**ĮSAKYMAS**

**DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo 7 d. Nr. V-13

Radviliškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus 2018 m. sausio 04 d. įsakymu Nr. V-2 (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintų Centro darbo tvarkos taisyklių 56 punktu,

1. Tvirtinu Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).
2. Laikau netekusį galios Centro direktoriaus 2021 m. birželio 7 d. įsakymą Nr. V-19 „Dėl įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos – tvarkos tvirtinimo“ .
3. Nurodau supažindinti Centro darbuotojus su šiuo aprašu paskelbiant jį Centro interneto svetainėje.

Direktorius Vaidotas Jakavičius

Parengė:

Laima Gudžiūnienė, (8 422) 44 307, laima@radviliskiopc.lt

(2022-03-07)

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės švietimo

ir sporto paslaugų centro direktoriaus

2022 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. V-13

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbo apmokėjimo Centre sistemą: darbuotojų pareigybių lygius, grupes, pareigybių aprašymus, darbo užmokestį, materialines pašalpas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, darbo laiko apskaitą, išskaitas iš darbo užmokesčio, mokėjimą už ligos laikotarpius, mokėjimą už atostogas, apmokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, darbo užmokesčio mokėjimą darbuotojams, dirbantiems projektuose (toliau – projektinė veikla), atostogų kaupinius, baigiamąsias nuostatas.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygių už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas).

3. Centras yra priskirtas II įstaigų grupei – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

**II SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

4. Pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

4.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesijos kvalifikacijos reikalavimai.

5. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. biudžetinės įstaigos vadovas kurio pareigybė priskiriama A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkai).

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. pareigybės lygis;

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

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

**III SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESTIS**

7. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

2) priemokos;

3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

4) premijos.

8. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

1) veiklos sudėtingumą;

2) darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);

3) atsakomybės lygį;

4) papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą/ išsilavinimą;

5) savarankiškumo lygį;

6) darbo funkcijų įvairovę;

7) išsilavinimą;

8) profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį.

9. Darbuotojų, išskyrus dirbančius projektinėje veikloje ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

10. Struktūrinių padalinių - skyrių/tarnybų vedėjų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, reikalaujamą vadovaujamo darbo ir profesinio darbo patirtį.

11. Specialistų, kvalifikuotų darbuotojų ir pedagoginės psichologinės tarnybos pedagogams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir reikalaujamą profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas tai pareigybei darbas.

12. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

13. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 20 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams šio Aprašo 1 priedą nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 30 procentų. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo: - didinami 20 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, surdopedagogams, tiflopedagogams, psichologams, socialiniams pedagogams, dirbantiems pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

14. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus koeficientus ir atsižvelgdamas į Aprašo 8 punkte nurodytus kriterijus nustato Centro direktorius įsakymu, o direktoriui – Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

15. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymą ir Aprašą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai arba nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

16. Trenerio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

17. Pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

18. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Jei pareiginės algos pastovioji dalis padidinta pagal šio Aprašo 13 (išskyrus pedagoginės psichologinės tarnybos pedagogams ) ir 16 punktuose nurodytus atvejus, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

19. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, 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 darbuotojų kito kasmetinio veiklos vertinimo.

20. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs praėjusių metų veiklą pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius.

21. Darbininkams ir pedagoginės psichologinės tarnybos specialistams (pedagogams) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

22. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

23. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

24. Darbuotojams ne daugiau kaip kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis; įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorių metų veiklą; įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

**IV SKYRIUS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS**

25. 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į Centro finansinę būklę gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrui skirtų lėšų.

26. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrui skirtų lėšų gali būti išmokama 1,5 minimaliųjų mėnesinių algų (toliau – MMA) dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

27. Skiriamos materialinės pašalpos:

1) mirus šeimos nariui (tėvui, motinai, vyrui, žmonai, vaikui) – 1,5 MMA dydžio;

2) mirus darbuotojui – 1,5 MMA dydžio;

3) gaisro ar stichinės nelaimės atveju – sprendžiama konkrečiu atveju;

4) sunkiai sergant darbuotojui ar jo šeimos nariui – sprendžiama konkrečiu atveju.

28. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu iš Centrui skirtų lėšų.

**V SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

29. Darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

31. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 d., o darbuotojui, kurio darbo 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 priėmimo į pareigas, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas ar perkėlus į kitas pareigas, ar grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų kovo1 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

32. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina skyriaus/tarnybos vedėjai.

33. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

1) labai gerai;

2) gerai;

3) patenkinamai;

4) nepatenkinamai.

34. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

35. Darbuotojo tiesioginis vadovas – skyriaus/tarnybos vedėjas, kartu su darbo taryba, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

2) gerai, – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

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

4) nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Centro direktoriui su siūlymu iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

36. Centro direktorius, gavęs iš skyrių/tarnybų vedėjų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl Aprašo 35 punkto įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu Centro direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

37. Centro direktorius, skyrių/tarnybų vedėjų praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis ir pats priima vieną iš Aprašo 35 punkte nurodytų sprendimų.

38. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI**

39. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, t. y. 10 ir 20 mėnesio dieną, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę avansas išmokamas iki einamojo mėn. 20 d. Avanso suma negali viršyti 40 % priskaičiuoto išmokamo darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę apskaičiuota suma, atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus, išmokama iki kito mėnesio 10 dienos. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną.

40. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Centro kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

41. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „MyLobster“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo Centro direktorius.

42. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „MyLobster“ programą.

43. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose–kortelėse.

44. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį, elektroniniu būdu ar asmeniškai darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę.

45. Darbo užmokestis Centro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą. Esant darbuotojo prašymui jam išduodama pažyma apie darbą įstaigoje, kurioje nurodomos pareigos, kiek laiko dirbo, darbo užmokesčio dydį, sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokas.

46. Darbo sutarties pasibaigimo atveju visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalys darbo sutarties pasibaigimo metu susitaria kitaip.

**VII SKYRIUS**

**DARBO LAIKO APSKAITA**

47. Centre išskiriami trys darbo laiko režimai:

47.1. nekintantis darbo laiko režimas – pagrindinis darbo rėžimas Centre;

47.2 suminis darbo laiko režimas – kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį. Ši darbo laiko apskaita gali būti taikoma projektinės veiklos darbuotojams, C ir D kvalifikacijos darbuotojams.

47.2.1. dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą darbdavys už kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį moka pastovų fiksuotą darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį atlieka pagal faktinius duomenis apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

47.2.2. darbo grafikai pranešami darbuotojams (netaikoma vairuotojams) ne vėliau kaip prieš septynias dienas iki jų įsigaliojimo. Jie gali būti keičiami tik išimtiniais atvejais, įspėjus darbuotoją prieš dvi darbo dienas. Darbo grafikus sudaro skyrių/tarnybų vedėjai, tvirtina Centro direktorius.

47.3. lankstaus darbo grafiko rėžimas;

48. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius skyrių/tarnybų vedėjai pildo kiekvieną darbo dieną.

49. Besibaigiant einamajam mėnesiui (28-31 d.), užpildytus ir skyrių/tarnybų vedėjų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Centro direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Centro Buhalterinės apskaitos ir planavimo skyriui.

**VIII SKYRIUS**

**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

50. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

50.1. įstatymų nustatyti mokesčiai;

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

50.3. kitos išskaitos, kurias apibrėžia LR Darbo kodekso straipsnis „Išskaitos iš darbo užmokesčio“.

51. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis arba pasirenka apmokestinamojo pajamų dydžio netaikymą nei vienoje iš darboviečių bei pateikia rašytinį prašymą dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio, papildomo neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo/netaikymo darbuotojui, atsakingam už darbo užmokesčio paskaičiavimą.

**IX SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

52. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Centro darbuotojams mokama 66 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos išmoka.

**X SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

53. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

54. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė numatyta Darbo kodekse.

55. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

56. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą darbuotojams, turintiems didesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

57. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

58. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

59. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

60. Atostoginiai už kasmetines atostogas mokami iki prasidedant atostogoms arba darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

61. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija.

62. Darbuotojo atleidimo atveju, kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo dieną. Kitokie atsiskaitymo terminai gali būti nustatyti pagal atskirą atleidžiamo darbuotojo ir darbdavio susitarimą. Ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešama apie darbuotojo atleidimą valstybiniam socialiniam draudimo fondui.

**XI SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

63. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

64. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

65. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

66. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenumatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

67. Centro direktoriaus darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama.

68. Centro skyrių/tarnybų vedėjams darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

69. Darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio (65-68 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

70. Skaičiuojant darbuotojui vidutinį darbo užmokestį kasmetinėms atostogoms apmokėti, ir imant laikotarpį, į kurį patenka darbas poilsio ar švenčių dieną, kuris kompensuojamas apmokamu poilsio laiku, užmokestis už taip kompensuotą darbą į vidutinį darbo užmokestį netraukiamas.

**XII SKYRIUS**

 **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE**

 71. Darbuotojams, dirbantiems Centro įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sąjungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų.

 72. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti šio Aprašo ir/ar projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas.

 73. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei ji neprieštarauja LR teisės aktų nuostatoms dėl darbo apmokėjimo.

 74. Centro darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse.

 75. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, kurio pareigybė sutampa su numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą gali būti mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma eurais. Darbuotojams, dirbantiems projekte leidžiama dirbti ne daugiau nei 12 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną ir/ar kasmetinių atostogų, kurios jam suteiktos pagrindinėse pareigose, metu.

 76. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, premijos gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštarauja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms.

**XIII SKYRIUS**

**ATOSTOGINIŲ KAUPINIAI**

77. Atostoginių kaupiniai priskiriami su darbo santykiais susijusiems įsipareigojimams. Atostoginių kaupiniai apskaitomi vadovaujantis apskaitos principais, nustatytais 24 VSAFAS „Su darbo santykiais susijusios išmokos“.

