

## **KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio jaunimo centro (toliau - Centro) apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, kintamosios dalies, priemokų bei premijų mokėjimo sąlygas ir tvarką.
2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas).
3. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:
  - 3.1. darbuotojas – asmuo, dirbantis Centre pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
  - 3.2. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;
  - 3.3. pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius centro direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą .
  - 3.4. priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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;
  - 3.5. premija – darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;
  - 3.6. pareigybių (etatu) sąrašas – tai dokumentas, kuriame pateikiami pareigybių pavadinimai, pareigybių skaičius, pastoviosios ir kintamosios dalies koeficientai, jų pinigine išraiška. Tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Jei reikia, gali būti keičiamas, atsižvelgiant į Centrai skirtus asignavimus. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.
4. Informacija apie darbuotojus, t.y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renkama ir saugoma darbuotojo asmens byloje.
5. Darbuotojo mėnesinis darbo užmokestis negali būti mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės minimalųjį mėnesinį darbo užmokestį.

6. Centre nėra kolektyvinės darbo sutarties, todėl tvarkos aprašas tvirtinamas įstaigos direktoriaus įsakymu.
7. Su šia darbo apmokėjimo sistema Centro darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

## **II. CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS**

8. Centras priskiriamas III įstaigų grupei.
9. Darbo užmokestis mokamas iki kiekvieno mėnesio 4 d. ir 18 d.
10. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas pateikia rašytinį prašymą centro direktoriui dėl darbo užmokesčio už kasmetines atostogas išmokėjimo kartu su įstaigos darbuotojų einamojo mėnesio atlyginimų mokėjimu.
11. Darbuotojui atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
12. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
  - 12.1. vadovo ir pavaduotojo pareigybės priskiriamos A1 (būtinai ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu) ir A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 12.2. jaunimo darbuotojų pareigybės priskiriamos A lygiui (būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
  - 12.3. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui yra valytoja (netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai).
13. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Centro direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
13. Darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:
  - 13.1. pareigybės grupė;
  - 13.2. pareigybės pavadinimas;
  - 13.3. pareigybės lygis;
  - 13.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
  - 13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.
14. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 14.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

14.2. priemokos;

14.3. papildomų dienų skaičius prie kasmetinių atostogų laiko, jeigu dirbama poilsio ir švenčių dienomis ar atliekant viršvalandinį darbą;

14.4. premijos.

15. Pareiginės algos pastovioji dalis:

15.1. darbuotojų, išskyrus 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; (priedai 1, 2)

15.2. pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

15.3. darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. Pareiginės algos kintamoji dalis:

16.1. gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;

16.2. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai skiriama kintamoji dalis priklausomai nuo muziejaus darbo užmokesčiui skirtų lėšų nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams;

16.3. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai skiria kintamoji dalis priklausomai nuo centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų nuo 1 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams;

16.4. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

17. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad direktoriaus pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

18. Premijos darbuotojams gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis ar įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

19. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priklausomai nuo darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

19.1. priemokos skiriamos centro direktoriaus įsakymu. Įsakymas suderinamas ir registruojamas centro gaunamų prašymų registre;

19.2. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas;

19.3. centro darbuotojams priemokos gali būti mokamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

20. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

### **III. DARBUOTOJŲ METINIŲ UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS, KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

21. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti visų darbuotojų, išskyrus tuos, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

22. Metinės veiklos užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, atsižvelgdami į centro metinio veiklos plano priemones, darbuotojams nustato vadovas:

22.1. nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 metinės veiklos užduotys;

22.2. kiekviena užduotis gali turėti daugiau negu 1, bet ne daugiau kaip 5 rezultatų vertinimo rodiklius;

22.3. darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas, o jų reikšmės – pamatuojamos ir apskaičiuojamos, patikimos ir nesunkiai patikrinamos.

22.4. riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, vadovas nustato įvertindamas nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes;

22.5. vadovas darbuotoją su nustatytomis užduotimis, susijusiomis su darbuotojo funkcijomis, siektinų rezultatų vertinimo rodikliais ir rizika supažindina pasirašytinai;

22.6. metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai centro darbuotojams turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos.

23. Centro darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

23.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius. Tuomet vieneriems metams darbuotojui jo pareiginės algos kintamosios dalies dydis gali būti nustatytas ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

23.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius. Tuomet vieneriems metams darbuotojui jo pareiginės algos kintamosios dalies dydis gali būti nustatytas ne mažesnis kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

23.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius. Tuomet vieneriems metams darbuotojui jo pareiginės algos kintamosios dalies dydis nenustatomas;

23.4. nepatenkinamai – vieneriems metams galima nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu numatytą darbo apmokėjimo sistemoje.

24. centro direktorius darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertina kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis ir pats priima vieną iš Sistemos 23 punkte nurodytų sprendimų.

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

26. Centro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus Centre ėjo pareigas.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Patvirtinta sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

28. Darbuotojai su šia sistema suspažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikti savo darbo funkcijas.

29. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

**KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRO VADOVO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metai)	Pastoviosios dalies koeficientas A lygio	
		Vadovas	Vadovo pavaduotojas
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	daugiau kaip 10	7,7–13,7	7,2–12,3
	iki 5	7,5–13,3	7–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,6–13,5	7,1–12,2

**KUPIŠKIO JAUNIMO CENTRO A 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