



## KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PAPILDYMO, APRAŠO PRIEDO KEITIMO

2023 m. sausio 2 d. Nr. V-1  
Kupiškis

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo suvestine redakcija nuo 2023 m. sausio 1 d.:

1. P a p i l d a u „Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus 2022 m. gruodžio 15 d. direktoriaus įsakymu Nr. V- 69, IV skyriaus 15 punkto 15.1 –15.4 papunktčius ir išdėstau juos taip :

15.1. į pareigas priimantis asmuo Vyriausybės nustatyta tvarka, dalyvaujant biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinantiems asmenims, o švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vertinant mokyklų vadovų veiklą, – mokyklos taryboms, vertinant švietimo pagalbos įstaigų vadovų veiklą, – švietimo pagalbos įstaigų savivaldos institucijoms, jeigu jos yra (jeigu švietimo pagalbos įstaigose savivaldos institucijų nėra, – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantiems asmenims), jeigu biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veikla įvertinama:

1) labai gerai, biudžetinės įstaigos vadovui nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, biudžetinės įstaigos vadovui nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, biudžetinės įstaigos vadovui nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, biudžetinės įstaigos vadovui, išskyrus mokyklos vadovą, švietimo pagalbos įstaigos vadovą, nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1 priede tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas; mokyklos vadovui, švietimo pagalbos įstaigos vadovui nustato vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su biudžetinės įstaigos vadovu 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 biudžetinės įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą;

15.2. tiesioginis biudžetinės įstaigos darbuotojo, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, vadovas, kartu su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų, o nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – mėnesio (mėnesių) veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui 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 į pareigas priimančiam asmeniui 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 į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui ir mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją, švietimo pagalbos įstaigos vadovo pavaduotoją ir švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėją, kurių darbas laikomas pedagoginiu, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1, 2, 3 ir 4 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, švietimo pagalbos įstaigos vadovo pavaduotojui, švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, 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;

15. 3. į pareigas priimantis asmuo, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl šio straipsnio 10 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – mėnesio (mėnesių) veiklos vertinimo) metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos. Į pareigas priimančio asmens šio straipsnio 9 dalyje nurodytas sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šio straipsnio 9 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu į pareigas priimantis asmuo įgaliojo kitą asmenį įvertinti biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą, į pareigas priimantis asmuo, gavęs iš įgaliojto asmens biudžetinės įstaigos vadovo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti įgaliojto asmens siūlymui dėl šio straipsnio 9 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos vadovo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti įgaliojto asmens siūlymui įsigaliojimo dienos;

15.4. jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio straipsnio 3, 4, 5 ar 8 dalyje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos. Biudžetinės įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

2. K e i č i u KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PRIEDĄ (PRIDEDAMA).

PRIDEDAMA. 2 lapai.

Direktorė



Ingrida Tuskiene

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ IR JŲ  
PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

**(Suvestinė redakcija nuo 2023-01-01 iki 2023-03-31)**

(Baziniais dydžiais) 1 priedas

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,9	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–15,1	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	9,3–15,3	8,8–13,9

Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais) 5 priedas, 8 sk.

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS  
SUDARYTOS SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS  
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI (3 priedas)**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI (4 priedas)

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO  
IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR  
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA  
(5 priedo 1 punktas)

Kvalifikacinė kategorija	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							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39



PATVIRTINTA  
Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro  
direktorius  
2022 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-69

## **KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 7 d. įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. spalio 16 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“ (nuo 2020-01-01 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669), kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Centro darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.2. **darbuotojas** – fizinis asmuo dirbantis pagal darbo sutartį už atlyginimą;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Centru: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

3.4. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 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 arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

3.5. **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, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.6. **premija** – darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

- 1) atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis;
- 2) labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;
- 3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

3.6.1. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

3.6.2. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.



