

PATVIRTINTA
Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktorium 2017 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr.

DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO ALYTAUS LOPŠELYJE-DARŽELYJE „ŠALTINĖLIS“ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo Alytaus lopšelyje-darželyje „Šaltinėlis“ tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) Alytaus lopšelyje-darželyje „Šaltinėlis“, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

3. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

4. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatyme šiai darbuotojų pareigybių grupei nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

5. Darbuotojo pareigybės lygis nustatomas pareigybės aprašyme.

6. Darbuotojo profesinio darbo patirtis skaičiuojama metais. Apskaičiuojant profesinę darbo patirtį, sumuojami laikotarpiai, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuojant profesinę patirtį (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje.

7. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo Aprašo 14 punkte nustatyta tvarka:

7.1. pasikeitus Įstatyme nustatytiems darbuotojo profesinio darbo patirties metams, pagal kuriuos nustatomas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas;

7.2. papildžius darbuotojo pareigybės aprašymą naujomis funkcijomis.

8. Konkretus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas įvertinus šiuos darbuotojo pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

8.1. veiklos (darbo) sudėtingumą;

8.2. darbo krūvį;

8.3. atsakomybės lygį;

8.4. darbo sąlygas;

- 8.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.
9. Nustatant darbuotojo veiklos (darbo) sudėtingumą įvertinami:
- 9.1. atliekamo fizinio darbo sunkumas;
 - 9.2. vykdomo protinio darbo sudėtingumas (intensyvumas, įtampa ir pan.);
 - 9.3. darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas ir pan.);
 - 9.4. gaunamų užduočių apibrėžtumas (vyrauja apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, reikalaujančios savarankiškai ieškoti (naudotis) informaciją, būtinos specialiosios žinios užduoties įvykdymui ir pan.);
 - 9.5. dalyvavimas funkcijos atlikime (darbas savarankiškas, darbuotojo priimami funkcijai atlikti reikalingi sprendimai, funkcija vykdoma pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus) ir pan.);
 - 9.6. sprendimų priėmimo poreikis ir sudėtingumas (būtinai greiti sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimamų sprendimų įtaka funkcijos atlikimui ar darbdaviui);
 - 9.7. funkcijos atlikimo pagrindai (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų lydimočius teisės aktus, funkcijos atlikimas tik pagal muitinės įstaigos patvirtintus vidaus dokumentus ir pan.);
 - 9.8. papildomi veiksniai, būtinai funkcijos atlikimui (užduočių atlikimas reikalauja kūrybiškumo, naujoviškumo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo ir pan.).
10. Nustatant darbo krūvį įvertinami:
- 10.1. gaunamų užduočių kiekis;
 - 10.2. laikas, skiriamas užduočiui atlikti, ir laikas, reikalingas užduočiui atlikti;
 - 10.3. darbų (užduočių), atliekamų skubos tvarka, kiekis;
 - 10.4. staigūs ir dažni darbo krūvio pasikeitimai;
 - 10.5. funkcijų, atliekamų pagal teisės aktuose nustatytą reglamentavimą, kiekis (atliekamų pagal vadybos sistemos standarto reikalavimus, įstatymuose ar lydimočiuose teisės aktuose nustatytas procedūras ir pan.).
11. Nustatant atsakomybės lygį įvertinami:
- 11.1. nustatyta atsakomybė už finansines ar materialines vertybes;
 - 11.2. valdomos materialinės ar finansinės vertybės ir galimi nuostoliai (nuostolių (žalos) tikimybė, nuostolių (žalos) mastas ir kt.);
 - 11.3. funkcijos, susijusios su kontrolės vykdymu;
 - 11.4. funkcijos, susijusios su įslaptintų dokumentų, viešai neskelbtinos ir neteiktinos informacijos tvarkymu;
 - 11.5. priimamų sprendimų įtaka darbovietai, joje dirbantiems ar tretiesiems asmenims.
12. Vertinant darbuotojo darbo sąlygas, įvertinami:
- 12.1. rizikos faktoriai, nustatyti darbuotojo darbo vietai;
 - 12.2. darbas, veikiamas aplinkos veiksnių (oro temperatūros, triukšmo, dulkių, cheminio užterštumo ir pan.);
 - 12.3. psichologinė, nervinė įtampa, sąlygota atliekamo darbo pobūdžio.
13. Nustatant papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, vertinama:
- 13.1. darbuotojo savarankiškai įgytos papildomos žinios, įgūdžiai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų;
 - 13.2. darbuotojo turimos darbo funkcijai atlikti reikalingos žinios, viršijančios jo pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus.
14. Kiekvienas Aprašo 8.1–8.4 papunktyje nustatytas kriterijus įvertinamas balais nuo 1 iki 10. Žemo sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, nesudėtingų darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 1 iki 3 balų, vidutinio sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, vidutinio sudėtingumo darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 4 iki 7 balų, didelio sudėtingumo, krūvio, atsakomybės, sudėtingų darbo sąlygų darbas vertinamas nuo 8 iki 10 balų. Nustačius bent vieną Aprašo 8.5 papunktyje nustatytą kriterijų

