

PATVIRTINTA

Aukštaitijos profesinio rengimo centro
direktoriumi 2022 m. sausio mėn. 20 d.
įsakymu Nr. V-3-1

AUKŠTAITIJOS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aukštaitijos profesinio rengimo centras (toliau – Centras) yra profesinio mokymo įstaiga. Teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė. Valstybės, kaip įstaigos savininkės teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

2. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialinių pašalpų dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau - Darbo apmokėjimo įstatymas) (įstatymas paskelbtas: TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01764; Nauja redakcija nuo 2020-01-01: Nr. XIII-2606, 2019-12-05, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20628; Suvestinė redakcija nuo 2022- 01-01 iki 2022-08-31) ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme ir Darbo kodekse apibrėžtas sąvokas.

5. Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas yra neatsiejama dalis darbo tvarkos taisyklių, su juo supažindinami visi Centro darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Centre nustatomos keturių lygių darbuotojų pareigybės:

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

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

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

1. Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai	pareigybės priskiriamos A1 lygiui
2. Administracijos padalinių vadovai ir jų pavaduotojai	pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti
3. Specialistai	pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų grupės A2 lygio pareigybėms;
5. Kvalifikuoti darbuotojai	pareigybės priskiriamos C lygiui
6. Darbininkai	pareigybės priskiriamos D lygiui

8. Darbuotojų pareigybių sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

9. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto, pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija einamų metų sausio 1 dienai.

10. Direktorius, suderinęs su LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo ekonomikos skyriumi, gali keisti konkrečiai pareigybei skirtą etatų skaičių, neviršydamas mokyklai nustatyto didžiausio leistino darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus ir Centrai skirtų asignavimų.

11. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, pareigybių skaičius darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į:

11.1. biudžetinės įstaigos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

11.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo programas – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

11.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

11.2.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo programas, nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

12. Centro direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Vyriausybės patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

13. Centro darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. pareigybės lygis;

13.4. pareigybės pavaldumas;

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

13.6. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

14. Darbo užmokestį sudaro Darbo apmokėjimo įstatyme nurodytos sudėtinės dalys:
- 14.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 14.2. priemokos;
 - 14.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 14.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

15. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, 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 ir dauginat iš etato dalies ($DU = \text{koef.} \times BD \times \text{etato dalies}$). Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyje bei nurodomas pareigybių sąrašė.

16. Centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų apmokėjimo“.

17. Centro ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi:

17.1. ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 47 punktu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kuris nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

17.2. Centro ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

17.2.1. didinami 5–10 procentų:

17.2.1.1. 5–10 procentų, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.2.1.2. 5–10 procentų, Centre ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau užsieniečių ar 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;

17.2.2. gali būti didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal kitus Centro direktoriaus įsakymu nustatytus kriterijus.

17.3. Jeigu Centro ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo

17.2. punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio Aprašo 17.2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, padidinti koeficientai skiriami ir tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

18. Centro administracijos padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

18.1. A2 ir B lygio administracijos padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą bei atsižvelgiant į kitus kriterijus.

18.1.1. atsižvelgiant į kitus kriterijus A2 ir B lygio administracijos padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalies nustatymui:

18.1.1.1. pareigybės lygį pagal šio Aprašo 6 punkte nurodytą būtiną turėti išsilavinimą ar profesinę kvalifikaciją;

18.1.1.2. vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams;

18.1.1.3. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme;

18.1.1.4. veiklos sudėtingumą ir atsakomybės lygį – darbas, susijęs su padalinio veiklos kryptių nustatymu, padalinio darbuotojų darbų ir užduočių planavimu ir paskirstymu (A2 lygiui); biudžeto formavimu ir jo vykdymo kontrolės užtikrinimu (A2 lygiui); struktūrinio padalinio ar padalinio darbuotojų veiklos stebėseną ir vertinimu (A2 lygiui); materialijų, žmogiškųjų išteklių ir finansinių išteklių naudojimo planavimu ir kontrole (A2 ir B lygiui); darbui/veikloms atlikti vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, veiklos sfera siaura, sprendimai savarankiškai nepriimami, nevadovaujama kitiems darbuotojams, nevertinama kitų darbuotojų veikla (B lygiui);

18.1.1.5. darbo intensyvumą, būtinybę operatyviai priimti sprendimus, kurie nulemia veiklos rezultatus ir turi jiems esminę įtaką, atliekamų darbų kokybei ir kiekiui (A2 ir B lygiui);

18.1.1.6. ryšių su kitomis valstybės ir savivaldybių įstaigomis palaikymą vykdant funkcijas (A lygiui);

18.1.1.7. kitus, tiesioginio Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus (A2 ir B lygis).

