

PATVIRTINTA
Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto
centro direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. V-37

KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinimą ir apdovanojimą, nustatytą atlikus darbuotojo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu 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“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokytojų lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516, kuriuo vadovaujantis darbuotojams mokama minimali mėnesinė alga ar minimalus valandinis atlygis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Centro Darbo apmokėjimo sistema apima:
 - 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
 - 3.2. darbo apmokėjimo principus;
 - 3.3. Centre taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;

- 3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.5. įstaigos pareigybių struktūrą;
- 3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.8. kintamosios dalies dydžius ir skyrimo tvarką;
- 3.9. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.10. Centro Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.
4. Tikslas – per 3 metų laikotarpį pasiekti, jog ne mažiau kaip 80 proc. Centro darbuotojų būtų patenkinti / visiškai patenkinti nustatyta Darbo apmokėjimo sistema.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

6. Darbo užmokesčio struktūra.
- 6.2. Darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:
- 6.2.1. pareiginė alga;
- 6.2.2. priemokos;
- 6.2.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
- 6.2.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.2.5. kintamoji dalis (paskirta darbo užmokesčio kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio 2023 metų veiklos vertinimo).

III SKYRIUS CENTRO PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

7. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių struktūra.

8. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginių kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Centro veiklos tikslus.

9. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Centro direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

10.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

10.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas):

10.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

10.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

10.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

10.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

11. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ir finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

12. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

12.1. Centro pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.4. Centro pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Centre),

13. Centro pareigybių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

14. Kiekvienai Centro pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Centro pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

15. Centro pareiginių algų pinigine išraiška (neatskaičius mokesčių) intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

16. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

17. Pareigybių pakopų minimali pareiginė alga nurodyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

18. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

19. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

20. Centro darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negaliviršyti Centro direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

21. Priemokos darbuotojui skiriamos už:
 - 21.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 21.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
 - 21.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.
22. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 21 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.
23. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
24. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.
25. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).
26. Darbo užmokesčio (priemokų ir išmokų už atliktą darbą) mokėjimo ypatumai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.
27. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
 - 27.1. padėka;
 - 27.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 27.3. kintamąja dalimi (darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus 2025 ir vėlesniais metais įvertinus - „*atitinkanti lūkesčius*“);
 - 27.4. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 27.5. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 27.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.
28. Centre sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus 27,2 ir 27.6 papunkčiuose įvardintus atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Centro direktoriui dėl skatinimo poreikio, būdo ir masto.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

29. Kai darbuotojo veikla (nuo 2025 metų įvertinus veiklą už 2024 metus) įvertinama kaip „*viršijanti lūkesčius*“, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 bet ne daugiau kaip 1,4 didesnę pareiginės algos koeficientą. Ši nuostata gali būti taikoma ir 2024 metais, jei darbuotojo veikla už 2023 metus įvertinama - „*labai gerai*“. Tokiu atveju (2024 metais darbuotojo veiklą už 2023 metus įvertinus – „*labai gerai*“) kintamoji dalis (ne mažesnė kaip 15 proc.) nenustatoma.

30. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip „*neatitinkanti lūkesčių*“, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

31. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

32. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

35. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) 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.

36. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo apmokėjimo sistemos 32-35 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

37. Centro direktorius nustato Centro darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei tvirtina einamųjų metų darbuotojų pareigybių ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašus.

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

39. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės pakopa (lygis), pareigybės pavadinimas, konkreti pareigybės pakopa, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

XI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

40. Centro sporto mokytojui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

41. Mokytojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

42. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti mokama priemoka ar didinamas pareiginės algos koeficientas:

42.1. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatyta laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

42.2. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

42.3. Pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų už tikslinių mokinių pasiekimų ir pažangos tvarumo užtikrinimo inovacijų realizavimą pamokose.

42.4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

43. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 5–10 procentų:

43.1. vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu Centre ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

44. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

44.1. Direktorius pavaduotojo:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės pakopa 5 (lygis A2)		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	0,79 -1,26	0,81 - 1,29	0,84 -1,31
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,81 - 1,29	0,84 - 1,32	0,85 -1,34
daugiau kaip 10	0,84 - 1,32	0,85 - 1,34	0,86 -1,38

44.2. Sporto administratoriaus:

Pareigybės pakopa 3 (lygis B)	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 m.	5-10 m.	daugiau kaip 10 m.
	0,64-1,03	0,92-1,09	0,94-1,15

44.3. Slaugytojo:

Pareigybės pakopa 3 (lygis B)	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 m.	5-10 m.	daugiau kaip 10 m.
	0,64-1,03	0,66-1,09	0,68-1,15

44.4. Vairuotojo:

Pareigybės pakopa 2 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 m.	5-10 m.	daugiau kaip 10 m.
	0,64-0,7	0,71-0,76	0,77-0,79