apibrėžiantį veiksnį, nurodytą Aprašo 13 punkte, skiriama 10 balų. Nenustačius Aprašo 13 punkte nustatytų kriterijų apibrėžiančių veiksnių, už kriterijų balai neskiriami.

Gautų balų suma sudedama ir dalinama iš visų Aprašo 8 punkte nustatytų kriterijų skaičiaus. Gautam rezultatui (toliau – rezultatas) esant iki 1, skiriamas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Rezultatui esant 1 ir didesniai, minimalus darbuotojo pareigybės grupei Įstatyme nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas atitinkamu procentu (gautą rezultatą padauginus iš 10) nuo minimalaus ir maksimalaus koeficientų skirtumo, neviršijant pareigybės grupei nustatyto maksimalaus koeficiento. Gautas koeficiento rezultatas apvalinamas iki skaičiaus šimtųjų dalių.

Informacija apie rezultatą ir jo nustatymą saugoma darbuotojo asmens byloje.

Aprašo 7.1 papunktyje nustatytu atveju nustatant darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą iš naujo, darbuotojui paliekamas jo pareigybei nustatytas paskutinis rezultatas, ir atitinkamai padidinamas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas šio punkto 2 pastraipoje nustatyta tvarka, išskyrus, kai turi būti nustatomas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

15. Pagal Aprašo 8 punkte nurodytus kriterijus nustatytas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, įvertinus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą atskirų profesijų trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, gali būti didinamas iki 100 procentų, neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų didinimo ribų.

16. Didinant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą Aprašo 15 punkte nurodytu atveju, įvertinama:

16.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyto atskirų profesijų trūkumo Lietuvos Respublikos darbo rinkoje trukmė;

16.2. organizacijai darbuotojų darbo užmokesčiui skiriami asignavimai.

17. Pagal Aprašo 8 punkte nurodytus kriterijus nustatytas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas A1 lygio pareigybėms didinamas 20 procentų, neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų didinimo ribų.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, įvertinęs šiame punkte nurodytą siūlymą dėl darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo ir darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Siūlymą (1 priedas) dėl koeficiento nustatymo darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui teikia darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu iš darbdavio ir darbuotojų atstovų sudaryta komisija, išskyrus šio punkto antroje pastraipoje nustatytą išimtį, įvertinusi Apraše nustatytus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo ir šio koeficiento didinimo kriterijus. Komisija, vertindama kriterijus, turi teisę į posėdį kviešti darbuotojo tiesioginį vadovą.

Aprašo 7.1 papunktyje nustatytu atveju naują darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Aprašo 14 punkto 4 pastraipos nuostatas nustato už personalo administravimą atsakingas struktūrinis padalinys ir nustatyta tvarka suderintą įsakymo projektą dėl naujo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo pateikia darbuotoją į pareigas priėmusiam asmeniui sprendimo priėmimui (įsakymo pasirašymui).

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

19. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatoma darbuotojams, išskyrus darbininkus:

19.1. atsižvelgus į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą;

19.2. priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

20. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta labai gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis,

kuris negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir didesnis, kaip 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

21. Darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta gerai, vieneriems metams nuo sprendimo dėl kintamosios dalies nustatymo, gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis iki 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, nustatytos Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

22. Sprendimą dėl kintamosios dalies, nustatytos Aprašo 19.1 papunktyje, nustatymo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojo vertinimo išvadą ir joje teikiamą siūlymą bei Finansų skyriaus pateiktą informaciją apie darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

23. Priėmimo į darbą metu darbuotojui, atsižvelgiant į priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, kuri negali būti didesnė kaip 20 procentų.