18.1.3. A2 ir B lygio struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų koeficientų ribose, nustatomi atsižvelgiant į kriterijus:

minimalus ar mažesnis už vidurkį koeficientas nustatomas, kai:	koeficiento vidurkis nustatomas, kai:	didesnis už vidurkį ar maksimalus koeficientas nustatomas, kai:
neintensyvus darbo krūvis, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami, mažai sudėtingos užduotys; vykdoma informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra.	intensyvus darbo krūvis, darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, vykdomos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, tačiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais struktūrinių padalinių vadovais, atliekama daugiau; neturi ir nevadovauja žemesnio pavaldumo darbuotojams.	reikalingi papildomi įgūdžiai ar specialios žinios einamoms pareigoms, darbo funkcijų įvairovė, atliekamos funkcijos yra sudėtingos, turi aukštą atsakomybės lygį (darbuotojo veikla nuolat susijusi su planavimu, dokumentų rengimu, aiškinimu, išvadų teikimu, apskaitos tvarkymu, pažeidimų ir atsiskaitymų kontrole, administravimu, vadovaujama žemesnio pavaldumo darbuotojams).

18.1.4. administracijos padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą pagal šiame Apraše nustatytus minimalius ir maksimalius koeficientus bei atsižvelgdamas į šio Aprašo 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 punktuose nurodytus kriterijus nustato Centro direktorius. Apie pareiginės algos nustatytą pastoviosios dalies konkretų koeficientą Centro direktorius informuoja struktūrinio padalinio vadovą.

18.1.5. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas, jei darbuotojui einant pareigas Centre vyksta struktūriniai ir organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų apimtis, pobūdis, kvalifikacija.

18.1.6. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas priimant į pareigas naują darbuotoją, atsižvelgiant į jo turimus kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus, sukauptą vadovaujamo ar (ir) profesinio darbo patirtį pagal pareigybei priskiriamų funkcijų specifiką.

19. Centro specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

19.1. A2 ir B lygio specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 3 priedą bei atsižvelgiant į kitus kriterijus:

19.1.1. atsižvelgiant į kitus kriterijus A2 ir B lygio specialistų pareiginės algos pastovioji dalies nustatymui:

19.1.1.1. pareigybės lygį pagal šio Aprašo 6 punkte nurodytą būtiną turėti išsilavinimą ar profesinę kvalifikaciją;

19.1.1.2. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme;

19.1.1.3. veiklos sudėtingumą – darbas, susijęs su duomenų suvedimu, gebėjimu parengti pateikti informaciją ar parengti apibendrintus duomenis padalinio vadovui (B lygiui), ataskaitų rengimas ir veiklos rodiklių prognozavimas (A2 lygiui), funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas (A2 lygiui), reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios (A2 ir B lygiui), nuolatinis kvalifikacijos kėlimas (A2 ir B lygiui) ar vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami (B lygiui);

19.1.1.4. atsakomybės lygį – būtinybę operatyviai priimti sprendimus, kurie nulemia veiklos rezultatus ir turi jiems esminę įtaką, atliekamų darbų kokybę ir kiekį (A2 lygiui);

19.1.1.5. darbo intensyvumą - darbas, susijęs su duomenų suvedimu, gebėjimu parengti pateikti informaciją ar parengti apibendrintus duomenis padalinio vadovui (B lygiui); darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu (A2 lygiui), ar apskaitos tvarkymo ar atsiskaitymo kontrole (A2 lygiui), ar biudžeto valdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu (A2 lygiui), ar Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių planavimu ar administravimu (A2 lygiui);

19.1.1.6. ryšių su kitomis valstybės ir savivaldybių įstaigomis palaikymą vykdant funkcijas (A2 lygiui);

19.1.1.7. kitus, tiesioginio Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus (A2 ir B lygis).