44.5 Sporto instruktoriaus:

Pareigybės pakopa 2 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5-10 m.	daugiau kaip 10 m.
	0,6-0,1,03	0,61-1,09	0,62-1,15

44.6. Valytojo, pastatų priežiūros darbininko:

Pareigybės pakopa 1 (lygis D)	Nuo 2024-01-01 MMA – 924 Eur Vyriausybės nutarimas <u>Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio</u> (2023-06-28 Nr. 516, TAR 2023-06-30, kodas 2023-13390)
-------------------------------	---

XII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS

45. Darbo laiko apskaita.

45.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus 2022 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-14-1 patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

45.2. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo sporto administratorius.

45.3. Užpildyti ir pasirašyti (pasirašo pildęs asmuo ir Centro direktorius) darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kupiškio rajono savivaldybės įstaigų apskaitos tarnybai mėnesiui pasibaigus.

45.4. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos.

45.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

45.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

45.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas.

45.8. Kupiškio rajono savivaldybės įstaigų apskaitos tarnybos finansininkas elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

XIII SKYRIUS DARBO LAIKO STRUKTŪRA

46. Mokytojų darbo laiką sudaro:

46.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose numatytos valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

46.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

47. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose.

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

49. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

50. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokinių skaičius klasėje/grupėje;

51. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas įvertinus Centro poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

52. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Centro darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo.

53. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir mokymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

54. Visiems mokytojams skiriamos kontaktinės valandos, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.) ir veiklai Centro bendruomenei. Susitarimai dėl mokytojo pareigybės (etato) struktūros ir privalomų valandų skyrimo priede Nr. 5.

55. Pareigybės valandų sandara:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	880-1410	102-502	1512

56. Faktinių valandų skaičius (pareigybė ar pareigybės dalis) nustatoma mokslo metams. Faktinių valandų skaičius (pareigybė ar pareigybės dalis), pasikeitus mokinių skaičiui, gali būti keičiamas po pirmojo pusmečio.

57. Mokytojų pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo:

57.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

57.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

57.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

58. Pareiginės algos koeficiento keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

XIV SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

59. Materialinės pašalpos:

59.1. 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.

59.2. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

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

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

60. Darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

61. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama pinigine išmoka.

62. Konkretus pareiginės algos koeficientas kiekvienu pavadavimo atveju nustatomas direktoriaus įsakymu.

XVI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

63. Darbuotojų nukrypimai nuo normalaus darbo laiko turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

64. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

65. Darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio arba švenčių dienomis apmokama taikant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2017 m. sausio 17 D. XIII-198 (galiojančios redakcijos) III skyriaus 2 punkte.

66. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

XVII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

67. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

68. 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. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbodienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

69. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.
70. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojodarbo pagal darbo sutartį pradžios.
71. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienųskaičių įskaitoma:
- 71.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;
 - 71.2. darbo dienos komandiruotėje;
 - 71.3. 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).
72. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.
73. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:
- 73.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
 - 73.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;
 - 73.3. bet kuriam darbuotojui mokinių vasaros atostogų metu.
 - 73.4. darbuotojui prašant gali būti suteikiamos nemokamos atostogos.
74. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo gražinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.
75. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Centro direktoriumi.
76. 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.

XVIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

77. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Ši pašalpa sudaro 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

XIX SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

79.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

79.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

79.4. 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.

80. Centre, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XX SKYRIUS

KINTAMOSIOS DALIES DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

81. Centro darbuotojų darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymas priklauso nuopraėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei pasiektus lūkesčius.

82. Konkretus darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 5 procentai už įvertinimą „gerai“ ir ne mažesnis kaip 15 procentų už įvertinimą „labai gerai“ skiriamas 2024 metams (už 2023 metų veiklos įvertinimą).

83. Ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos koeficiento kintamoji dalis (kaip skatinimo priemonė) gali būti skiriama darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus įvertinus „atitinka lūkesčius“.

84. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

85. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kintamoji dalis nenustatoma.

86. Darbininkams (pareigybės lygis – D) kintamoji dalis nenustatoma.

XXI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga

perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis

88. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

89. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo suvestinės redakcijos nuo 2024-01-01 įsigaliojimo.

90. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

91. Centro darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

92. Centro darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

SUDERINUS SU CENTRO DARBUOTOJŲ PATIKĖTINIŲ

Suderinta
Oksana Kockveinė
2024-08-30

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO
NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI**

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Lygis
1.	Išsilavinimas (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	
1.1.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	I
1.2.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	II
1.3.	Aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	III
1.4.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu	IV
1.5.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	V
2.	Darbo patirtis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	
2.1.	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama	I
2.2.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities (-ių) žinių, gebėjimų	II
2.3.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų	III
3.	Veiklos sudėtingumas (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
3.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I

3.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II
3.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	III
3.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	IV
4.	Atsakomybės lygis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
4.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
4.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II
4.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	III
4.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultata.	IV

CENTRO PAREIGYBIŲ PAKOPŲ (LYGIŲ) STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa (lygis)	Pareigybės pavadinimas	
6 (A2)	Direktorius	
5 (A2)	Direktoriaus pavaduotojas	
4 (A2, A1)	Mokytojas	
3 (B)	Slaugytojas	Sporto administratorius
2 (C)	Sporto instruktorius	Vairuotojas
1 (D)	Valytojas	Darbininkas

PAREIGINIĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI CENTRE

Pareigybės pakopa	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas
6 (A2)	1,29	3,98
5 (A2)	1,04	1,26
4 (A1, A2)	1,0005	1,1597
3 (B)	0,64	0,92
2 (C)		0,77
1 (D)		MMA

DARBO UŽMOKESČIO (PRIEMOKŲ IR IŠMOKŲ UŽ ATLIKTĄ DARBĄ) MOKĖJIMO YPATUMAI CENTRE

1. Priemokos ir išmokos: -
- 1.2. Priemokos mokytojui gali būti skiriamos:
 - 1.2.1. už papildomų, raštu suformuluotų, užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
 - 1.2.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
 - 1.2.3. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
- 1.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta Centro darbo apmokėjimo sistemoje.
 - 1.3.1. Mokytojams piniginė išmoka mokama už papildomą darbą, pavaduojant nesantį mokytoją.
 - 1.3.2. Išmokos dydžio apskaičiavimas:
 - 1.3.2.1. jeigu pavaduojama mokytojo kontaktinio darbo metu (mokytojams, vaduojant grupių jungimo būdu, kai vedami jų pačių užsiėmimai, už pavadavimą mokama 50 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką ir taikant vaduojančiajam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, dydžio piniginė išmoka;
 - 1.3.2.2. jeigu pavaduojama pavaduojančio mokytojo ne kontaktinio darbo metu (mokytojams, tuo metu nevedantiems savo užsiėmimų), už pavadavimą mokama 100 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką ir taikant pavaduojančiam mokytojui nustatytą pareiginės algos koeficientą dydžio piniginė išmoka.
2. Priemokos ir išmokos už atliktą darbą kitiems (nepedagoginiams) Centro darbuotojams:
 - 2.2. Priemokos Centro darbuotojui gali būti skiriamos:
 - 2.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, kurios nėra numatytos pavaduojančio darbuotojo pareigybės aprašyme;
 - 2.2.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
 - 2.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
 - 2.2.4. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
 - 2.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta Centro darbo apmokėjimo sistemoje.
 - 2.3.1. Piniginė išmoka mokama darbuotojui, laikinai pavaduojančiam kitą darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos ar kitų priežasčių atliekant tokią pat funkciją, kokia yra įrašyta pavaduojančio darbuotojo pareigybės aprašyme;
 - 2.3.2. Išmokos dydis apskaičiuojamas pagal faktiškai dirbtą laiką, taikant pavaduojančiajam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą.

1. „kišenė“		2. „kišenė“				
Kontaktas	Pasirošimas, vertinimas	Profesinis tobulėjimas ir darbas Centro bendruomenei: ne mažiau nei 15 proc. valandų nuo viso valandų skaičiaus nuo 140 iki 355 val.				
Priklausomai nuo sportinio ugdymo grupės meistriško lygio konkrečiais mokslo metais	Ne mažiau nei 40 proc. kontaktinių valandų	Dalyvavimas Centro, kaip besimokančios bendruomenės veiklose: praktinės veiklos, refleksavimas, kolegialaus grįžtamojo ryšio taikymas, dalyvavimas Centro neformaliojo švietimo programose, projektuose	Bendrijų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas dalyvaujant mokymuose, konferencijose, asmeninė profesinė ugdymo	Mokytojo veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas. Administracijos inicijuotos veiklos skirtos Centro veiklai planuoti	Tėvų informavimas, bendradarbiavimas siekiant ugdymo pažangos ir vaiko asmeninės ugdymo Bendradarbiavimas su Centro darbuotojais sprendžiant ugdymo klausimus	Veiklų, aprašytų priede prie darbo sutarties, organizavimas ir vykdymas: varžybų nuostatų rengimas, teisėjavimas-savanorystė varžybose ar kituose Centro renginiuose, sportinės-sveikatinimo veiklos organizavimas Centro bendruomenei, dalyvavimas darbo grupių ar komisijų darbe
Nuo 660 val.		Ne mažiau 40 val.	Ne mažiau 40 val.	Ne mažiau 20 val.	Ne mažiau 20 val.	