3.7. **ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Centro darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. 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;

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**

### **PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

7. Centro direktorius tvirtina centro darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

8. Pareigybės Centre skirstomos į grupes:

8.1. Centro direktorius (pareigybės lygis A2);

8.2. direktoriaus pavaduotojas (pareigybės lygis A2);

8.3. administracija, specialistai (pareigybės lygis B);



8.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8.5. darbininkai (pareigybės lygis D).

9. Centro direktorius tvirtina centro darbuotojų pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Su pareigybės aprašymu darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

#### IV SKYRIUS

#### DARBO UŽMOKESČIO SANDARA IR IŠMOKĖJIMAS

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

12.1. Valstybės ir **savivaldybių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo: vadovo - 5 priedo 8 skyriumi, pavaduotojo - 1 priedu.

12.2. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, su kuriais sudarytos sutartys dėl mentorstės, ir **specialistų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedu.

12.3. Valstybės ir savivaldybių įstaigų **kvalifikuotų darbuotojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 priedu.

13. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas atlikus kasmetinį jų veiklos vertinimą.

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

15. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama labai gerai, gerai, patenkinamai arba nepatenkinamai:

15.1. įvertinus labai gerai, teikiama vertinimo išvada su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir galimas siūlymas skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

15.2. įvertinus gerai, teikiama vertinimo išvada 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;

15.3. įvertinus patenkinamai, teikiama vertinimo išvada su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

15.4. įvertinus nepatenkinamai, teikiama vertinimo išvada su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 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 nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

16. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Centro darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kurio darbo biudžetinėje įstaigoje 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 biudžetinėje įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. 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.

17. **Darbininkams** pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

18. **Mokytojų**, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir **neformaliojo švietimo programas** (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu.

19. Centro mokytojų darbo užmokestį sudaro:

19.1. pareiginės algos pastovioji dalis;



19.2. kontaktinės valandos, skiriamos pagal ugdymo programoje numatytas valandas;

19.3. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ( ne mažiau nei 40 procentų nuo kontaktinių valandų);

19.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, darbu Centro bendruomenės labui skiriamos bendru susitarimu, mokytojas gali jas naudoti dalyvaudamas:

19.4.1 įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose, stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (užsiėmimus), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;

19.4.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

19.4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

19.4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

19.4.5. bendraudamas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) juos informuojant, konsultuojant ir bendradarbiaujant mokinių ugdymo(si) pažangos ir pasiekimų klausimais;

19.4.6. dalyvaudamas Centro administracijos inicijuotose veiklose, skirtose Centro veiklai planuoti, organizuoti, tobulinti;

19.4.7. dalyvaudamas Centro savivaldos veikloje;

19.4.8. dalyvaudamas švietimo paslaugas plečiančiose, ugdymo kokybę, mokinių pasiekimus gerinančiuose projektuose, projektų, skirtų Centro ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengime ir jų įgyvendinime;

19.4.9. rengdamas kvalifikacijos tobulinimo programas ir jas įgyvendinimas.

20. Neviršijant Centrai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytojui individualiai skiriamų valandų skyrimas yra nustatomas dalyvaujant centro administracijai, darbuotojų patikėtiniui, fiksuojamas Centro direktoriaus įsakymu.

21. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir užsiėmimų tvarkaraščiuose.

22. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

22.1. pareiginė alga ( pastovioji dalis ir /ar kintamoji dalis);

22.2. 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;

22.3. premijos, kuri gali būti skiriama vieną kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija, ir privalo neviršyti biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

22.4. mokėjimas už darbą švenčių ar poilsio dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Centro darbuotojams darbo užmokestis išmokamas du kartus per mėnesį: iki einamojo mėnesio 23 d. išmokamas avansas iki sekančio mėnesio 8 dienos – alga. Atsiskaitymo lapeliai išsiunčiami darbuotojams asmeniniu elektroninio pašto adresu. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

24. Centro darbuotojų darbo užmokestis viešinimas Centro internetinėje svetainėje laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO LAIKO APSKAITA**

25. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio pirmos darbo dienos.

27. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

## **VI SKYRIUS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

28. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

29. Papildomas darbas gali būti:

29.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

29.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;



29.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

30. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

31. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

31.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

31.2. atliekamo darbo trukmė (terminas);

31.3. darbo apimtis darbo valandomis;

31.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

31.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

32. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui.

Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

33. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

34. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

35. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## VII SKYRIUS

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ, PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

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

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

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

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

36.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

37. Priemokos gali siekti iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios algos dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir kintamosios dalies suma negali viršyti 60 proc. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio (Įstatymo 10 str. 2 d.).

38. Centro darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

38.1. atlikus vienkartinės Centro veiklai ypač svarbias užduotis;

38.2. labai gerai įvertinus Centro darbuotojo veiklą;

38.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

39. Nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

40. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1 (vienos) minimalios mėnesio algos dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

## VIII SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

41. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra sutaupyti darbo užmokesčio fondo lėšų, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

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

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

42.2. 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.

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



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

## IX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

45. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. 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 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

46. 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.

47. Pedagoginių darbuotojų atostogos – 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 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

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

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

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

49.2. darbo dienos komandiruotėje;

49.3. 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);

49.4. 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;

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

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

52. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Centro direktoriumi.

53. 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.

## **X SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

54. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas.

55. Už dvi pirmąsias nedarbingumo dienas darbdavys moka išmoką, ne mažesnę kaip 62,06 proc. gavėjo vidutinio darbo užmokesčio. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų.

56. 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.

## **XI SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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



58.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

58.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

58.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

58.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

59. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

59.1. 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, profsajungos mokesčių 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. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

59.2. 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.

60. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokesčių, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, invalidumo pažymėjimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, apie tai, kad vaikai mokosi mokyklose ir kt.). Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija vieną tūkstantį eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

## **XII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Įgyvendindamas lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus, Centras, neatsižvelgdamas į darbuotojo lytį, rasę, tautybę, pilietybę, kalbą, kilmę, socialinę padėtį, tikėjimą, įsitikinimus ar pažiūras, amžių, lytinę orientaciją, negalią, sveikatos būklę, santuokinę ir

šeiminę padėtį, etninę priklausomybę, priklausymą politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ar asociacijoms, religiją (išskyrus atvejus, kai darbuotojas dirba religinėse bendruomenėse, bendrijose ar centruose, jeigu reikalavimas darbuotojui dėl išpažįstamos religijos, tikėjimo ar įsitikinimų, atsižvelgiant į religinės bendruomenės, bendrijos ar centro etosą, yra įprastas, teisėtas ir pateisinamas), ketinimą turėti vaiką, taip pat į tai, kad darbuotojas naudojasi ar naudojosi šiame kodekse numatytais teisėmis, ar kitus įstatymuose numatytus pagrindus:

61.1. priimdamas į darbą, taiko vienodus atrankos kriterijus ir sąlygas;

62.2. sudaro vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;

62.3. taiko vienodus darbo vertinimo ir atleidimo iš darbo kriterijus;

62.4. už tokį patį ir vienodos vertės darbą moka vienodą darbo užmokestį;

62.5. imasi priemonių, kad darbuotojas darbo vietoje nepatirtų priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti, taip pat nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamų pasekmių, jeigu pateikia skundą dėl diskriminacijos ar dalyvauja byloje dėl diskriminacijos;

62.6. imasi tinkamų priemonių, kad neįgaliesiems būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą darbo sąlygų sudarymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos.

63. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka gali keistis vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 10, 11, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu (2022-11-24 Nr. XIV-1559, TAR 2022-12-08, kodas 2022-25030, įsigalioja 2023-01-01). Dalis nuostatų įsigalioja 2023-04-01 ir 2023-09-01.

---

SUDERINTA

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro  
darbuotojų patikėtinis

Oksana Morkvėnienė