19.1.2. A2 ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų koeficientų ribose, atsižvelgiant į kriterijus:

minimalus ar mažesnis už vidurkį koeficientas nustatomas, kai:	koeficiento vidurkis nustatomas, kai:	didesnis už vidurkį ar maksimalus koeficientas nustatomas, kai:
neintensyvus darbo krūvis, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami, mažai sudėtingos užduotys; vykdoma informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra.	intensyvus darbo krūvis, darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, vykdomos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, tačiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais	reikalingi papildomi įgūdžiai ar specialios žinios einamoms pareigoms, darbo funkcijų įvairovė, atliekamos funkcijos yra sudėtingos, turi aukštą atsakomybės lygį (darbuotojo veikla nuolat susijusi su planavimu, dokumentų rengimu, aiškinimu, išvadų teikimu,

	analogiškais funkcijas atliekančiais struktūrinių padalinių vadovais, atliekama daugiau, specialistas nevadovauja (neturi/nepriskirta) žemesnio pavaldumo darbuotojams.	apskaitos tvarkymu, pažeidimų ir atsiskaitymų kontrole, administravimu, vadovauja nedidelei (1-2 asmenų) žemesnio pavaldumo darbuotojų grupei
--	---	---

19.1.4. specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 3 priede nustatytus minimalius ir maksimalius koeficientus bei atsižvelgdamas į šio Aprašo 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 punktuose nurodytus kriterijus nustato Centro direktorius. Apie pareiginės algos pastoviosios dalies nustatytą konkretų koeficientą Centro direktorius informuoja darbuotoją.

19.1.5. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas, jei darbuotojui einant pareigas Centre vyksta struktūriniai ir organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų apimtis, pobūdis, kvalifikacija.

19.1.6. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas priimant į pareigas naują darbuotoją, atsižvelgiant į jo turimus kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus, sukauptą vadovaujamo ar (ir) profesinio darbo patirtį pagal pareigybei priskiriamų funkcijų specifiką.

20. Centro kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

20.1. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 4 priedą bei atsižvelgiant į kitus kriterijus:

20.1.1. atsižvelgiant į kitus kriterijus C lygio specialistų pareiginės algos pastovioji dalies nustatymui:

20.1.1.1. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme;

20.1.1.2. mažai sudėtingos, tik epizodiškai sukeliančios nervinę įtampą, standartinės užduotys ir darbai, gebėjimas įvertinti savo atliktų darbų kokybę bei savarankiškas nekokybiškai atlikto darbo taisymas;

20.1.1.3. atliekama daugiau nenuolatinio pobūdžio papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais darbuotojais;

20.1.1.4. darbo patirtį ir įgūdžius dirbant su tam tikrais įrenginiais ir mechanizmais, transporto priemonėmis.

20.1.1.5. kitus, tiesioginio Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus.

20.1.2. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų koeficientų ribose, atsižvelgiant į kriterijus:

minimalus ar mažesnis už vidurkį koeficientas nustatomas, kai:	koeficiento vidurkis nustatomas, kai:	didesnis už vidurkį ar maksimalus koeficientas nustatomas, kai:
neintensyvus darbo krūvis, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami, mažai sudėtingos užduotys; vykdoma minimali informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra; nedirbama su įrenginiais ir mechanizmais, transporto priemonėmis.	intensyvus darbo krūvis atliekant nuolatinio pobūdžio funkcijas, lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais darbuotojais, darbas susijęs su informacijos teikimu Centro direktoriui ar padalinių vadovams, valstybės ir savivaldybės institucijoms, dirbama su registrais, vykdomos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, tačiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais struktūrinių padalinių vadovais, atliekama daugiau.	reikalingi papildomi įgūdžiai ar specialios žinios einamoms pareigoms, darbo funkcijų įvairovė, atliekamos funkcijos yra sudėtingos, turi aukštą atsakomybės lygį, intensyvus darbo krūvis atliekant nuolatinio pobūdžio ir papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais darbuotojais, aukštas atsakomybės lygis, kai darbas susijęs su įgūdžių turėjimu kai dirbama su tam tikrais įrenginiais ir mechanizmais, transporto priemonėmis, technologinėmis linijomis, darbas susijęs su biotechnologijomis, akvakultūros technologijomis, dirbama su duomenų bazėmis ar registrais.

20.1.3. kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 4 priede nustatytus minimalius ir maksimalius koeficientus bei atsižvelgdamas į šio Aprašo 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5 punktuose nurodytus kriterijus nustato Centro direktorius. Apie pareiginės nustatytą algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą Centro direktorius informuoja darbuotoją.

20.1.4. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas, jei darbuotojui einant pareigas Centre vyksta struktūriniai ir organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų apimtis, pobūdis, kvalifikacija.

20.1.5. nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti keičiamas priimant į pareigas naują darbuotoją, atsižvelgiant į jo turimus kvalifikacijos kėlimo pažymėjimus, sukauptą vadovaujamo ar (ir) profesinio darbo patirtį pagal pareigybei priskiriamų funkcijų specifiką.