24. Sprendimą dėl kintamosios dalies nustatymo į darbą priimamam darbuotojui ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, atsižvelgęs į darbuotojo tiesioginio vadovo ar vadovo, kurioje dirbs darbuotojas, siūlymą ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Šiame punkte nustatyta kintamoji dalis mokama ne ilgiau kaip iki sprendimo dėl kintamosios dalies mokėjimo priėmimo po darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimo, bet ne ilgiau kaip vienerius metus nuo sprendimo mokėti kintamąją dalį priėmimo.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

25. Darbuotojui mokamos priemokos už:

25.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

25.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

26. Sprendimą dėl priemokos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo ar įstaigos vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl priemokos mokėjimo ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus. Sprendimą dėl pavedimo atlikti papildomas pareigas ar užduotis, nenustatytas darbuotojo pareigybės aprašyme, priima darbuotoją į pareigas priėmęs asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo ar įstaigos vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl tokių pareigų ar užduočių atlikimo būtinumo.

27. Priemokos dydis negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, o jeigu darbuotojui nustatyta ir pareiginės algos kintamoji dalis, priemokos ir kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Priemoka, nustatyta Aprašo 25.2 papunktyje, negali būti mokama ilgiau kaip vienerius metus nuo jos paskyrimo. Jei išlieka būtinumas darbuotojui ilgiau negu vienerius metus dirbti Aprašo 25.2 papunktyje nurodytomis sąlygomis, turi būti peržiūrimas darbų ir užduočių paskirstymas darbuotojams. Darbuotojo, kuriam buvo mokama 25.2 papunktyje nustatyta priemoka, rašytiniu sutikimu gali būti pavesta nuolat atlikti papildomas pareigas ar užduotis, papildant jo pareigybės aprašymą ir iš naujo Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka nustatant jo pareiginės algos pastoviosios dalies dydį. Šio punkto nuostatos darbininkams netaikomos.

V SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

29. Darbuotojui gali būti skiriama premija:

29.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklai užduotį;

29.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, išskyrus darbininkus.

30. Kiekvienu atveju, nurodytu Aprašo 29.1 ir 29.2 papunkčiuose, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pastoviosios dalies dydžio. Premija išmokama kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.

31. Premija neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią drausminę nuobaudą.

32. Aprašo 29.1 papunktyje nustatytu atveju sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo ar įstaigos, kurioje dirba darbuotojas, tarnybiniame pranešime pateiktą informaciją. Ši premija mokama iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

33. Aprašo 29.2 papunktyje nustatytu atveju sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, įvertinęs darbuotojo vertinimo išvadą ir joje teikiamą siūlymą bei Finansų skyriaus pateiktą informaciją apie darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

35. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu.

36. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

Darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, darbo apmokėjimo
(organizacijos pavadinimas)
tvarkos aprašo
1 priedas

(Siūlymo formos pavyzdys)

**KOMISIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTO NUSTATYMAI SIŪLYMAS**

_____ Nr. _____
(data)

(surašymo vieta)

Darbuotojo vardas ir pavardė _____

Darbuotojo pareigos _____

(muitinės įstaigos pavadinimas, administracijos padalinio pavadinimas, pareigos)

Darbuotojo pareigybės aprašymas _____

(pareigybės aprašymo pavadinimas, įsakymo, kuriuo patvirtintas pareigybės aprašymas, data ir numeris)

Darbuotojo profesinė darbo patirtis _____

(laikotarpis, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės
aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą
arba vykdė analogiškas pareigybės aprašyme nustatytoms
funkcijas, metais: iki 2 metų; nuo 2 iki 5 metų; nuo 5 iki 10
metų arba daugiau kaip 10 metų)

Komisijos įvertinimas (balais) pagal Aprašo 8 punkte nustatytus kriterijus:

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas	Įvertinimas
1.	Darbo (veiklos) sudėtingumas	
2.	Darbo krūvis	
3.	Atsakomybės lygis	
4.	Darbo sąlygos	
5.	Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas	
Balų vidurkis		

Komisijos siūlymas dėl pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento: _____
(koeficientas)

Komisijos pirmininkas _____
(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai: _____
(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

(parašas) _____
(vardas ir pavardė)

(Darbuotoją į pareigas priimančio asmens žyma, nusprendus neįgyvendinti komisijos siūlymo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)