,71-0,82	0,83-0,89	0,90-0,97
Dokumentų tvarkytojas	C	0,71-0,82	0,83-0,89	0,90-0,97
Vaikų maitinimo organizatorius	C	0,71-0,80	0,81-0,88	0,89-0,96
Ikimokyklinio (priešmokyklinio) ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,71-0,76	0,77-0,78	0,79-0,86
Mokinio padėjėjas	C	0,71-0,75	0,76-0,82	0,83-0,89
Virėjas	C	0,71-0,80	0,81-0,88	0,89-0,96
Sandėlininkas	C	0,71-0,80	0,81-0,88	0,89-0,96

Panevėžio r. Dembavos
lopšelio-darželio „Smalsutis“ darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA)
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikaci nė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1 didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

2.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

2.2 gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal:

2.2.1 įgyvendinant papildomą programą;

2.2.2 kalendoriniams metams pritraukus papildomų lėšų iš projektų.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo

apmokėjimo sistemoje.

4. 5,5 procentais visam darbo krūviui už parengimą ir pasirengimą dirbti pagal atnaujintas ikimokyklinio ugdymo programas, už darbą su atnaujintomis priešmokyklinio ugdymo programomis.

5. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdomosioms veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

5. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

6. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

7. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

7.1. didinami 5–10 procentų:

7.1.1. grupėje ugdantiems 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokinius, turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

7.1.2. ugdantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

7.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal:

7.2.1. įgyvendinant papildomą programą;

7.2.2. kalendoriniams metams pritraukus papildomų lėšų iš projektų.

8. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau

šio priedo 7 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 7 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

9. 5,5 procentais visam darbo krūviui už parengimą ir pasirengimą dirbti pagal atnaujintas ikimokyklinio ugdymo programas, už darbą su atnaujintomis priešmokyklinio ugdymo programomis.

10. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdomosioms veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

III SKYRIUS

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ, IŠSKYRUS DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, JUDESIO KOREKCIJOS SPECIALISTŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas.	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas.	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas.		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

12. Judesio korekcijos specialistams, karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 10 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

13. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, surdopedagogams, tiflopedagogams, judesio korekcijos specialistams ir karjeros specialistams:

- 13.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 13.2. didinami 5–20 procentų, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 13.3. didinami 15–25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiems jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;
- 13.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal:
- 13.4.1. įgyvendinant papildomą programą;
- 13.4.2. kalendoriniams metams pritraukus papildomų lėšų iš projektų.
14. 5,5 procentais didinamas už 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojusias Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas, įtvirtinančias įtraukties švietime plėtrą.
15. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, surdopedagogo, tiflopedagogo, judesio korekcijos specialisto, karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 12 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 12 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.
16. Darbo laikas per savaitę:
- 16.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);
- 16.2. judesio korekcijos specialistų, dirbančių mokyklose, – 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (judesio ir padėties korekcijos pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

IV. SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

17. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)			
Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Iki 200	2,3363	2,4213	2,4797

18. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)	
Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai

	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

19. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

19.1. didinami 5–10 procentų:

19.1.1. įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.1.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

19.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

19.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

20. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 16 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 16 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

21. 5,5 procentais didinamas pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo už 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojusias Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas, įtvirtinsiančias įtraukties švietime plėtrą, už koordinavimą pasirengimui dirbti pagal atnaujintas ikimokyklinio ugdymo programas, už darbą su atnaujintomis priešmokyklinio ugdymo programomis.

22. Bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Suderinta Darbo tarybos posėdyje 2026-08-31 protokolas Nr. DT-2