21. D lygio darbuotojų (t.y. darbininkų) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio:

21.1. minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą;

21.2. nekvalifikuotu darbu laikomas fizinis darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacijos reikalavimai, profesiniai gebėjimai, tam tikra darbo patirtis, išsilavinimo ar kiti reikalavimai;

21.3. didėjant MMA dydžiui, atitinkamai didėja ir darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis.

22. Socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų nustatymas:

22.1. Socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 28 punktu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją, kurie nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

22.2. Socialiniam pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

24. Auklėtojos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas:

24.1. Auklėtojos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 32 punktu, atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją ir pedagoginio darbo stažą, kuris nustatomas vadovaujanti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

25. Centre dirbančių mokytojų, profesijos mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

25.1. mokytojų, profesijos mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją;

25.2. Centro direktorius, neviršydamas Centrai skirtų asignavimų, dėl veiklos sudėtingumo gali didinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus Darbo apmokėjimo įstatyme numatytais atvejais:

25.2.1. didinami 1–15 procentų:

25.2.1.1. dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, kai klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.2.1.2. dirbantiems (grupėse, klasėse), skirtose mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo;

25.2.1.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

25.2.1.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių

gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

25.3. Kiti, dėl veiklos sudėtingumo mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo, kriterijai nustatomi ir skiriami Centro direktoriaus įsakymu. Šiuo atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų.

25.4. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 25.2, 25.3 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Šiuo atveju atsižvelgiama į veiklos sudėtingumo mastą, Centro turimus asignavimus.

25.5. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas fiksuotam terminui, kuris negali būti ilgesnis nei vieneri mokslo metai. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo mokytojui gali būti atšauktas nuo kito mėnesio 1 d., apie tai mokytoją įspėjus ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį.

25.6. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

25.7. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- 1) ugdymo (mokymo) programą, dalyko (dalykų grupę, mokymo modulis (-iai));
- 2) kvalifikacinę kategoriją;
- 3) veiklos sudėtingumas;
- 4) mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- 5) mokinių skaičius klasėje / grupėje;

25.8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

25.9. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:

25.9.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

25.9.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

25.10. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Centro veiklos tikslus ir poreikius, finansines galimybes, o taip pat atsižvelgiant į mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijus, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

25.11. Mokytojų, profesijos mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Centro Darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

25.12. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus vienam etatui:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų); Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

25.13. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

25.14. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

25.13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafikus tvirtina Centro direktorius; darbo laiko grafikas yra darbo sutarties su mokytoju dalis.

25.14. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomos, atsižvelgiant į minimalų valandų skaičių, nurodytą 25.12 punkte skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms (102 valandos vienam etatui), nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu

tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše (tėvų (globėjų) informavimas ir konsultavimas, bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais ugdymo klausimais ir mokyklos administracijos inicijuotos veiklos mokykloje planavimas ir organizavimas).

25.15. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju, profesijos mokytoju individualiai (iki 400 valandų per metus): dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas; dalyvavimas Centro savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas; Centro renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose; mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas; bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose; bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose; Centro ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas; Centro projektų, skirtų Centro ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas; dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas; edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra; pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas; kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje; brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas; Centro inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas; mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas; mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas; edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir t.t.; mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas; bendradarbiavimo su Centro partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

25.16. Mokytojo, profesijos mokytojo darbo krūvio sandarą nustato Centro direktorius vadovaudamasis Aprašo 25.6 - 25.15 punktų nuostatomis, kitas, švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų darbo krūvio sandaros bei įvertinus Centrai skirtus finansavimo išteklius.

25.17. Mokytojo, profesijos mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma mokslo metams.

25.18. Centro mokytojų, profesijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

25.19. Pedagoginis stažas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

25.20. Profesinio darbo patirtis (pedagoginės pareigybės pedagoginiam stažui nustatyti) apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Centre. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje. Pedagoginių darbuotojų pedagoginis darbo stažas pateiktas pedagogų duomenų bazėje. Darbuotojo stažas skaičiuojamas vieną kartą metuose rugsėjo 1 dienos būklei.

25.21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, darbuotojų pareigybių skaičiui, o taip pat atsižvelgiant į šio Aprašo 11 punkto nuostatas, bei nustatčius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius bei ir kitomis švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reglamentuotomis tvarkomis.

25.22. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą ir šį Aprašą.

25.21. Mokytojų, profesijos mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą ir šį Aprašą.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

26. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų darbuotojo veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus darbo apmokėjimo sistemos 13.3 punkte nurodytą atvejį.

27. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki Centro darbuotojo kito kasmetinės veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

28. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant

į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

29. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Kintamoji dalis skaičiuojama nuo pastoviosios dalies koeficiento.

30. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Centro direktoriaus įsakymu.

31. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

33. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

34. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma metams.

35. Darbuotojų praėjusių metų veikla vertinama darbo apmokėjimo sistemos XVI skyriuje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

36. Centro darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

36.1. iki 20 proc. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbo mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

36.2. už pavdavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

36.3. iki 10 proc. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

36.4. darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

37. Darbuotojui bendras skiriamų priemokų dydis pagal šio Aprašo 36.1-36.3 punktus negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamas ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareigines algos pastoviosios dalies dydžio. Šio Aprašo 36.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Nukrypimu nuo normalių darbo sąlygų laikomos tokios darbo sąlygos, kai konkrečioje darbo vietoje sveikatai kenksmingų veiksmų

rodikliai viršija teisės aktais nustatytas šių rodiklių leistinas ribas. Sveikatai kenksmingų rodiklių vertės nustatomos atliekant darbo vietų rizikos vertinimą.

38. Aprašo 36.4 papunktyje nustatyta priemoka neskiriama, jei darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

39. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, ir atsižvelgdamas į darbo užmokesčiui skirtas lėšas, nustato Centro direktorius.

40. Apie padidėjusį darbuotojo darbo krūvį arba atsiradusį poreikį atlikti papildomas užduotis, kurios nėra nurodytos darbuotojo pareigybės aprašyme, darbuotojo tiesioginis vadovas tarnybiniu pranešimu informuoja Centro direktorių. Tarnybiniame pranešime pateikiamas siūlymas skirti priemoką bei rekomenduojamas priemokos dydis. Už tarnybiniame pranešime pateiktos informacijos teisingumą ir išsamumą atsako tarnybinį pranešimą pasirašęs asmuo. Tarnybinis pranešimas turi būti suderintas su Centro vyr. buhalterė. Tarnybinis pranešimas pateikiamas svarstyti Centro direktoriui.

41. Centro direktorius gali skirti priemoką darbuotojui už padidėjusį darbo krūvį ar papildomų užduočių atlikimą savo iniciatyva.

42. Sprendimas skirti priemoką darbuotojui už padidėjusį darbo krūvį ar papildomų užduočių atlikimą įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

VIII. SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS. DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

43. Mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastovio dalies koeficientą (pavaduotos valandos (pamokos) apskaičiuojamos taip: prie faktinių pavaduotų valandų pridedamos pasiruošimui ir darbų vertinimui skirtos valandos. Gautas valandų skaičius paverčiamas į etato dalį, dauginama iš pavaduojančio mokytojo koeficiento ir dauginama iš BD.

44. Mokytojams, vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo pačiu metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies koeficiento dydžio darbo užmokestis.

45. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

451.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

45.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

46. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

47. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti pateiktas Centro direktoriui raštu.

48. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

49. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

50. Vykdam susitarimus dėl papildomo darbo (pavaduojant), negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

IX SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Centro darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

52. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

53. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

54. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

55. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

56. Centro vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Centro vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

57. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

58. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

XI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

59. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

60. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

61. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitinių trukmės pailgintos atostogos.

62. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

63. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

64. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

64.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

64.2. darbo dienos komandiruotėje;

64.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos).

64.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

64.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

65. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

66. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

66.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

66.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

66.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

67. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

68. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų kiek darbuotojas atostogų metu turėjo laikinojo nedarbingumo dienų.

69. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

70. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

70.1. Minimalios atostogos: Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė: 20 d. d. / 12 mėn. × dirbtų mėn. sk. = atostogų darbo dienos.

70.2. Papildomos atostogos:

70.2.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

70.2.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

71. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

72. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

73. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

XIII SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

74. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

75. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Centras. Mokama pašalpa 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

76. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

77. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

78. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIV SKYRIUS PRASTOVA

79. Jeigu darbuotojas neaprupinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

80. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

81. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

XV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

82. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

83. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

- gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 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.

84. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti.

85. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

86. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

87. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas buhalterijos skyriui pateikia laisvos formos prašymą dėl NPD taikymo.

XVI. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

88. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (avansas (mokamas einamo mėnesio 20 dieną, atlyginimas - kito mėnesio 10 dieną), o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį (kito mėnesio 10 dieną).

89. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais (eurais), pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

90. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

91. Darbuotojo prašymu darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įmonėje, kurioje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį, sumokėtą gyventojų pajamų mokestį ir valstybinio socialinio draudimo įmokos dydį.

XVII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

92. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

93. Darbuotojų veiklos kasmetinės veiklos vertinimui vadovaujamosi tvarkomis:

93.1. Centro direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimui – pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymą Nr. V-48 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. V-279 „dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ ir atsižvelgiant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimą Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“.

93.2. Centro direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai, struktūrinių padalinių vadovų, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų – vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 14 straipsnio nuostatomis

ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. sausio 8 d. nutarimu Nr. 7 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

94. Centro darbininkų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas – netaikomas.

95. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo LR švietimo, mokslo ir sporto ministro nurodyta šio Aprašo 93.1 punkte nustatyta tvarka, atsižvelgiant į metinio veiklos plano priemones, Centro vadovui nustato metines užduotis, susijusias su Centro metinio veiklos plano priemonėmis arba su metinio veiklos plano priemonėmis ir su Centro vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Priėmus į pareigas Centro vadovą, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovas priimamas į pareigas naujai kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos. Biudžetinių įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami vadovą į pareigas priimančio asmens ir biudžetinės įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėse.

96. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kaip Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, švietimo, mokslo ir sporto ministro nurodyta šio Aprašo 93.1 punkte nustatyta tvarka, įvertina Centro vadovo (išskyrus Centro vadovo, kurio darbo Centre pradžios data praėjusiais metais buvo vėlesnė negu spalio 1 diena) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Centro vadovo praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Sprendimą dėl Centro vadovo algos kintamoji dalies dydžio ir skyrimo laikotarpiu, atsižvelgiant užduočių įvykdymo rezultatus, priima dienos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kaip Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucija. Jeigu Centro vadovo metinė veikla įvertinama nepatenkinamai 2 metus iš eilės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kaip Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendimą Centro vadovą atleisti iš pareigų, nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos ir neišmoka jam išeitinės išmokos.

97. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Centro darbuotojams (Centro direktoriaus pavaduotojams, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, struktūrinių padalinių vadovams, specialistams (išskyrus Centro darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus), kvalifikuotiems darbuotojams) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; Centro darbuotojui (Centro direktoriaus pavaduotojams, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, struktūrinių padalinių vadovams, specialistams (išskyrus Centro darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus), kvalifikuotiems darbuotojams), kurių darbo Centre pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Centre pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Centro darbuotojui (Centro direktoriaus pavaduotojams, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, struktūrinių padalinių vadovams, specialistams (išskyrus Centro darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus), kvalifikuotiems darbuotojams), kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Centre pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

98. Metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams (Centro direktoriaus pavaduotojams, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, struktūrinių padalinių vadovams, specialistams (išskyrus Centro darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, Centro direktorių), kvalifikuotiems darbuotojams) nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

99. Centro darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1.) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

100. Tiesioginis Centro darbuotojo (Centro direktoriaus pavaduotojų, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, struktūrinių padalinių vadovų, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų), išskyrus Centro direktorių, vadovas, kartu su Centro darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui ir mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Darbo apmokėjimo įstatymas 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

101. Centro direktoriaus pavaduotojams už metinių užduočių, susijusių su jų darbo funkcijomis, įgyvendinimą, pasiektus rezultatus pagal jų vertinimo rodiklius, jei numatyta Centro įstatuose – taiko/skiria kitą, Centro įstatuose numatytą pareiginės algos kintamosios dalies dydį.

102. Centro direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Centro darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl šio Aprašo 99 ir 100 punkto numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Centro darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti Centro darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kaip Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos šio Aprašo 96 punkte nurodytas sprendimas galioja iki kito Centro direktoriaus kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šio Aprašo 96 punkte nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kaip Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įgalioja kitą asmenį įvertinti Centro direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, gavusi iš įgalioto asmens centro direktoriaus įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti įgalioto asmens siūlymui dėl šio Aprašo 96 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Centro direktoriaus kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti įgalioto asmens siūlymui įsigaliojimo dienos.

103. Centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

104. Jeigu Centro darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio Aprašo 95, 96, 97 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

105. Centro darbo apmokėjimo tvarkos aprašas peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus, pasikeitus teisės aktams ar esant poreikiui jį keisti, papildyti atskiromis nuostatomis.

106. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų darbo sutartyse (DK 34 str. 3 dalis)

107. Duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymų numatytais/nustatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

108. Atnaujintas Centro darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2022 m. sausio 1 d.