78. Atostoginių kaupimai darbuotojams – tai įsipareigojimas suteikti apmokamas atostogas, kuriomis jie nepasinaudojo ataskaitinį laikotarpį.

79. Sukaupta už kasmetines atostogas mokėtina suma apskaitoje registruojama kiekvienų metų paskutinę dieną – t. y. gruodžio 31 d.

80. Atostoginių kaupiniai apskaičiuojami ir registruojami apskaitoje šia tvarka:

- apskaičiuojama, kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų (į dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir papildomai suteikiamos kasmetinių atostogų dienos (pvz., už darbo stažą ir pan.).

- išmokų už kasmetines atostogas suma apskaičiuojama padauginus darbo dienų skaičių iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio (vidutinis darbo dienos užmokestis skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį už kurį skaičiuojamos sukauptos išmokos už kasmetines atostogas).

- nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinos sumos už kasmetines atostogas sumos skaičiuojama kauptina įmoka valstybiniam socialiniam draudimo fondui suma.

81. Apskaičiavęs išmokas už kasmetines atostogas, atsakingas darbuotojas parengia nepanaudotų atostogų ataskaitą pagal darbuotojus. Remiantis šiuo dokumentu, registruojama apskaitoje sukaupta už kasmetines atostogas mokėtina suma.

82. Tuo atveju, kai už faktiškai darbuotojams suteiktas atostogas apskaičiuota didesnė suma, negu užregistruoti apskaitoje kaupimai atostoginiams, sumos skirtumui atliekamas buhalterinis įrašas atitinkamai didinant sąnaudas ir įsipareigojimus.

83. Tuo atveju, kai už faktiškai darbuotojams suteiktas atostogas apskaičiuota mažesnė suma, negu užregistruoti apskaitoje kaupiniai atostoginiams, sumos skirtumui atliekamas buhalterinis įrašas, atitinkamai sumažinant sąnaudas ir įsipareigojimus.

**XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

84. Aprašas peržiūrimas ir koreguojamas pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

85. Pareiginės algos kintamoji dalis, priemokos, premijos bei materialinė pašalpa skiriamos tik esant finansinėms Centro galimybėms, neviršijant Centrui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

86. Parengtas Aprašas privalo būti suderintas su Centro darbo taryba.

87. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

SUDERINTA:

Centro Darbo tarybos

2022-03-01 posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 3

Radviliškio rajono savivaldybės švietimo

ir sporto paslaugų centro darbuotojų darbo

apmokėjimo sistemos aprašo Priedas Nr.1

**STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Vadovaujamo darbopatirtis(metais) | Pareigybės lygis |
| A | B |
| profesinio darbo patirtis (metais) | profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 5 | 5–10 | daugiau kaip 10 | iki 5 | 5–10 | daugiau kaip 10 |
| iki 5 | 7,4–10,5 | 7,5–10,7 | 7,6–12,0 | 6,3–9,9 | 6,5–10,1 | 6,7–10,3 |
| 5–10 | 7,5–10,6 | 7,6–10,9 | 7,7–12,1 | 6,5–10,1 | 6,7–10,3 | 6,8–10,5 |
| daugiau kaip10 | 7,6–10,7 | 7,7–11,2 | 7,8–12,2 | 6,7–10,3 | 6,8–10,5 | 6,9–10,6 |

**STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Vadovaujamo darbopatirtis(metais) | Pareigybės lygis |
| A | B |
| profesinio darbo patirtis (metais) | profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 5 | 5–10 | daugiau kaip 10 | iki 5 | 5–10 | daugiau kaip 10 |
| iki 5 | 6,9–9,5 | 7,0–10,6 | 7,1–11,8 | 6,2–9,0 | 6,3–9,1 | 6,4–9,3 |
| 5–10 | 7,0–9,6 | 7,1–10,7 | 7,2–11,9 | 6,3–9,1 | 6,4–9,3 | 6,5–9,5 |
| daugiau kaip 10 | 7,1–9,7 | 7,2–10,8 | 7,3–12,0 | 6,4–9,3 | 6,5–9,5 | 6,7–9,6 |

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 5,5–8,4 | 5,6–9,4 | 5,7–10,5 | 5,8–11,6 |
| B lygis | 5,1–8,1 | 5,2–8,2 | 5,3–8,4 | 5,4–8,9 |

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis | 4,7–6,2 | 4,8–6,3 | 4,9–6,5 | 5–7,8 |

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ IR TIFLOPEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Kvalifikacinėkategorija | Pastoviosios dalies 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 |
| Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas | 7,44 | 7,47 | 7,53 | 7,67 | 7,91 | 7,94 | 7,98 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 7,99 | 8,01 | 8,02 | 8,06 | 8,08 | 8,11 | 8,17 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas |  | 8,18 | 8,21 | 8,25 | 8,58 | 8,62 | 8,66 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas |  |  | 8,74 | 8,9 | 9,18 | 9,22 | 9,28 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas |  |  | 9,94 | 10,1 | 10,36 | 10,4 | 10,45 |