

PATVIRTINTA

Akmenės rajono sporto centro direktoriaus
2022 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. 36V

AKMENĖS RAJONO SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Akmenės rajono sporto centro (toliau – centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710 ir 2016 m. rugsejo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše 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 darbo sutartį su centru, t. y. pareiginis atlyginimas, priemonės;
 - 3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;
 - 3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;
 - 3.5. **premija** - kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;
 - 3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.
4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi centro darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patvirtintą Akmenės rajono sporto centro direktoriaus ir vedamą darbo laiko žiniaraštį personalo sistemoje, pildo atsakingi už šį darbą darbuotojai kiekvieną dieną.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio skaičiuotojui. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

9. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

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

11. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

11.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

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

12.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

13. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).

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

14. Centro vadovo ir pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710, 5 priedas, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

15. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710, 3 ir 4 priedais atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

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

17. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus remiantis 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710 nustato centro direktorius įsakymu.

18. Pareigybių sąrašai derinami su Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

19. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

20. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710, 5 priedas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

21. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710, 5 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

22. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

23. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 25 punkte nurodytus atvejus.

24. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki centro darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

25. Centro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo centre pradžios arba 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.

26. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal centro darbo apmokėjimo sistemą, nustato į pareigas priimantis asmuo.

27. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

29. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai centro darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Centro darbuotojui, kurio darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikų prižiūrėti data yra vėlesnė negu spalio 1 diena - metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

30. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius centro darbuotojams nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

31. Centro darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

31.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo – mėnesiui (mėnesiams) pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

31.2. gerai – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo – mėnesiui (mėnesiams) pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

31.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710 tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

32. Į pareigas priimantis asmuo, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti centro darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

IX SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

33. Priemokos ir premijos centro darbuotojams skiriamos centro direktoriaus įsakymu.
34. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
35. Centro darbuotojams gali būti nustatomos priemokos iki 30 procentų centro darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio:
- 35.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;
- 35.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;
- 35.3. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.
36. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 35.1., 35.2. ir 35.3. papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo centro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.
37. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio laiko darbas, padauginti iš šio punkto nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedama prie kasmetinių atostogų laiko.
38. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
39. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:
- 39.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias centro veiklai užduotis – neviršijant darbuotojo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
- 39.2. įvertinus labai gerai centro darbuotojo veiklą – neviršijant darbuotojo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
- 39.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.
40. Premija numatyta 39 punkto papunkčiuose gali būti neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.
41. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo centro darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

42. 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 centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš centrai skirtų lėšų.
43. Mirus centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš centro 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.
44. Centro darbuotojui materialinę pašalpą skiria centro direktorius įsakymu iš centrai skirtų lėšų.

XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

45.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

45.2. 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.

46. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną darbovietę, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

47. Darbo užmokestis už praėjusį mėnesį sporto centro darbuotojams mokamas ne vėliau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną ir 12 darbo dieną, esant darbuotojo raštiškam prašymui gauti avansą, su nurodyta suma. Avanso suma negali viršyti 50% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę ar paskesnę darbo dieną.

48. Darbo užmokestis už einamųjų metų gruodžio mėnesį išmokamas centro darbuotojams, atsižvelgiant į turimą finansavimą ir ne vėliau kaip priešpaskutinę gruodžio mėnesio darbo dieną.

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

50. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas Finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje „Biudžetas^{VS}“. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio skaičiuotojas, skyriaus vedėjas ir centro direktorius.

51. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą „Biudžetas^{VS}“.

52. Darbo užmokestis centro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

53. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

54. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas centro darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

56. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

57. Centro darbuotojas rengiantis darbo sutartis darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio mokėjimo terminus.

58. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

59. Centro darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai vykdomi, neviršijant darbo užmokesčio asignavimo sąmatų fondo.

60. Paskelbus šį tvarkos aprašą centro interneto svetainėje, laikoma, kad su šiuo tvarkos aprašu susipažino visi centro darbuotojai.

SUDERINTA

Centro taryboje

2022-06-03 posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 2)